

Ухвалено на загальних зборах
трудового колективу
ТОВ «МЦ «КОНСИЛІУМ МЕДІКАЛ»
«05» січня 2024 р.

Протокол загальних зборів трудового колективу
ТОВ «МЦ «КОНСИЛІУМ МЕДІКАЛ» № 4 від
«05» січня 2024 р.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МЕДИЧНИЙ ЦЕНТР
«КОНСИЛІУМ МЕДІКАЛ»
та трудовим колективом (уповноваженим представником працівників)

на 2024 – 2028 роки

від роботодавця – Директор Решотько Д.О.
від трудового колективу – уповноважений представник
трудового колективу Гончарук Ж.М.

Строк дії:
з «05» січня 2024 р.
по «05» січня 2028 р.



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Терміни, що вживаються у цьому Договорі:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МЕДИЧНИЙ ЦЕНТР «КОНСИЛІУМ МЕДІКАЛ» (далі - ТОВ «МЦ «КОНСИЛІУМ МЕДІКАЛ») - підприємство;

Колективний договір – Договір;

Роботодавець та уповноважений представник трудового колективу, разом – Сторони.

1.1. Цей Колективний договір укладений відповідно до Закону України «Про колективні договори та угоди» і визначає взаємні виробничі, трудові та соціально-економічні відносини між роботодавцем та працівниками підприємства.

1.2. Цей Колективний договір укладено між роботодавцем, в особі Директора ТОВ «МЦ «КОНСИЛІУМ МЕДІКАЛ» Решотько Д.О., який діє на підставі Статуту, з однієї сторони та трудовим колективом (в особі уповноваженого представника трудового колективу), від імені якого виступає Гончарук Ж.М., яка діє на підставі Протоколу зборів трудового колективу № 4 від «05» січня 2024 р. з іншої сторони.

Колективний договір (надалі – «Договір») – документ, в якому визначаються взаємні зобов'язання роботодавця та уповноваженого представника трудового колективу з метою врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів Сторін. Положення Договору не можуть суперечити чинному законодавству України. Положення Договору можуть містити додаткові гарантії Сторін у відповідності з національними особливостями регіону, виробничою діяльністю, фінансово-економічних можливостей товариства.

1.3. Основними нормативними документами України, що регулюють правовідносини у сфері трудового законодавства та становлять правову основу цього Договору є:

Кодекс законів про працю України;

Закон України «Про колективні договори і угоди»;

Закон України «Про оплату праці»;

Закон України «Про охорону праці»;

Закон України «Про відпустки»;

інші нормативні акти, що регулюють правовідносини Сторін.

1.4. Трудовий колектив визнає уповноваженого представника, єдиною особою, що представляє його інтереси перед роботодавцем у вирішенні економічних, соціальних, трудових та інших питань і надає йому повноваження вести переговори щодо укладання і підписання Колективного Договору.

1.5. Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами. Договір укладається на **період з «05» січня 2024 року по «05» січня 2028 року**. Після закінчення строку дії, колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

1.6. Сторони зобов'язуються при внесенні змін і доповнень до Договору дотримуватись вимог діючого законодавства України.

1.7. Зміни та доповнення можуть вноситись у зв'язку із змінами чинного законодавства України з питань, що є предметом Договору, а також за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів. Доповнення та зміни вносяться за взаємною згодою сторін.

1.8. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства і є обов'язковими, як для роботодавця, так і для працівників підприємства.

1.9. Усі працюючі, а також щойно прийняті в підприємство працівники повинні бути ознайомлені з Колективним Договором, укладеним між роботодавцем та уповноваженим представником трудового колективу.

1.10. Контроль за виконанням Договору здійснюється Сторонами, які його уклали. Хід виконання зобов'язань розглядається на спільних засіданнях Сторін, що підписали Договір, щорічно до 31 грудня відповідного року, звітують про їх виконання.

1.11. Цей Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури та найменування підприємства, а в разі його реорганізації він може бути переглянутий за згодою Сторін. У разі зміни власника підприємства дія цього Договору зберігається не більше одного року. У цей період Сторони

повинні почати переговори про укладання нового або зміну цього колективного договору.

II. ПРИЙНЯТТЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Прийняття працівників на роботу та звільнення з роботи здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

2.2. Контрактна форма укладання трудового договору встановлюється для працівників, якщо можливість прийняття їх на роботу на контрактній основі передбачено законами України.

2.3. Відповідно до Конституції України будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання не допускається.

2.4. Роботодавець не має права вимагати від працівника виконання роботи, не застереженої трудовими договорами (контрактами). Підприємство зобов'язане передбачити в контракті або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки (посадові інструкції), ознайомити його з ними та вимагати лише їх виконання.

III. ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язується:

3.1. Повідомляти працівників про зміни в організації виробництва і праці за 2 місяці до настання таких змін.

3.2. Забезпечити дотримання вимог ст. 49² Кодексу законів про працю України при зміні в організації виробництва і праці.

3.3. У разі зміни власника підприємства, а також у разі реорганізації товариства (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) сприяти дії трудового договору працівника.

3.4. Звільнення працівників допускається лише після використання всіх наявних та додатково створених можливостей для забезпечення зайнятості на підприємстві.

Уповноважений представник зобов'язується:

3.5. Вести належний контроль за дотриманням роботодавцем вимог КЗпП щодо змін в організації виробництва і праці.

IV. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

4.1. Режим роботи встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку та/або відповідним наказом чи розпорядженням за умови, що вони не суперечать чинному законодавству України.

4.2. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

4.3. Режим роботи може змінюватись шляхом видання роботодавцем підприємства відповідних розпоряджень та наказів. Дія наказу/розпорядження поширюється на всіх працівників підприємства і має локальний характер.

4.4. Накази/розпорядження керівника підприємства, якими змінюються режим роботи працівників не повинні суперечити вимогам діючого законодавства України.

Роботодавець зобов'язується:

4.5. Установити режим роботи у відповідності до індивідуальних трудових договорів, виробничої необхідності та вимог чинного законодавства України.

4.6. Не перевищувати норму робочого часу 40 годин на тиждень згідно ст.ст. 50, 52 КЗпП України.

4.6.1. Застосовувати гнучкий графік роботи за бажанням працівника або в разі виробничої необхідності.

4.6.2. На підприємстві встановити наступний режим роботи, крім випадку, передбаченого п.

4.6.3., п. 4.6.4. Договору:

для адміністрації підприємства:

робочий тиждень з понеділка по п'ятницю

- початок роботи – 9.00 год.;
- кінець роботи – 18.00 год.;
- перерва з 13.00 год. до 14.00 год.;
- вихідні дні - субота, неділя та визначені законодавством свята і неробочі дні.

для працівників реєстратури підприємства:

робочий тиждень з понеділка по суботу

- початок роботи – 8.00 год.;
- кінець роботи – 20.00 год.;
- перерва з 12.00 год. до 13.00 год.;
- в суботу з 9.00 год. до 18.00 год. перерва з 13.00 год. до 14.00 год.;
- вихідний день - неділя та визначені законодавством свята і неробочі дні.

4.6.3. Працівники реєстратури підприємства працюють позмінно з графіком 1 робочий день/1 вихідний день або згідно індивідуальних графіків.

Медичні сестри стаціонару працюють позмінно з графіком два робочі дні / 2 вихідних днів або згідно індивідуальних графіків

Протягом робочого дня працівникам реєстратури підприємства, окрім обідньої перерви, встановлюються перерви для відпочинку тривалістю 20 (двадцять) хвилин.

Для медичних працівників підприємства: працівники медичних професій працюють на підприємстві за індивідуальними графіками. Для працівників такої категорії тривалість робочого тижня не перевищує 40 годин на тиждень. В екстрених ситуаціях зумовлених критичним станом пацієнта та/або необхідністю негайного медичного втручання такі працівники можуть залучатися до роботи у нічний час з подальшою компенсацією за роботу у нічний час в порядку передбаченому ст. 108 КЗпП України.

Наказом директора (керівника) підприємства може вводитись скорочена тривалість робочого часу на підприємстві або для окремих категорій працівників.

4.6.4. Контрактна форма укладання трудового договору встановлюється для:

4.6.4.1. директора (керівника) підприємства (п. 4 ст. 65 Господарського кодексу України);

4.6.4.2. інших працівників, якщо можливість прийняття їх на роботу на контрактній основі передбачено законами України.

Для такої категорії працівників може встановлюватися інша тривалість робочого часу.

4.7. Надавати щорічні та додаткові відпустки працівникам підприємства відповідно до Закону України «Про відпустки».

4.8. Встановити всім працівникам підприємства гарантовану тривалість щорічної основної відпустки 24 календарних днів.

4.8.1. Інвалідам I і II груп надавати щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 (двадцять шість) календарних днів.

4.8.2. Особам, віком до вісімнадцяти років надавати щорічну основну відпустку тривалістю 31 (тридцять один) календарний день.

4.9. На прохання працівників, щорічна відпустка може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів (ст. 79 КЗпП України).

4.10. Надавати відпустку без збереження заробітної плати працівникам у випадках передбачених ст. 25 Закону України «Про відпустки» за його письмовою заявою. За сімейними обставинами та інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, узгоджений між працівником та роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік (ст.26 Закону України «Про відпустки»).

4.11. Надавати інші передбачені законом відпустки.

4.12. Надавати працівникам можливість відпочинку у вихідні та святкові дні. У ці дні допускається залучення до роботи працівників у випадках та в порядку, передбачених статтею 71 КЗпП України.

4.13. Забороняється залучати до роботи у нічний час :

- вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років;
- осіб, молодших вісімнадцяти років;

- інші категорії працівників, передбачені законодавством України.

Роботодавець має право:

4.13. Для осіб, вказаних в п. 4.6.3.2. цього Договору, запроваджувати підсумований облік робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин (статті 50 та 51 Кодексу законів про працю України) з річним обліковим періодом.

Уповноважений представник зобов'язується:

4.14. Здійснювати контроль за дотриманням чинного законодавства з питань робочого часу, часу відпочинку.

V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

5.1. Жоден трудовий договір (контракт), що укладається підприємством із працівниками, не може суперечити цьому колективному Договору. У разі виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

5.2. Кожен працівник зобов'язаний сумлінно та якісно виконувати свої функціональні обов'язки, працювати чесно та, додержуватися трудової і технологічної дисципліни, своєчасно та в повному обсязі виконувати накази/розпорядження роботодавцем, додержуватися вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна роботодавця. На вимогу роботодавцем негайно подавати звіти про виконання своїх функціональних обов'язків.

Роботодавець зобов'язується:

5.3. Приймати рішення про зміни в організації виробництва і праці, скорочення чисельності або штату працівників у відповідності до вимог КЗпП України та Статуту підприємства.

5.4. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників на підставі п.1 ст. 40 КЗпП України не масового характеру, здійснювати вивільнення тільки після виконання всіх можливостей забезпечення їх роботою на іншому робочому місці, крім випадків відсутності вакантних посад відповідної професії (кваліфікації) на підприємстві.

5.5. Забезпечити розробку і затвердження індивідуальних трудових договорів/контрактів, посадових/робочих інструкцій та ознайомлення з ними працівників. Вимагати від працівника виконання роботи, обумовленої трудовими договорами (контрактами) та посадовими/робочими інструкціями.

Уповноважений представник зобов'язується:

5.6. Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав та соціального захисту вивільнених працівників.

5.7. Давати згоду на вивільнення працівників лише після використання всіх можливостей для забезпечення трудових відносин. Забезпечувати надане законодавством переважне право на збереження роботи окремим категоріям працівників.

VI. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ, ВСТАНОВЛЕННЯ ФОРМИ, СИСТЕМИ, РОЗМІРІВ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ТА ІНШИХ ВИДІВ ТРУДОВИХ ВИПЛАТ (ДОПЛАТ, НАДБАВОК, ЗАОХОЧУВАЛЬНИХ ВИПЛАТ ТА КОМПЕНСАЦІЙ ТА ІН.)

Роботодавець зобов'язується:

6.1. Здійснювати оплату праці працівників товариства відповідно до Закону України «Про оплату праці» та КЗпП України.

6.2. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, а саме: аванс виплачується - до 21 (двадцять першого) числа поточного місяця та до 7 (сьомого) числа остаточний розрахунок за відпрацьований місяць. Розмір заробітної плати за першу половину місяця (15 днів) має бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

У разі коли день виплати заробітної плати збігається з вихідними, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

6.3. При кожній виплаті заробітної плати, на вимогу працівника, повідомляти останнього про загальну суму нарахованої заробітної плати із розшифровкою за видами її виплат, розміри і підстави утримання із заробітної плати, суму зарплати, що належить до виплати.

6.4. Здійснювати оплату праці працівників в розмірах, передбачених, посадовими окладами (тарифними ставками) по підприємству, в межах визначених відповідними наказами, але не менше ніж встановлений законодавством України розмір мінімальної заробітної плати.

6.5. Здійснювати оплату праці за надурочні роботи у відповідності з вимогами чинного законодавства України.

6.6. Здійснювати оплату за роботу у нічний час у підвищеному розмірі, але не нижче 20% посадового окладу/тарифної ставки за кожну годину у нічний час, на підставі наказу по підприємству.

6.7. Здійснювати оплату за суміщення професій (посад) у відповідності до ст. 105 КЗпП України;

6.7.1. Встановлювати доплати (за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт, за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника, за роботу із шкідливими умовами праці тощо), згідно ст.2 Закону України «Про оплату праці», відповідними наказами по підприємству.

Роботодавець має право:

6.8. Надавати премії, матеріальні допомоги, тощо у випадках та у розмірах визначених наказом/розпорядженням по підприємству.

6.9. Зменшувати посадові оклади (тарифні ставки) працівникам під час подолання фінансових труднощів підприємством, але не більше ніж на шість місяців поспіль.

Уповноважений представник зобов'язується:

6.10. Здійснювати своєчасний контроль за дотриманням вимог Кодексу законів про працю України, Закону України "Про оплату праці" та інших законодавчих актів стосовно оплати праці, компенсаційних виплат, доплат та надбавок.

VII. УМОВИ І ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. Працівники зобов'язані дотримуватись правил безпеки на виробництві та здійснювати всі необхідні дії по дотриманню правил безпеки та охорони праці.

7.2. Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, під час якої створюється ситуація, небезпечна для їх життя та здоров'я, якщо такі умови прямо не передбачені трудовими договорами (контрактами), а також є загрозою для життя та здоров'я інших людей і навколишнього середовища.

7.3. Працівники зобов'язані знати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила роботи з машинами, механізмами, устаткуванням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

7.4. Працівники зобов'язуються використовувати надані їм у користування (розпорядження) техніку та інше майно підприємства тільки в службових цілях.

7.5. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком роботодавця, який організує умови праці на робочому місці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту, відповідність санітарно-побутовим нормативним актам з охорони праці.

7.6 Крім того роботодавець зобов'язується:

7.6.1. Дотримуватися і виконувати вимоги законів України та нормативних актів з охорони праці.

7.6.2. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення безпеки охорони праці, протипожежних, санітарних та інших норм.

7.6.3. Забезпечити працівників у відповідності до вимог чинного законодавства України, засобами індивідуального захисту та іншими необхідними засобами та обладнанням.

7.6.4. Створити на кожному робочому місці умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони

праці.

7.6.5. Впроваджувати прогресивні технології, досягнення науки і техніки, засоби механізації та автоматизації виробництва, вимоги ергономіки, позитивний досвід з охорони праці.

7.6.6. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог з охорони праці.

7.6.7. Організовувати навчання та пропаганду безпечних методів праці та співробітництво з працівниками у галузі охорони праці.

7.6.8. Вживати термінових заходів для допомоги потерпілим, залучати за необхідності професійні аварійно-рятувальні формування у разі виникнення на підприємстві аварій та нещасних випадків.

7.6.9. Розробити і реалізувати комплексні організаційно-технічні заходи щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці відповідно до Закону України «Про охорону праці».

7.6.10. Доводити до відома працівників про зміни в законодавстві, що стосуються охорони праці.

7.7. Уповноважений представник зобов'язується здійснювати контроль за станом умов праці, виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки праці.

VIII. ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ.

Роботодавець зобов'язується:

8.1. Працівникам, які направляються у відрядження, виплачувати добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлених законодавством.

8.2. Працівникам, які плідно та сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надавати в першу чергу переваги та пільги в галузі соціально-культурного забезпечення. Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

8.3. На підставі медичного висновку жінкам надавати оплачувану відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю 70 календарних днів до пологів і 56 (у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів - 70 календарних днів) після пологів, починаючи з дня пологів.

8.4. Створити та забезпечити повноцінне функціонування на підприємстві приміщень для приймання їжі, кімнати для відпочинку.

8.6. Дотримуватись інших обов'язкових вимог, передбачених чинним законодавством України.

Роботодавець має право:

8.7. Проводити оплату працівникам товариства окремих видів медичного лікування, операцій, медикаментів, вартість яких визначається відповідним наказом товариства, але не частіше ніж раз в календарний рік, при наявності прибутку згідно балансу.

8.8. Надавати матеріальну допомогу працівникам товариства для вирішення соціально-побутових проблем у розмірі обумовленим відповідним наказом суми, але не більше ніж два посадових оклади на рік.

8.9. Преміювати щомісячно працівників за виконання особливо важливих завдань, за плідну і сумлінну працю, в розмірах визначених наказом по підприємству.

8.10. З нагоди Міжнародного жіночого дня видавати подарунки та/або преміювати всіх жінок, які працюють на підприємстві за рахунок коштів товариства, при наявності прибутку згідно балансу.

8.11. З нагоди свята Нового року забезпечити подарунками дітей (дошкільного та шкільного віку) працівників товариства за рахунок коштів підприємства, при наявності прибутку згідно балансу.

8.12. З нагоди свята Нового року видавати подарунки та/або преміювати працівників підприємства за рахунок коштів товариства, згідно з поданням керівника відповідного структурного підрозділу, при наявності прибутку згідно балансу.

Уповноважений представник має право:

8.14. Забезпечити контроль та гласність в наданні працівникам підприємства пільг, гарантій, компенсацій.

Додаткові гарантії, компенсації, пільги:

Крім передбачених чинним законодавством гарантій, компенсацій, пільг підприємство може встановлювати відповідними наказами або розпорядженнями інші гарантії, компенсації, пільги.

Роботодавець проводить оплату послуг банку за відкриття карткових рахунків працівникам за рахунок підприємства.

ІХ. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ.

9.1. Роботодавець зобов'язується сприяти створенню належних умов для діяльності уповноваженого органу.

9.2. Сторони несуть відповідальність за порушення і не виконання цього колективного договору на умовах і в порядку, передбаченому КЗпП України та Закону України "Про колективні договори та угоди".

Х. ЗМІНА ВИДУ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

Роботодавець зобов'язується:

10.1. Заздалегідь інформувати трудовий колектив про зміну статусу підприємства.

10.2. Заздалегідь інформувати трудовий колектив про проведення реорганізації (злиття, приєднання, виділення, поділу, перетворення) та ліквідації підприємства та відповідні правові наслідки для працівників підприємства.

ХІ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

11.1. У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

При цьому для притягнення осіб, які представляють роботодавця, або уповноваженого представника трудового колективу, або інші уповноважені трудовим колективом органи, з вини яких порушено або не виконано зобов'язання за колективним договором, до адміністративної відповідальності уповноважений орган колективу або представник роботодавця направляє відповідну інформацію до Міністерства праці України (або до відповідного органу у сферу якого входять повноваження по розгляду таких питань), для складання протоколу про адміністративне правопорушення, а для притягнення до кримінальної відповідальності – до органів прокуратури.

До дисциплінарної відповідальності як посадових осіб, так і працівників, може бути притягнуто лише на підставі перевірки, в порядку, передбаченому чинним законодавством.

11.2. Спори між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

11.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної або інших видів відповідальності винних осіб.

ХІІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ, ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ЗАПОБІГАННЯ, ПРОТИДІЮ ТА ПРИПИНЕННЯ МОБІНГУ, ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ

12.1. Сторони Договору зобов'язуються забезпечувати рівні права для чоловіків та жінок; створювати умови праці, які дозволяють жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі; забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками; здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці.

12.2. Сторони Договору домовилися:

12.2.1. Створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечення трудової і виробничої дисципліни, неухильно дотримуватись законодавства про працю і правил охорони праці, здійснювати заходи щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню), уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту;

12.2.2. Створювати умови для безпеки і захисту фізичного та психічного здоров'я працівників, здійснювати профілактику ризиків та напруги на робочому місці, проведення інформаційних,

навчальних та організаційних заходів щодо запобігання та протидії мобінгу (цькуванню) на робочому місці;

12.2.3. Сприяти недопущенню створення стосовно працівників напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення працівника із психологічної рівноваги) та безпідставного негативного виокремлення працівника з колективу або його ізоляції;

12.2.4. Письмово інформувати керівника про факт заподіяння мобінгу (цькуванню) на робочому місці.

12.3. Сторони визнають та погоджуються, що дискримінація особи в залежності від її походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, роду і характеру занять, місця проживання та інших обставин, забороняється.

ХІІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Відповідно до ч. 2 ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди» цей Договір набирає чинності з «05» січня 2024 року і діє по «05» січня 2028 року.

13.2. Зміни та доповнення до цього договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою Сторін.

13.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами або уповноваженими ними представниками в порядку, застереженому Сторонами в окремій письмовій (або усній) угоді.

13.4. Сторони, що підписали цей колективний договір, щорічно, не пізніше 31 січня наступного року, звітують про виконання його положень за попередній рік.

13.5. Даний колективний договір складений Сторонами при повному розумінні його термінології та змісту, українською мовою у трьох автентичних примірниках.

Уповноважений представник трудового колективу ТОВ «МЦ «КОНСИЛІУМ МЕДІКАЛ»

Ж.М. Гончарук

«05» січня 2024 р.

Роботодавець ТОВ «МЦ «КОНСИЛІУМ МЕДІКАЛ»

Директор

Д.О. Решотько

«05» січня 2024 р.



Прошито та пронумеровано
9 (дев'ять) аркушів

Директор ТОВ «МІД «КОНСІЛІУМ
МЕДІКАЛ»

Д.О. Решотько

Уповноважений представник групового
колективу

Ж.М. Гончарук

