



Спектр

ЗМІСТ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ:

Розділ I.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
Розділ II.	СПІЛЬНА РОБОТА СТОРІН КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
Розділ III.	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА
Розділ IV.	РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ
Розділ V.	ОПЛАТА ПРАЦІ, ПАЛВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ В СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ
Розділ VI.	ПІДРОБІЗНИЙ ПРАЦІВНИК
Розділ VII.	ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
Розділ VIII.	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Спектр-Агро»

Додаток №1 Перелік посад, професій працівників, яким надаються та надаються відпустки
строком дії з 01.10.2025 по 30.09.2028

Додаток №2 Норми безоплатної видачі індивідуального спеціального одягу, індивідуального спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам

Додаток №3 Перелік професій працівників, яким надаються щорічні та щорічні відпустки, кількість та періодичність їх видачі.

Додаток №4 Перелік професій працівників, яким надаються щорічні додаткові відпустки, за ненормованого робочого дня.

СХВАЛЕНО

Загальними Зборами трудового колективу
Протокол № 1 від 09.09.2025

ЗМІСТ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ:

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**
Розділ II. СПІЛЬНА РОБОТА СТОРІН КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
Розділ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА
Розділ IV. РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ
Розділ V. ОПЛАТА ПРАЦІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ В СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ
Розділ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я
Розділ VII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНИХ ПРЕДСТАВНИКІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
Розділ VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

ДОДАТКИ:

- Додаток №1** Перелік посад, професій працівників зі шкідливими та небезпечними умовами праці, яким надається додаткова відпустка.
- Додаток №2** Норми безоплатної видачі індивідуального спеціального одягу, індивідуального спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам
- Додаток №3** Перелік професій працівників, яким видаються мийні та знежелювальні засоби, кількість та періодичність їх видачі.
- Додаток №4** Перелік професій працівників, яким надається щорічна додаткова відпустка, за ненормований робочий день.

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Даний колективний договір укладено з метою врегулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «Спектр-Агро» та адміністрації Товариства на підставі чинного законодавства України.

1.2. Даний колективний договір укладено між:

- Товариством з обмеженою відповідальністю «Спектр-Агро» (надалі – роботодавець) в особі генерального та фінансового директорів, з однієї сторони, та

- трудовим колективом ТОВ «Спектр-Агро» в особі його уповноважених представників (надалі – представники трудового колективу), обраних на Загальних зборах трудового колективу, з іншої сторони.

1.3. Повноваження сторін колективного договору:

- роботодавець має відповідні повноваження відповідно до Статуту Товариства для ведення переговорів, укладення колективного договору та реалізації його норм;

- представники трудового колективу, як представники інтересів всіх працівників Товариства мають повноваження, визначені чинними законодавством на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань, визначених колективним договором.

Сторони визначають взаємні повноваження, зобов'язання та зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом колективного договору.

Сторони домовились про вжиття усіх можливих заходів з недопущення виникненню колективних спорів в ході реалізації зобов'язань і положень колективного договору. Сторони віддають перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення переговорів та інших мирних процедур відповідно до законодавства.

1.4. Колективний договір є правовим актом, який регулює трудові, соціально-економічні і професійні відносини сторін, що спрямовані на забезпечення захисту соціальних та економічних прав, а також забезпечення ефективної роботи Товариства.

1.5. Умови колективного договору є обов'язковими та поширюються на всіх працівників Товариства, прийнятих на роботу на умовах найму та на Дирекцію Товариства.

1.6. Колективний договір розроблено на підставі положень Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про колективні договори та угоди» та інших норм діючого законодавства України.

1.7. Колективний договір набуває чинності після схвалення його на Загальних зборах трудового колективу та підписання сторонами.

1.8. Колективний договір укладається строком дії з 01.10.2025 по 30.09.2028. Після закінчення строку чинності колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть даний колективний договір, але не довше ніж один рік.

1.9. Зміни та доповнення до колективного договору вносяться тільки за взаємною згодою сторін та в обов'язковому порядку у зв'язку із змінами чинного законодавства України. Сторона-ініціатор внесення змін та доповнень до колективного договору, письмово повідомляє іншу сторону про початок переговорів та надсилає свої пропозиції, які розглядаються сторонами спільно у 5-денний термін з дня отримання пропозицій іншою стороною.

1.10. Роботодавець зобов'язується в п'ятиденний термін після схвалення колективного договору трудовим колективом, забезпечити ознайомлення з ним усіх працівників, а також працівників під час прийому їх на роботу.

1.11. Контроль за виконанням колективного договору здійснює постійно діюча комісія, до складу якої входять представники обох сторін на паритетних умовах.

РОЗДІЛ II. СПІЛЬНА РОБОТА СТОРІН КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

2.1. Сторони домовились, що мета колективного договору може бути досягнута при умові обов'язкового виконання взаємних зобов'язань.

2.2. Роботодавець зобов'язується:

2.2.1. Вживати необхідні заходи для підвищення ефективності роботи Товариства, отримання прибутку для розвитку Товариства та забезпечення виконання передбачених колективним договором гарантій і пільг працівникам Товариства.

2.2.2. Забезпечувати працівників Товариства матеріально-технічними та іншими ресурсами, необхідними для виконання трудових обов'язків. (зокрема забезпечення комп'ютерною технікою, офісними меблями, мобільним зв'язком та службовим автомобілем).

2.2.3. Створювати безпечні умови праці, вживати заходи, спрямовані на зниження впливу шкідливих факторів діяльності Товариства на здоров'я працівників.

2.2.4. В разі розширення діяльності Товариства створювати додаткові робочі місця та забезпечити в першу чергу працевлаштування на них працівників, що вивільняються в інших структурних підрозділах Товариства, при умові відповідності їх кваліфікації та досвіду роботи.

2.2.5. Створювати умови для професійного росту, розвитку творчої ініціативи працівників.

2.2.6. Проводити збори з наданням інформації про господарську діяльність Товариства та перспективи розвитку.

2.2.7. Проводити закупівлю за рахунок коштів Товариства новорічних подарунків для дітей працівників підприємства до 14 років.

2.3. Уповноважені представники трудового колективу зобов'язуються:

2.3.1. Захищати права та інтереси працівників з питань їх трудових і соціально-економічних відносин.

2.3.2. Брати участь в проведенні контролю за дотриманням роботодавцем трудового законодавства України.

2.3.3. Сприяти зміцненню трудової дисципліни, дотримання вимог охорони праці та запобігати виникненню соціальної напруги в трудовому колективі товариства.

2.3.4. Вимагати від кожного працівника товариства добросовісного виконання обов'язків, виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових обов'язків, вимог з охорони праці, промислової санітарії та пожежної безпеки.

2.3.5. Брати участь у вирішенні конфліктів, що виникають між роботодавцем та працівниками шляхом ведення переговорів.

2.3.6. Організувати збір та узагальнення пропозицій працівників з питань поліпшення діяльності товариства, доводити їх до відома роботодавця та приймати участь у їх реалізації, інформувати трудовий колектив про вжиті заходи.

2.4. Працівники трудового колективу зобов'язуються:

2.4.1. Сумлінно працювати, підвищувати продуктивність праці і якість робіт, бережно ставитися до майна товариства, раціонально використовувати матеріальні ресурси, не допускати порушень трудової і технологічної дисципліни.

2.4.2. Знати і виконувати вимоги правил внутрішнього трудового розпорядку, спеціалізованих нормативно-правових актів, якими керується товариство при здійсненні господарської діяльності, нормативних актів, техніки безпеки, правил технічної експлуатації, виробничих та посадових інструкцій, наказів і розпоряджень керівництва товариства та інших локальних актів.

2.4.3. Виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та інші локальні акти товариства, не розголошувати інформацію, що є комерційною таємницею чи конфіденційною інформацією товариства.

РОЗДІЛ III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ТОВАРИСТВА

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Завчасно інформувати уповноважених представників трудового колективу в разі реорганізації, перепрофілювання, часткового зупинення діяльності, ліквідації Товариства із наданням інформації про плановані роботодавцем заходи, пов'язані з ними звільнення працівників, причини й строки таких звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися.

3.1.2. У разі виникнення причин, через які можливе вивільнення працівників з ініціативи роботодавця, проводити їх лише за умови письмового повідомлення працівників про причини й терміни вивільнення, кількість та категорії працівників, котрі підлягають скороченню не пізніше як за два місяці до можливого майбутнього вивільнення.

3.2. Уповноважені представники трудового колективу зобов'язуються:

3.2.1. Здійснювати контроль за дотримання законодавства з питань зайнятості працівників, за заповненням робочих місць.

3.2.2. Проводити разом з дирекцією Товариства консультації з питань масового вивільнення працівників та здійснення заходів щодо недопущення, зменшення обсягів або пом'якшення наслідків таких вивільнення. Вносити пропозиції про перенесення строків або тимчасове припинення чи відміну заходів, пов'язаних із вивільненням працівників.

РОЗДІЛ IV. РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Робочий час:

4.1. Режим роботи Товариства регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Відповідно до чинного законодавства України тривалість робочого часу працівників Товариства складає 40 годин на тиждень.

В Товаристві встановлюється 5-денний робочий тиждень (вихідні дні – субота та неділя).

Норма тривалості робочого часу на рік в Товаристві розраховується відповідно до вимог Кодексу Законів про працю України.

4.2. За домовленістю з роботодавцем працівникові може бути встановлено неповний робочий день (тиждень, місяць) з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу (ст. 56 КЗпП України). Скорочений робочий час встановлюється для осіб, які мають право на це згідно з трудовим законодавством (ст. 51 КЗпП України). В Товаристві може бути встановлено скорочений час і для інших працівників за їх згодою в порядку, передбаченому законодавством.

Для окремих працівників Товариства може встановлюватись ненормований робочий день з дотриманням вимог чинного законодавства.

Для окремих працівників Товариства може встановлюватись гнучкий режим робочого часу з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.3. Перерва для харчування і відпочинку використовується працівником на власний розсуд.

4.4. За наявності умов, передбачених ч. 3 ст. 32 КЗпП України, роботодавець може змінювати режим роботи, встановлювати або скасовувати неповний робочий час, попередивши про це працівників не менше ніж за 2 (два) місяці.

4.5. Залучення працівників Товариства до роботи у святкові та неробочі дні можливе лише за згодою працівника.

4.6. Облік часу виходу на роботу та закінчення роботи ведеться в табелі обліку робочого часу працівників Товариства.

4.7. На передодні святкових днів тривалість роботи працівників Роботодавця скорочується на одну годину.

Час відпочинку:

4.8. Щорічні відпустки надаються працівникам Товариства відповідно до норм діючого законодавства.

Тривалість щорічної основної відпустки для працівників становить 24 календарних дні.

Тривалість відпустки працівників, які є інвалідами I або II груп складає 30 календарних днів, а працівників, які є інвалідами III групи – 26 календарних днів.

Для інших категорій працівників тривалість щорічної відпустки визначається на підставі чинного законодавства України.

На час відпустки за працівником зберігається місце роботи і середня заробітна плата.

4.9. Інші види відпусток надаються на підставі чинного законодавства України.

4.10. Графік відпусток складається на кожний календарний рік та затверджується Генеральним директором Товариства. Графік доводиться до відома всіх працівників Товариства. При складанні графіку враховуються особисті інтереси працівників та можливості тимчасової заміни працівника на період його відпочинку. Щорічні відпустки можуть бути перенесені на інший час у випадках, передбачених законодавством, за згодою сторін, або у разі вчинення дисциплінарного проступку.

4.11. Про дату початку відпустки працівник повідомляє та оформляє заяву не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

4.12. Роботодавець, виходячи з виробничих та фінансових можливостей надає за свій рахунок додаткову відпустку працівникам у випадку:

- одруження працівника (його дітей) – 3 календарні дні;
- смерть членів сім'ї – 3 календарні дні.

4.13. Як компенсація за виконання службових завдань із шкідливими та небезпечними умовами праці працівникам Товариства надається щорічна додаткова відпустка. Тривалість щорічної додаткової відпустки та перелік професій та посад, зі шкідливими та небезпечними умовами праці, (Додаток № 1) до даного колективного договору.

4.14. Роботодавець має право відкликати працівника із відпустки лише у випадках, передбачених законодавством.

4.15. Працівникам надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю до 15 календарних днів на рік у зв'язку із сімейними обставинами. Відпустка без збереження заробітної плати може бути надана з інших причин та іншої тривалості відповідно до чинного законодавства України.

4.16. Одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

4.17. Працівникам з ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова відпустка, відповідно до додатку № 4.

V. ОПЛАТА ПРАЦІ.

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ В СФЕРІ ОПЛАТИ ПРАЦІ

5.1. Оплата праці у Товаристві регулюється Законом України «Про оплату праці» та іншими нормативно-правовими актами та локальними актами Товариства з питань оплати праці.

5.2. Заробітна плата працівників Товариства встановлюється у вигляді посадових окладів, що закріплені у штатному розписі Товариства. Заробітна плата не може бути меншою від встановленої чинним законодавством України мінімальної заробітної плати.

5.3. Роботодавець зобов'язується:

5.3.1. Переглядати розміри заробітної плати працівників Товариства у разі законодавчого встановлення нового розміру мінімальної заробітної плати.

5.3.2. Встановлювати у кожному випадку індивідуально у відповідності з посадою, кваліфікацією, складністю та умовами виконуваної роботи конкретні розміри посадових окладів працівників, і доводити їх до відома працівника при ознайомленні з наказом про прийом на роботу.

5.3.3. Доводити до відома працівника інформацію про порядок і строки виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

5.3.4. Виплачувати заробітну плату працівникам у національній валюті у грошовому виразі двічі на місяць:

- за першу половину поточного місяця (аванс) – не пізніше 23 числа;

- за другу половину звітного місяця (остаточний розрахунок) – не пізніше 7 числа.

В тому разі, коли день виплати заробітної плати припадає на вихідний, святковий чи неробочий день, то заробітна плата виплачується напередодні.

5.3.5. Компенсувати роботу у святкові, неробочі та вихідні дні, за згодою Сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

5.3.6. Працівникам, які звільняються за скороченням штатів, за їх зверненням, надавати протягом останнього місяця роботи з дня попередження про звільнення до 8-ми годин на тиждень для пошуку роботи із збереженням посадового окладу на цей час.

5.3.7. В разі виникнення підстав, здійснювати своєчасну індексацію заробітної плати у зв'язку з ростом індексу споживчих цін згідно з чинним законодавством України.

5.3.8. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь період щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 дні до початку відпустки, як що інше не погоджено між працівником та Роботодавцем.

5.3.9. Здійснювати оплату праці в надурочний час у порядку та з дотримання вимог, передбачених законодавством України.

5.3.10. Оплачувати працівникам Товариства перші 5 календарні дні непрацездатності внаслідок захворювання або травми, не пов'язаної з нещасним випадком на виробництві. Оплата проводиться на підставі листка непрацездатності у порядку і розмірах, встановлених законодавством України.

5.3.11. Оплата відряджень проводиться згідно з чинним законодавством України та затвердженими положеннями та інструкціями Товариства.

5.4. Роботодавець має право:

5.4.1. Здійснювати підготовку та перепідготовку кадрів, підвищувати їх кваліфікацію в разі виробничої необхідності.

5.4.2. Встановлювати окремим працівникам доплату до заробітної плати за:

- суміщення посад – встановлюється в межах економії фонду заробітної плати за тарифною ставкою і окладом суміщеної посади працівника;

- виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у зв'язку з хворобою, відпусткою – у розмірі до 50 % посадового окладу тимчасово відсутнього працівника.

5.4.3. Встановлювати заохочення для працівників за досягнуті успіхи в роботі та в зв'язку з державними і професійними святами у вигляді:

- оголошення подяки;

- вручення цінних подарунків.

5.4.4. Переглядати та запроваджувати нові норми праці, які не порушують законних прав та інтересів працівників, з відповідною аргументацією та з повідомленням про них працівників не менше ніж за 2 місяці до такого запровадження чи змін.

5.4.5. Встановлювати систему преміювання працівників за виконання місячних чи річних показників роботи, що закріплюється окремим Положенням про преміювання, яке затверджується наказом.

5.4.6. Позбавляти премій, додаткових виплат, надбавок, винагород та інших заохочень, відповідно до Положення про преміювання.

5.4.7. Встановлювати систему заохочення працівників з метою матеріальної зацікавленості, підвищення соціального розвитку колективу та медичного обслуговування працівників в Товаристві, що закріплюється окремим Положенням про соціальні пільги та гарантії, яке затверджується наказом по Товариству.

5.5. Уповноважені представники трудового колективу зобов'язуються:

5.5.1. Представляти та захищати інтереси працівників Товариства у сфері оплати праці;

5.5.2. Здійснювати контроль за дотриманням норм чинного законодавства з оплати праці і преміювання, оплати простоїв, надурочних робіт, за строками видачі заробітної плати.

5.5.3. Врегульовувати претензії та скарги в рамках діючих процедур, оперативно розв'язувати конфліктні ситуації, які заважають нормальному ритму виробництва.

5.5.4. Сприяти впровадженню в діяльності Товариства прогресивних норм праці відповідно до досягнутого рівня техніки, технологій, організації виробництва і праці.

РОЗДІЛ VI. ОХОРОНА ПРАЦІ І ЗДОРОВ'Я

6.1. Для створення здорових і безпечних умов праці в Товаристві Роботодавець зобов'язується:

6.1.1. Виконувати комплекс заходів з метою досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

6.1.2. Проводити навчання та інструктажі працівників з питань охорони праці, виробничої санітарії, протипожежної безпеки та не допускати до роботи осіб, що не пройшли вказані інструктажі. Відповідальна особа за проходження зазначених інструктажів визначається наказом по Товариству.

6.1.3. Не допускати до роботи працівників, які не пройшли в установлені строки черговий періодичний медогляд без поважних причин, а також тих, які не пройшли інструктаж і перевірку знань з охорони праці або під час проведення повторної перевірки знань виявили незадовільні знання.

6.1.4. Виплачувати одноразову допомогу за рахунок коштів Товариства на лікування працівникам, потерпілим від нещасних випадків, пов'язаних з виробництвом, якщо такий випадок стався не з вини працівника і працівник потребує медичної допомоги: сума визначається спільним рішенням адміністрації та представником трудового колективу.

6.1.5. Надавати допомогу потерпілому внаслідок нещасного випадку на виробництві для лікування (в тому числі санаторно-курортного), по догляду за ним, протезування, придбання транспортних засобів, та інші види медичної і соціальної допомоги.

6.1.6. Систематично здійснювати оперативний контроль за станом охорони праці в Товаристві.

6.1.7. Забезпечити належне та своєчасне комплектування офісних аптечок та автомобільних аптечок необхідними медикаментами.

6.1.8. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці згідно з діючими нормативними актами з охорони праці.

6.1.9. Своєчасно видавати робітникам безкоштовно спецодяг і захисні пристосування належної якості відповідно з затвердженими нормами і з урахуванням специфіки виконуваних робіт, відповідно до додатку № 2 «Норми безоплатної видачі індивідуального спеціального одягу, індивідуального спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам».

У разі виробничої необхідності, безкоштовно видавати працівникам Товариства інші види індивідуального спеціального одягу, індивідуального спеціального взуття та засобів індивідуального захисту відповідно до виданого наказу Генерального директора або уповноваженої ним особи.

В разі звільнення працівник має повернути виданий спецодяг, взуття інші засоби індивідуального захисту. Після повернення спецодяг, взуття інші засоби індивідуального захисту підлягають списанню (Додаток № 2).

6.1.10. Видавати щомісячно робітникам Товариства безкоштовно мийні та знежелювальні засоби згідно з переліком професій працівників (Додаток № 3).

6.2. Уповноважені представники трудового колективу зобов'язуються:

6.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками вимог нормативних актів з охорони праці, виробничої санітарії, проходження медогляду.

7.3. Уповноважені представники трудового колективу зобов'язуються:

7.3.1. Ознайомлювати трудовий колектив з інформацією, отриманою від Роботодавця

6.2.2. Співпрацювати з дирекцією Товариства в питаннях організації безпечних та нешкідливих умов праці. Вносити пропозиції з метою попередження можливих аварійних ситуацій, поліпшення умов праці.

6.2.3. Здійснювати контроль за наданням пільг та компенсацій за роботу в шкідливих та небезпечних умовах.

6.2.4. Представляти інтереси працівників Товариства у вирішенні питань охорони праці.

6.3. Працівники Товариства зобов'язуються:

6.3.1. Виконувати вимоги інструкцій та інших нормативних актів з охорони праці і протипожежної безпеки при обслуговуванні діючого обладнання та на всіх робочих місцях.

6.3.2. Постійно підтримувати чистоту і порядок на робочих місцях, в санітарно-побутових приміщеннях, слідкувати за їх справністю.

6.3.3. Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Товариства.

6.3.4. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, в необхідних випадках користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

6.3.5. Проходити у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

6.3.6. Нести безпосередню відповідальність за невиконання зобов'язань згідно пунктів 6.3.1 – 6.3.5 колективного договору.

РОЗДІЛ VII. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНИХ ПРЕДСТАВНИКІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

7.1. Роботодавець визнає, що:

7.1.1. Уповноважені представники трудового колективу є повноважним представниками усіх працівників Товариства, які захищають їх інтереси в межах укладеного колективного договору.

7.1.2. Уповноважені представники трудового колективу незалежні в своїй діяльності від господарських органів, політичних та інших громадських організацій і рухів, їм не підзвітні і не підконтрольні. Свою діяльність здійснюють в межах законодавства України і даного колективного договору.

7.2. Роботодавець зобов'язується:

7.2.1. Забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності уповноважених представників трудового колективу.

7.2.2. Надавати безкоштовно приміщення з усім необхідним обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням тощо для забезпечення діяльності представників трудового колективу.

7.2.3. Розглядати протягом 7 робочих днів вимоги та подання уповноважених представників трудового колективу щодо усунення порушень законодавства про працю та колективного договору, невідкладно вживати заходів, необхідних для їх усунення.

7.2.4. Звільняти згідно з чинним законодавством від основної роботи уповноважених представників трудового колективу, не звільнених від основної роботи, за їх заявою чи клопотанням, для виконання обов'язків в інтересах трудового колективу.

7.3. Уповноважені представники трудового колективу зобов'язуються:

7.3.1. Ознайомлювати трудовий колектив з інформацією, отриманою від Роботодавця з питань, пов'язаних з умовам праці та соціально-економічним розвитком трудового колективу.

РОЗДІЛ VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Умови колективного договору можуть бути змінені або доповнені тільки за взаємною домовленістю сторін і оформляються у вигляді додатків до колективного договору.

8.2. На спільному засіданні Сторін розглядати пропозиції про можливість перегляду порядку і розміру соціальних виплат, винагород та заохочень.

8.3. Додатки до колективного договору є його невід'ємною частиною.

8.4. Сторони зобов'язуються:

8.4.1. Здійснювати постійний контроль за виконанням колективного договору.

8.4.2. При виявленні порушень негайно вживати заходи для їх усунення.

ПІДПИСИ СТОРІН КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

З боку Роботодавця:

Генеральний директор
ТОВ «Спектр-Агро»



В. П. Лобач

Фінансовий директор
ТОВ «Спектр-Агро»



М. О. Мельніченко

«9» вересня 2025 року

З боку трудового колективу ТОВ «Спектр-Агро»:

Уповноважені представники трудового колективу:



С. О. Бохан



Т. П. Сторожик

«9» вересня 2025 року

Додаток № 1
До колективного договору

**Перелік посад
і професій працівників зі шкідливими та небезпечними умовами праці, яким надається
додаткова відпустка**

№	Найменування посади	Чисельність	К-сть календарних днів додаткової відпустки за роботу у шкідливих умовах праці
1.	Комірник	1	3

З боку Роботодавця:

Генеральний директор
ТОВ «Спектр-Агро»

В. П. Лобач

Фінансовий директор
ТОВ «Спектр-Агро»

М. О. Мельніченко

«9» вересня 2025 року

З боку трудового колективу ТОВ «Спектр-Агро»:

Уповноважені представники трудового колективу:

С. О. Бохан

Т. П. Сторожик

«9» вересня 2025 року

Додаток № 2

До колективного договору

Норми безоплатної видачі індивідуального спеціального одягу, індивідуального спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам.

№ п/п	Професія, посада	Спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту	Строки носіння в місяцях
1	Комірник	<ul style="list-style-type: none"> - костюм; - напівчеревики; - рукавиці комбіновані; - респіратор. Зимом додаточно: <ul style="list-style-type: none"> - зимовий костюм; - зимові чоботи; - шапка; - рукавиці 	12 12 1 До зносу 24 24 24 1
2	Вантажник	<ul style="list-style-type: none"> - костюм; - напівчеревики; - рукавиці комбіновані. Зимом додаточно: <ul style="list-style-type: none"> - зимовий костюм; - зимові чоботи; - шапка; - рукавиці. 	12 12 1 24 24 24 1
3	Архіваріус	халат бавовняний	12
4	Охоронник	<ul style="list-style-type: none"> - костюм; - напівчеревики. Зимом додаточно: <ul style="list-style-type: none"> - зимовий костюм; - зимові чоботи; - шапка; - рукавиці 	12 12 36 24 36 1
5	Інженер з ремонту	<ul style="list-style-type: none"> - костюм; - напівчеревики. Зимом додаточно: <ul style="list-style-type: none"> - зимовий костюм; - зимові чоботи; - шапка; - рукавиці. 	12 12 24 24 24 1

З боку Роботодавця:

Генеральний директор
ТОВ «Спектр-Агро»

В. П. Лобач

Фінансовий директор
ТОВ «Спектр-Агро»

М. О. Мельніченко

«9» вересня 2025 року

З боку трудового колективу ТОВ «Спектр-Агро»:

Уповноважені представники трудового колективу:

С. О. Бохан

Т. П. Сторожик

«9» вересня 2025 року

Перелік професій працівників,
яким видаються мийні та знешкоджувальні засоби,
кількість та періодичність їх видачі

№ п/п	Професія, посада	Норма на місце
1	Комірник	400 грамів
2	Прибиральник службових приміщень (прибиральниця)	400 грамів

З боку Роботодавця:

Генеральний директор
ТОВ «Спектр-Агро»



В. П. Лобач

Фінансовий директор
ТОВ «Спектр-Агро»



М. О. Мельніченко

«9» вересня 2025 року

З боку трудового колективу ТОВ «Спектр-Агро»:

Уповноважені представники трудового
колективу:

С. О. Бохан

Т. П. Сторожик

«9» вересня 2025 року

Додаток № 4
До колективного договору

Перелік професій працівників, яким надається щорічна додаткова відпустка, за
ненормований робочий день.

№	Найменування посади	Кількість календарних днів щорічної додаткової відпустки
1.	водій	5

З боку Роботодавця:

Генеральний директор
ТОВ «Спектр-Агро»

В. П. Лобач

Фінансовий директор
ТОВ «Спектр-Агро»

М. О. Мельніченко

«9» вересня 2025 року

З боку трудового колективу ТОВ «Спектр-Агро»:

Уповноважені представники трудового
колективу:

С. О. Бохан

Т. П. Сторожик

«9» вересня 2025 року

Додаток № 1
до колективного договору

Правління професійної спілки працівників, яким надається повноваження здійснювати
непрямі трудові відносини

№	Найменування посади	Кількість кваліфікованих осіб (включаючи додатковий нижчеліній)
1	Відом	2

3 року Радом
Адрес:

Уповноважені представники підприємства
колективу

С. О. Ворон

Т. П. Сторожик

«9» вересня 2025 року



Пронумеровано та прошито
на 16 аркушах

