УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72
e-mail: reception.uzpp@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

14.01.2021 №01-14/2274 На №_____ від _____

Генеральному директору
ПрАТ «Запорізький кабельний завод»
Мотренку О.В.

Голові профспілкового комітету
Первинної профспілкової організації
ПрАТ «Запорізький кабельний завод»
Антоненку В.І.

Про реєстрацію колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим коллективом ПрАТ «Запорізький кабельний завод», укладений на 2021 рік, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі – управління) 14 січня 2021 за №10.

При цьому, пропонуємо Вам доповнити розділ 7. «Охорона праці, гарантії прав працівників підприємства на охорону праці, організація охорони праці» колективного договору додатком стосовно комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожежам у відповідності до ст. 20 Закона України «Про охорону праці».

У разі внесення змін до колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх необхідно надати на адресу управління для проведення повідомної реєстрації.

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як реєструючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності);
- не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління Ю.В.Швець

Гібатова 2280610

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

приватного акціонерного товариства «Запорізький кабельний завод»

на 2021 рік

м. Запоріжжя

Затверджено на конференції трудового колективу приватного акціонерного товариства «Запорізький кабельний завод»
Протокол №1 від «21» грудня 2020р.

Генеральний директор
ПрАТ «Запорізький кабельний завод»

О.В. Мотренко

Голова профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
«Запорізького кабельного заводу»

В.І. Антоненко

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

приватного акціонерного товариства «Запорізький кабельний завод»

на 2021 рік

ВИТЯГ
З протоколу № 1 конференції трудового колективу
ПрАТ «Запорізький кабельний завод»

м. Запорожжя 21 грудня 2020 р.

Обрано делегатів - 16 чол.
Було присутнє делегатів - 15 чол.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про виконання колективного договору на 2018-2019 роки та укладення колективного договору на 2021 рік.

СЛУХАЛИ:

1. Про виконання колективного договору на 2018-2019 роки та укладення колективного договору на 2021 рік.

УХВАЛИЛИ:

1. Колективний договір на 2021 рік затвердити.
2. Доручити підписати колективний договір на 2021 рік генеральному директору і голові профспілкового комітету ПрАТ «Запорізький кабельний завод»

Голосували: «за» -15 чол.
«Проти» - немає,
«Утрималися» - немає.

Голова конференції В.І. Антоненко

Секретар конференції Л.В. Некрасова

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
ПрАТ «Запорізький кабельний завод»
на 2021 рік

Цей колективний договір укладений з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узгодження інтересів роботодавця і найманих працівників.

Колективний договір укладений між:

- виконавчим органом ПрАТ "Запорізький кабельний завод", який відповідно до Статуту Товариства здійснює функції з управління майном Товариства, представленим генеральним директором, з одного боку;

- профспілковим комітетом первинної профспілкової організації "Запорізького кабельного заводу", уповноваженим представляти інтереси трудового колективу ПрАТ "Запорізький кабельний завод", в особі голови профкому, з іншого боку (далі - Сторони).

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір укладений відповідно до Закону України "Про колективні договори і угоди" з урахуванням норм генеральної, галузевих і регіональної угод, а також з урахуванням фінансового стану підприємства.

Колективний договір визначає взаємні виробничі, трудові і соціально - економічні відносини між органом, уповноваженим власником і працівниками підприємства і спрямований на створення умов для підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних гарантій працівників підприємства.

1.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, які його уклали. Умови колективного договору не можуть визнаватися такими які погіршують становище працівників порівняно з чинним законодавством України до визнання їх такими судом або до визнання їх недійсними в установленому порядку.

1.3. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, непрацюючих пенсіонерів, які перед виходом на пенсію працювали на підприємстві, крім осіб, з якими укладені договори цивільно-правового характеру (в тому числі трудові угоди) і які не є працівниками підприємства.

Вважати пенсіонерами підприємства:

– працівників, які відпрацювали на підприємстві до досягнення пенсійного віку не менше десяти років і які звільнилися з ПрАТ "ЗКЗ" у зв'язку з виходом на пенсію;

– працівників, які відпрацювали на підприємстві не менше 20 років і які звільнені з підприємства на підставі пункту 1 статті 40 Кодексу законів про працю України (далі - КЗпП) (у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці) і ніде не працювали на момент звернення за отриманням пільг.

1.4. Сторони зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: рівноправності представництва, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументації при проведенні переговорів (консультацій) та підготовці колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, при вирішенні всіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

1.5. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться при зміні чинного законодавства України, а також з ініціативи однієї зі Сторін після проведення консультацій і досягнення угоди і стають обов'язковими для виконання після підписання спільного рішення адміністрації та профкому.

1.6. Порядок діяльності адміністрації та профспілкового комітету з організації виконання колективного договору встановлено Статутом Товариства, Законами України "Про колективні договори і угоди", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про акціонерні

товариства", "Про оплату праці", "Про відпустки", "Про пенсійне забезпечення", "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", "Про охорону праці", Цивільним і Господарським кодексами України, а також іншими законодавчими актами України.

1.7. Колективний договір укладається на 2021 р., вступає в силу з моменту його підписання. Після закінчення терміну дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.

Розділ 2. ОПЛАТА ПРАЦІ

2.1. Оплата праці працівників здійснюється відповідно до Положення про оплату праці (додаток № 1 до розділу № 2 цього колективного договору), іншими положеннями, чинними на підприємстві, з дотриманням норм і гарантій, передбачених КЗпП України, Законом України "Про оплату праці" та мінімальних гарантій галузевої угоди.

2.2. Формування схеми мінімальних окладів робітників, керівників, фахівців і службовців здійснюється на основі місячної тарифної ставки робітника першого розряду і міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів), які встановлюються в розмірах, не нижчих ніж встановлено галузевою угодою (додатки №№ 2 - 4 до цього колективного договору).

Встановити мінімальний оклад техніка без категорії на рівні місячного окладу робітника третього розряду третьої сітки.

Порядок і терміни введення нових мінімальних гарантій, при зміні мінімальної заробітної плати, розглядати спільно Виконавчим органом і Профспілковим комітетом, з урахуванням фінансового стану підприємства, відповідно до вимог чинного законодавства.

2.3. Рівень оплати праці конкретного працівника залежить від обсягів виробництва, складності та умов виконуваної роботи, необхідної кваліфікації для роботи на даній посаді і значимості цієї посади для підприємства і максимальними розмірами не обмежується.

Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не повинен бути менше законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який повністю виконав місячну (годинну) норму праці, нижче від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, здійснювати щомісяця доплату до її рівня, яка виплачується одночасно з виплатою заробітної плати.

2.4. Виконавчий орган спільно з Профспілковим комітетом зобов'язуються щоквартально проводити спільні засідання з розглядом питань оплати праці та інших питань, які зачіпають інтереси працівників підприємства.

2.5. Виконавчий орган забезпечує організаційно-технічні умови для виконання працівниками норм виробітку і нормованих завдань.

2.6. Виплачувати працівникам заробітну плату щомісяця двома частинами в такі строки:
- 21 - 23 числа за першу половину місяця в таких розмірах від встановленого окладу працівника, з коригуванням розміру з урахуванням невиходів на роботу, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника:

місяць, рік	розмір,%	місяць рік	розмір,%
Січень 2021	42,1	Липень 2021	50,0
Лютий 2021	55,0	Серпень 2021	47,6
Березень 2021	45,6	Вересень 2021	50,0
Квітень 2021	50,0	Жовтень 2021	45,0
Травень 2021	38,9	Листопад 2021	50,0
Червень 2021	55,0	Грудень 2021	54,6

- 5 - 7 числа місяця, наступного за місяцем, за який здійснюється виплата - остаточний розрахунок, відповідно до статті 115 КЗпП України.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідними, святковими або неробочими днями, заробітна плата виплачується напередодні.

При наявності коштів, проводити позачергові виплати авансових платежів.

2.7. Час простою не з вини працівника оплачується відповідно до КЗпП України (в розмірі двох третин основної оплати, встановленої працівникові).

2.8. Про початок простою, крім простою структурного підрозділу чи всього підприємства, працівник зобов'язаний довести до відома майстра (начальника дільниці) або інших посадових осіб. Посадова особа, яка сама визначила або отримала повідомлення від працівника про початок простою, складає службову (доповідну) записку безпосередньому керівнику, в якій повинні бути відображені початок простою, яких видів робіт простой стосується і скількох працівників він охоплює.

2.9. Здійснювати заохочення передовиків виробництва і пенсіонерів підприємства в честь ДНЯ ЗАВОДУ (почесною граматою або грошовою винагородою), при наявності фінансової можливості підприємства.

2.10. Наказом по підприємству за своєчасне і якісне виконання виробничих завдань, виявлену при цьому ініціативу і високу професійну майстерність, за поданням керівника по функції управління, може здійснюватися преміювання окремих працівників підприємства.

2.11. Установити такі доплати:

–за роботу в нічний час (з 22.00 до 6.00) - 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час;

–за роботу у вечірній час з 18 до 22 годин (при багатозмінному режимі роботи) - 20 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час;

–за класність водіям:

2-го класу – 10%

1-го класу – 25% встановленої тарифної ставки (посадового окладу) за відпрацьований час.

Багатозмінним вважається такий режим, коли в підрозділах (виробництвах, цехах, відділах, дільницях тощо) протягом доби робота організована в дві і більше зміни.

Інші режими роботи: поділ робочого дня на частини, чергування, добовий графік, тимчасове переведення в багатозмінному режим роботи на строк до 5 робочих днів, а також робота в надурочний час і т.п., до багатозмінному режимі не належать.

2.12. Встановити доплати за роботу у важких і шкідливих умовах праці – 4, 8 і 12 відсотків, ставки (окладу).

Перелік професій та посад з умовами праці, що відхиляються від нормальних, і розмірів доплат встановлюється за результатами атестації робочих місць (додаток № 11 до цього колективного договору).

2.13. Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

Розділ 3. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

3.1. Для працівників підприємства, що працюють в нормальних умовах, встановлюється 40 годинний робочий тиждень.

Згідно зі статтею 51 КЗпП України скорочена тривалість робочого часу встановлюється:

–для працівників у віці від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень;

–для осіб у віці від 15 до 16 років – 24 години на тиждень.

За угодою між працівником і Виконавчим органом може встановлюватися, як при прийомі на роботу, так і згодом, неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці, в цих випадках, здійснюється пропорційно відпрацьованому часу.

3.2. На безперервно діючих виробництвах, а також в окремих цехах, ділянках і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути дотримана встановлена для даної категорії працівників щотижнева тривалість робочого часу, за погодженням з Профспілковим комітетом, допускається запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин, незалежно від порядку і правил чергування робочих і вихідних днів, тривалості щоденної роботи, її початку і закінчення.

3.3. У разі підсумованого обліку робочого часу оплачуються, як понаднормові, всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді, в порядку, передбаченому статтею 106 КЗпП України.

Встановити обліковий період для оплати понаднормових годин, відпрацьованих понад встановлений робочий час, для працівників, які працюють за графіком з підсумованим обліком робочого часу - рік, а на тих роботах, де за умовами виробництва неможливо встановити перерву для відпочинку і прийому їжі - квартал.

Перелік робіт, де за умовами виробництва неможливо встановити перерву для відпочинку і прийому їжі, наведено в додатку № 5 до цього колективного договору. Порядок і місце прийому їжі протягом робочого часу встановлюється розпорядженням керівника структурного підрозділу за погодженням з Профспілковим комітетом.

3.4. Надавати працівникам перерви для внутрішньо змінного відпочинку і особистих потреб, що включаються в робочий час, тривалістю 10 хвилин через кожні 2 години роботи, якщо велика тривалість не передбачена затвердженими, в належному порядку, нормативами (правилами, нормами). Регламент перерв встановлюється розпорядженням керівника структурного підрозділу.

3.5. При зниженні завантаження робочих місць, з метою збереження кадрів, Виконавчий орган може встановлювати меншу норму тривалості робочого часу, але не менше 32 годин на тиждень, з оформленням наказу по підприємству, узгодженого з Профспілковим комітетом. Граничний термін неповного робочого часу на підприємстві не повинен перевищувати трьох місяців на рік.

3.6. Працівникам надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Інвалідам III групи надається щорічна основна відпустка тривалістю 26 календарних днів, а інвалідам II групи - 30 календарних днів.

Особам віком до вісімнадцяти років надається щорічна основна відпустка тривалістю 31 календарний день.

3.7. Надавати щорічні додаткові відпустки:

3.7.1 працівникам, зайнятим на роботах зі шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці.

Тривалість відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці встановлюється відповідно до Списку виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 741 від 05.10.2016 р. і за результатами атестації робочих місць, додаток № 12 до цього колективного договору.

Конкретна тривалість відпустки встановлюється в залежності від часу зайнятості працівника в цих умовах.

3.7.2 працівникам з ненормованим робочим днем, а також за особливий характер праці:

Таблиця 3.1.

Назва посади	Кількість календарних днів відпустки
Генеральний директор	2
Директора, головний інженер та їхні заступники	2
Головний електромеханік, головний технолог та їх заступники	2
Керівники підрозділів та їх заступники	2
Начальники ділянок, секторів, лабораторій, бюро, груп всіх найменувань, начальник караулу	2
Майстри зміни	2
Провідні: інженери всіх спеціальностей, економісти усіх спеціальностей, менеджери всіх спеціальностей, конструктори, технологи	2
Головний бухгалтер	2
Бухгалтери всіх категорій	2
Референт, секретар керівника	2
Інженери, фахівці і менеджери всіх спеціальностей і категорій, інженери-конструктори, технологи, економісти усіх спеціальностей, диспетчера, адміністратори систем	2
Водії автотранспортних засобів	2
Прибиральники, зайняті прибиранням загальних туалетів та санвузлів	2

3.8. Надавати працівникам підприємства, по їх заяві, додаткові відпустки зі збереженням заробітної плати (понад передбачених законодавством), в наступних випадках:

3.8.1 при вступі працівника в шлюб, народження дитини, призов сина на строкову службу до Збройних Сил, похорони родичів чоловіка або дружини (батька, матері, рідних братів, сестер) – ОДИН календарний день з оплатою тільки робочого дня;

3.8.2 на похорон батька, матері, дружини, чоловіка, дітей, рідних братів, сестер – ТРИ календарні дні з оплатою тільки робочих днів.

3.8.3 батькам дітей молодших класів (1-4 клас) перший день навчального року.

3.8.4. в день народження, якщо він потрапляє на робочий день - півдня.

3.9. Надавати працівникам підприємства, по їх заяві, додаткову відпустку без збереження заробітної плати (понад передбачених законодавством), в наступних випадках:

3.9.1 батькам, які виховують чотирьох і більше дітей дошкільного та шкільного віку, щомісяця – ОДИН день;

3.10. Надавати відпустку працівникові, незалежно від графіка відпусток, якщо він придбає путівку на санаторно-курортне лікування.

3.11. Якщо підприємство не справило своєчасну виплату заробітної плати за час відпустки (не менше ніж за три дні до початку відпустки), на вимогу працівника, відпустка повинна бути перенесена на інший період.

3.12. Нарахування суми оплати при виході в щорічну відпустку провадиться шляхом ділення середнього заробітку працівника за 12 місяців, що передують наданню відпустки, або менший відпрацьований період на кількість календарних днів, що припадають на період фактичної роботи (за вирахуванням святкових і неробочих днів, встановлених ст.73 КЗпП України , часу простою при роботі неповний робочий тиждень, простою підприємства). Отримана сума середнього заробітку множиться на

кількість календарних днів відпустки. При нарахуванні суми оплати відпустки при виході в щорічну відпустку виплачувати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі 10% від суми виплачуваної працівнику при виході у відпустку.

Розділ 4. ВСТАНОВЛЕННЯ ПЕНСІЙ ЗА ВІКОМ НА ПІЛЬГОВИХ УМОВАХ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВА

Про встановлення дострокових пенсій працівникам підприємства

4.1. Відповідно до Закону «Про пенсійне забезпечення» право на пенсію за віком на пільгових умовах, незалежно від місця останньої роботи мають працівники, зайняті повний робочий день:

4.1.1. На роботах із шкідливими і важкими умовами праці, - за Списком №2 (додаток № 6 до цього колективного договору) виробництв, робіт, професій, посад і показників, затвердженим Кабінетом Міністрів України і за результатами проведеної атестації робочих місць пенсії на пільгових умовах призначаються по досягненню віку і при стажі роботи, встановлених законодавством.

4.2. У період між плановими атестаціями робочих місць за умовами праці, може встановлюватися право на пенсію за віком на пільгових умовах за наявності шкідливих і важких умов праці на даних робочих місцях протягом повного робочого дня в наступному порядку:

4.2.1 керівник структурного підрозділу готує перелік робочих місць для розгляду на комісії підприємства з атестації робочих місць;

4.2.2 комісія підприємства за результатами атестації робочих місць приймає рішення про необхідність проведення експертизи умов праці на запропонованих робочих місцях і, в разі неможливості поліпшення умов праці за рахунок проведення організаційно-технічних заходів, готує пропозиції про встановлення пільгових пенсій;

4.2.3 право на дострокові пенсії за віком на пільгових умовах встановлюється наказом Виконавчого органу за погодженням з Профспілковим комітетом.

4.3. Здійснювати перерахування коштів до Пенсійного фонду України:

4.3.1 до досягнення працівником пенсійного віку, встановленого статтею 12 Закону України "Про пенсійне забезпечення" на відшкодування витрат на виплату і доставку пенсій, відповідно до чинного законодавства.

Розділ 5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА

Розуміючи, що гарантована зайнятість - важлива умова добробуту працівників підприємства, Виконавчий орган зобов'язується:

5.1. Дотримуватися вимог КЗпП України, Закону України «Про зайнятість населення» та інших нормативних актів, що регулюють зайнятість працівників і їх соціальний захист.

5.2. Проводити спільно з профкомом аналіз стану і прогнозування використання трудових ресурсів підприємства, структурних підрозділів.

5.3. Не допускати на підприємстві звільнення працюючих з ініціативи роботодавця (скорочення чисельності та штату працівників) більше 4% протягом календарного року.

Якщо на підприємстві виникає об'єктивна необхідність скоротити більше 4% чисельності працюючих, рішення про це приймається Адміністрацією спільно з профспілковим комітетом після погодження з наглядовою радою товариства і центральним виборним органом профспілки.

5.4. Новоприйнятих працівників знайомити з цим КД, правилами внутрішнього розпорядку, трудовими обов'язками, умовами організації і оплати праці.

5.5. Забезпечити обов'язкове працевлаштування випускників навчальних закладів, які навчалися за направленням підприємства.

5.6. Зберігати за працівниками пільги і гарантії, передбачені КД, у випадках прихованого безробіття (роботи на умовах неповного робочого часу і т.п.).

5.7. Не звільняти працівників (членів профспілки) з ініціативи роботодавця без згоди профкому з підстав передбачених КЗпП України.

5.8. Працівникам, попередженим в установленому порядку про звільнення згідно п.1 ст.40 КЗпП України, протягом останнього місяця перед звільненням надавати на їх прохання для пошуку нового місця роботи вільний час, 3 години на тиждень з оплатою згідно тарифної ставки (окладу).

5.9. У разі затвердження на підприємстві Положення про атестацію працівників, підлягати атестації можуть всі категорії працівників за винятком:

- працівників, які відпрацювали на відповідній посаді менше одного року;
- вагітних жінок;
- осіб, які здійснюють догляд за дитиною віком до трьох років або дитиною-інвалідом, інвалідом дитинства;
- одиноких матерів або самотніх батьків, які мають дітей віком до чотирнадцяти років;
- неповнолітніх;
- осіб, які працюють за сумісництвом.

Атестація працівників може проводитися не частіше одного разу на три роки.

Розділ 6. ДОДАТКОВІ СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ПРАЦІВНИКАМ ПІДПРИЄМСТВА.

6.1. Фінансова допомога надається працівникам і пенсіонерам підприємства в порядку визначеному «Положенням про комісію з розгляду заяв працівників про надання безвідплатної фінансової допомоги», затвердженому конференцією трудового колективу ПрАТ «Запорізький кабельний завод».

6.2. Надання безвідплатної допомоги конкретному працівникові або пенсіонеру підприємства здійснюється на підставі спільного рішення Виконавчого органу і профкому після розгляду заяв комісією з надання безвідплатної допомоги в межах бюджету підприємства, при наявності фінансової можливості.

6.3. При вступі в шлюб працівнику підприємства виявляється безвідплатна фінансова допомога в розмірі 700 грн. в межах бюджету підприємства, при наявності фінансової можливості.

6.4. У разі смерті дружини, чоловіка, дитини, батька, матері (які не працюють на підприємстві) одному з членів сім'ї, який працює на підприємстві, надається безвідплатна фінансова допомога в розмірі 800 грн. в межах бюджету підприємства, при наявності фінансової можливості.

Рішення про надання безвідплатної допомоги приймають Виконавчий орган і профком за поданням комісії з надання безвідплатної допомоги.

6.5. У разі смерті працівника підприємства, Виконавчий орган виділяє безвідплатну фінансову допомогу родині покійного в розмірі 1500 грн. в межах бюджету підприємства, при наявності фінансової можливості.

6.6. У разі смерті пенсіонера, який пішов на пенсію з підприємства, Виконавчий орган виділяє безвідплатну фінансову допомогу родині покійного в розмірі 900 грн. в межах бюджету підприємства, при наявності фінансової можливості.

У разі відсутності членів сім'ї допомога виплачується особі, яка здійснює поховання, за поданням керівника і профкому структурного підрозділу.

Підприємство надає допомогу в організації похорону учасників бойових дій та інвалідів ВВВ, які працювали на підприємстві перед відходом на пенсію або перед смертю.

Розділ 7. ОХОРОНА ПРАЦІ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ПРАЦІВНИКІВ ПІДПРИЄМСТВА НА ОХОРОНУ ПРАЦІ, ОРГАНІЗАЦІЯ ОХОРОНИ ПРАЦІ.

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Забезпечити функціонування системи управління охороною праці з метою забезпечення на підприємстві, в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці безпечних умов праці відповідно до вимог Закону України "Про охорону праці", діючих підзаконних і нормативних актів.

7.2. При укладанні трудового договору знайомити працівника (під розпис) про умови праці, наявність на робочому місці шкідливих і небезпечних виробничих факторів, можливі наслідки їх впливу на здоров'я, а також про його права на пільги і компенсації за роботу в цих умовах.

7.3. При прийнятті на роботу і в процесі роботи проводити інструктаж, навчання працівників з питань охорони праці, з надання першої медичної допомоги постраждалим і правилам поведінки при виникненні аварії, пожежі.

7.4. Організувати розробку інструкцій та інших нормативних актів з охорони праці, що діють в межах підприємства.

Забезпечити безкоштовно працівників нормативно - правовими актами з охорони праці та іншої документації, що діє в межах підприємства.

7.5. Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до типових і додатково встановлених цим колективним договором нормами безкоштовної видачі. Додатково встановлені цим колективним договором норми безплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту наведені в Додатку № 8.

7.6. Своєчасно, в дні фактичної зайнятості працівника (на роботах, пов'язаних з шкідливими хімічними речовинами (згідно з Переліком хімічних речовин, при роботі з якими в профілактичних цілях рекомендується спецхарчування)) безкоштовно видавати:

– молоко або інші рівноцінні харчові продукти.

Вартість талонів на спецхарчування за поточний місяць встановлювати по звітній середній вартості спецхарчування (молока або інших рівноцінних харчових продуктів) за попередній місяць, зазначений в звітній відомості.

Перелік професій та посад працівників, яким встановлено видача спецхарчування у визначеному законодавством порядку наведено в Додатку № 9.

При забезпеченні нормальних умов праці (при відсутності перевищення гранично-допустимих концентрацій шкідливих речовин) адміністрація за погодженням з профспілковим комітетом приймає рішення про припинення видачі спецхарчування.

У разі визначення санітарно-епідеміологічними станціями перевищення гранично-допустимих концентрацій неврахованих раніше шкідливих хімічних речовин, при роботі з якими рекомендується вживання молока, адміністрація за погодженням з профспілковим комітетом приймає рішення про видачу спецхарчування працівникам відповідної професії.

7.7. На роботах, пов'язаних із забрудненням, безкоштовно видавати миючі засоби (мило) і в випадках (при необхідності), коли за умовами праці робота проводиться без рукавичок або рукавиць, для захисту шкіри рук додатково видавати захисні дерматологічні засоби.

Перелік професій працівників, для яких встановлюється щомісячна видача зазначених засобів, наведений у Додатку № 10.

Встановити норму видачі мила на умивальники з розрахунку 2 грами на працівника в зміну.

7.8. Здійснювати доплати працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, розраховані відповідно до результатів атестації робочих місць за умовами праці. Перелік професій та посад, працівникам яких за результатами атестації робочих місць здійснюються доплати за роботу в шкідливих і важких умовах праці, наведено в Додатку № 11.

7.9. Надавати додаткові дні відпустки працівникам, зайнятим на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, розраховані відповідно до результатів атестації робочих місць за умовами праці. Перелік професій та посад зазначених працівників наведено в Додатку № 12.

За роботу зі шкідливими і важкими умовами праці, підтвердженими результатами атестації робочих місць або в разі відсутності атестації робочих місць надавати за рахунок коштів підприємства додаткові дні відпустки працівникам, яким законодавством не передбачено щорічну додаткову відпустку. Перелік професій та посад зазначених працівників наведено в Додатку № 13.

7.10. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці не рідше одного разу на п'ять років.

7.11 Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або в разі його смерті на виробництві в результаті нещасного випадку або професійного захворювання (отруєння), здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань на підставі актів розслідування нещасного випадку або професійного захворювання (отруєння) встановленої форми.

7.12. Розслідування випадків невиробничого травматизму з працівниками підприємства та складання актів встановленої форми (НТ) проводити, з консультацією у відділі охорони праці про перелік документів, які подаються в бухгалтерію і правильності їх заповнення, комісією структурного підрозділу, в складі трьох осіб:

Голова комісії - начальник структурного підрозділу;

Члени комісії - голова цехового профспілкового комітету;

- уповноважений з охорони праці.

Акт про невиробничий нещасний випадок затверджується керівником по функції управління.

Охорона і профілактика здоров'я працівників

Адміністрація зобов'язується:

7.13. Забезпечити попередній (при прийомі на роботу) і періодичний (протягом трудової діяльності) медичний огляд працівників, зі збереженням середньої заробітної плати на час його проходження:

– особам віком до 21 року (щорічно);

– працівникам, зайнятим на важких роботах, роботах зі шкідливими і небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному відборі.

Відшкодувати працівникові витрати на проходження попереднього (при прийомі на роботу) медичного огляду за умови надання їм (працівником) квитанції касового ордера або іншого документа, що підтверджує оплату.

7.14. Забезпечити необхідну кількість і комплектування аптечок першої допомоги в структурних підрозділах.

7.15. Організовувати позачерговий медичний огляд за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану здоров'я пов'язане з умовами праці, або за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

7.16. При виявленні протипоказань подальшої роботи по займаній професією (посадою) або на конкретному робочому місці генеральний директор спільно з профкомом вживає заходів щодо працевлаштування працівників.

7.17. Забезпечити працівників підприємства питною водою.

7.18. Забезпечити експлуатацію і утримання побутових приміщень

Фінансування витрат на охорону праці

7.19. Фінансування охорони праці здійснюється підприємством. Працівник не несе ніяких витрат з охорони праці.

Суму витрат на охорону праці встановити не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.

Працівники зобов'язуються:

7.20. У процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей.

7.21. Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поводження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.

7.22. Проходити в установленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

Профспілковий комітет зобов'язується:

7.23. Здійснювати контроль над дотриманням законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, ходом виконання колективного договору.

7.24. Брати участь в роботі комісій:

- з розслідування нещасних випадків на виробництві;
- по перевірці знань працівників з питань охорони праці;
- по атестації робочих місць за умовами праці;
- в інших випадках передбачених законодавством.

Генеральний директор **О. В. Мотренко**

Голова профкому **В.І. Антоненко**

Відповідальний за формування і здійснення контролю за ходом виконання розділу 7
Провідний інженер з охорони праці і екології - С.Б. Вольфсон

Розділ 8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Первинна профспілкова організація здійснює свою діяльність на основі Закону України "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", Статуту та Програми пріоритетних напрямків діяльності Профспілки працівників енергетики та електротехнічної промисловості, а також у відповідності до чинного законодавства України.

Для забезпечення ефективної роботи первинної профспілкової організації на підприємстві адміністрація зобов'язується:

8.1. Сприяти створенню належних умов для діяльності первинної профспілкової організації на підприємстві.

8.2. Надавати профспілковому комітету в безоплатне користування необхідні для діяльності первинної профспілкової організації приміщення з обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, охороною – для роботи постійно діючих виборних органів, а також для проведення зборів (конференцій) працівників підприємства. А також надавати засоби зв'язку, в разі необхідності – транспорт.

8.3. Надавати інформацію про виробничу, фінансово-економічну діяльність, необхідну для постійної роботи і здійснення контролю виконання колективного договору.

8.4. Здійснювати, за письмовими заявами членів профспілки, утримання членських профспілкових внесків із заробітної плати працівників, через бухгалтерію підприємства з перерахуванням членських внесків на розрахунковий рахунок первинної профспілкової організації в день отримання грошових коштів в установах банку на виплату заробітної плати.

8.5. Щомісяця виділяти кошти первинної профспілкової організації на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірі не менше 0,3% від фонду оплати праці підприємства.

8.6. Надати попередню роботу (посаду), а при її відсутності - іншу рівноцінну роботу (посаду) виборним профспілковим працівникам після закінчення їх повноважень на виборній посаді і не допускати їх звільнення протягом 2-х років.

8.7. Членам виборних профспілкових органів, не звільненим від своїх виробничих і службових обов'язків, і бухгалтеру профкому надавати вільний від роботи час - не менше 4-х годин на тиждень або 2 дні на місяць із збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів.

8.8. На виборних і штатних працівників первинної профспілкової організації підприємства поширюються всі соціальні пільги та заохочення, передбачені колективним договором. Керівнику підприємства здійснювати оплату праці (повністю або частково) і преміювання звільненому від основної роботи голові профкому на підставі і в порядку, передбаченому «Положенням про оплату праці та преміювання працівників ПрАТ «Запорізький кабельний завод» та інших норм колективного договору.

Надавати профспілковому комітету необхідну інформацію про господарську діяльність, соціальний розвиток та інші питання, що стосуються норм і положень колективного договору. Профком гарантує конфіденційність отриманої інформації.

Розділ 9. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ І ПРОФКОМУ

Виконавчий орган і профком беруть на себе відповідальність перед трудовим колективом за організацію роботи щодо забезпечення розвитку підприємства, отримання прибутку і, на цій основі, підвищення життєвого рівня і добробуту всіх працівників підприємства.

9.1. Виконавчий орган зобов'язується:

– здійснювати організацію виробництва і реалізації конкурентоспроможної продукції високої якості;

– забезпечувати своєчасно робочі місця обладнанням, пристосуваннями, інструментом, матеріалами та комплектуючими виробами відповідно до вимог технології і графіком виготовлення продукції;

– вживати заходів щодо забезпечення повного завантаження робочих місць у всіх структурних підрозділах підприємства.

9.2. Профспілковий комітет зобов'язується:

– відстоювати права трудового колективу, сприяти збільшенню соціальної захищеності працівників підприємства;

– сприяти підвищенню трудової активності шляхом роз'яснення поставлених перед колективом завдань серед працівників підприємства.

Забезпечувати через трудові колективи:

– виконання працівниками підприємства планових завдань відповідно до стандартів системи якості та у встановлені графіками терміни;

– ефективне використання обладнання, економне і раціональне витрачання матеріалів, енергії, палива, інших матеріальних і фінансових ресурсів;

– своєчасне і точне виконання розпоряджень адміністрації і своїх безпосередніх керівників відповідно до своїх посадових обов'язків та інструкцій;

– дотримання трудової і виробничої дисципліни;

– виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;

– охорону комерційної таємниці і конфіденційність інформації, розголошення яких може завдати шкоди підприємству.

9.3. Виконавчий орган і профком зобов'язуються:

– з метою підвищення ефективності виробництва, а також, захищаючи матеріальні інтереси трудящих, застосовувати передбачені законодавством заходи до осіб, які з'являтимуться на території підприємства в нетверезому стані, наркотичному або токсичному сп'янінні або вчинили розкрадання. Особи, які вчинили зазначені порушення, підлягають звільненню з підприємства відповідно до вимог КЗпП України.

– забезпечувати рівні права і можливості жінок і чоловіків відповідно до Закону України "Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків".

Розділ 10. КОНТРОЛЬ ВИКОНАННЯ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10.1. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється двосторонньою робочою комісією і кожної зі сторін, яка уклала колективний договір, а так само профкомами цехів і відділів, які можуть звернутися по суті питання до робочої комісії або безпосередньо до осіб, які уклали колективний договір.

10.2. Виконання колективного договору розглядається два рази в рік на спільних засіданнях адміністрації і профспілкового комітету, а також на конференціях трудового колективу із запрошенням керівників та голів цехових комітетів підрозділів.

10.3. При виявленні порушень виконання колективного договору зацікавлена сторона подає в робочу комісію повідомлення в письмовій формі.

10.4. Після отримання письмового повідомлення робоча комісія проводить, не пізніше ніж у двотижневий термін, взаємні консультації з прийняттям рішення на спільному засіданні. Рішення робочої комісії є обов'язковим для обох сторін.

10.5. Особи, винні в порушенні положень цього колективного договору, несуть відповідальність відповідно до законодавства.

Від Адміністрації:

О.В. Мотренко
Генеральний директор
ПрАТ "Запорізький кабельний завод"

Від Трудового колективу:

В.І. Антоненко
Голова профспілкового комітету
первинної профспілкової організації
"Запорізького кабельного заводу"

Додаток № 1
до розділу № 2

ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці
працівників ПрАТ «Запорізький кабельний завод»

1. Основна оплата праці.

1.1. Мінімальний рівень основної оплати праці визначається на основі тарифної ставки робітника першого розряду і міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів), які встановлюються в розмірах, не нижчих ніж встановлено Галузевою угодою. Ставку першого розряду нижче, ніж встановлено Галузевою угодою, але не нижче норм, які діяли раніше можна застосовувати при фінансових труднощах підприємства, але не більше ніж шість місяців.

1.2. Основна оплата праці конкретного працівника визначається керівником підрозділу за погодженням з керівником по функції управління і начальником відділу по роботі з персоналом, адміністративним і соціальних питань, і не повинна бути нижче рівня встановленого Галузевою угодою.

1.3. При визначенні рівня оплати праці, як при прийомі на роботу, так і згодом, при її перегляді, враховуються:

- виконувані обов'язки (їх якість);
- відповідність необхідному рівню знань, досвід роботи та навички;
- складність і умови виконуваної роботи;
- рівень повноважень, відповідальності та ініціативності;
- значимість цієї посади для підприємства;
- діапазон посадових окладів для однакових або порівнянних посад.

2. Додаткова оплата праці.

2.1. За сумлінне виконання виробничих завдань і посадових обов'язків в необхідному обсязі, якісно і в строк, працівник має право на щомісячний бонус, якщо інше не обумовлено в трудовому договорі.

2.2. Бонус не нараховується:

- учням, на період їх навчання;
- прийнятим з випробувальним терміном (на термін випробування);
- новоприйнятим на підприємство за місяць, в якому він був прийнятий на роботу;
- сумісникам;
- звільненим за власним бажанням (без поважних причин);
- звільненим з ініціативи власника або уповноваженого ним органу (за дисциплінарний проступок, а також згідно з п. 7 ст. 36, ст. 41 КЗпП України);
- при повторному порушенні або грубому порушенні трудової дисципліни (в тому числі при невиконанні виробничих завдань і посадових обов'язків); керівник проводить бесіду з метою недопущення подальших порушень;
- працівникам, на яких наказом по підприємству накладено дисциплінарне стягнення (догану).

За неодноразове або грубе порушення трудової дисципліни (в тому числі при невиконанні виробничих завдань і посадових обов'язків) керівником по функції управління може бути прийнято рішення про ненарахування працівникові бонуса на термін від двох до п'яти місяців в залежності від ступеня тяжкості вчиненого порушення, заподіяної їм шкоди або можливості заподіяння такої шкоди.

ділянках вводиться наказом по підприємству.

при звільненні нараховується пропорційно відпрацьованому часу в наступних

на відомству служб або направлення на альтернативну (невійськову) службу;

за угодою сторін;

– переведення працівника на інше підприємство за письмовою згодою між керівниками;

– виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи;

– звільнення за скороченням штатів;

– в разі відмови працівника від продовження роботи у зв'язку зі зміною істотних умов праці;

– звільнення за власним бажанням з поважних причин (в тому числі в зв'язку з виходом на пенсію).

3. Порядок нарахування основної оплати праці і бонусу.

3.1. Бонус нараховується щомісяця за сумлінно виконану роботу (в необхідному обсязі, якісно і в строк) в розмірі 10 відсотків окладу (тарифної ставки).

Бонус начальникам караулу і стрільцям ВОХР (із зазначенням розміру по кожному працівнику) нараховується в межах суми, затвердженої штатним розкладом, за пропозицією начальника відділу воєнізованої охорони, погодженим з начальником ВПАтаСП і фахівцем з економічної безпеки, затвердженим Генеральним директором.

3.2. Керівники структурних підрозділів до 28 числа поточного місяця оформляють пропозицію про нарахування бонусу працівникам підрозділу, із зазначенням працівників, яким бонус не нараховується і причин його ненарахування. Пропозиція узгоджується з керівником по функції управління та направляється начальнику ВПАтаСП. ВПАтаСП до 01 числа наступного місяця видає розпорядження про нарахування бонусу працівникам підприємства, із зазначенням працівників, яким бонус не нараховується. Розпорядження направляється в бухгалтерію для виконання.

3.3. За роботу в надурочний час, у вихідні та святкові дні бонус нараховується в одинарному розмірі.

3.4. При звільненні основна оплата праці нараховується пропорційно відпрацьованому часу.

4. Стягнення.

4.1. За шкоду, заподіяну підприємству, або неприйняттям необхідних заходів до запобігання шкоди, працівники несуть матеріальну відповідальність відповідно до законодавства.

4.2. За порушення трудової дисципліни (в тому числі за неякісне виконання виробничих завдань і посадових обов'язків) керівник проводить з працівником бесіду з метою недопущення повторних порушень. Проведення бесіди має бути підтверджено письмово. Наприклад, письмовими поясненнями працівника, письмовим повідомленням працівника про допущені ним порушення та необхідність їх недопущення (з врученням працівникові під розписку).

4.3. При грубому порушенні трудової дисципліни (в тому числі при невиконанні виробничих завдань та посадових обов'язків) на працівника може бути накладено дисциплінарне стягнення (догану).

4.4. За порушення трудової дисципліни працівник може бути звільнений у випадках і порядку, передбачених КЗпП України.

5. Розвиток / просування по службі.

5.1. Один раз на півроку проводиться формальна оцінка роботи за окремою формою:

– самооцінка;
– оцінка керівника;
– обговорення з керівником.

5.2. За результатами оцінки раз на рік проводиться перегляд заробітної плати окремим працівникам підприємства, якщо істотно змінився зміст роботи і виконувані функції.

5.3. Підставою для перегляду заробітної плати може бути:

– підвищення професійної майстерності (підвищення розряду, категорії);
– збільшення обсягів робіт або розширення зони обслуговування і виконання їх якісно і в строк;
– виконання робіт за іншою професією (посадою);
– працівникам, які пройшли навчання нової професії і отримав розряд, при сумлінному виконанні завдань в необхідному обсязі в термін, після трьох місяців самостійної роботи;
– при істотній зміні змісту робіт і виконуваних функцій і таке інше.

6. Конфіденційність.

6.1. Відомості про оплату праці працівників підприємства строго конфіденційні. Інформація може бути доступна лише по ланцюжку «вгору» строго певному колу осіб (затверджується Генеральним директором), які несуть персональну відповідальність за дотримання конфіденційності.

Начальник ВПАтаСП Ю.О. Тименко

Додаток № 2
до розділу № 2

Мінімальні коефіцієнти і місячні тарифні ставки робітників відповідно до Галузевої угоди

Номер тарифної сітки і перелік виконуваних робіт		Розряди					
		1	2	3	4	5	6
1. Слюсарі-інструментальники і верстатники широкого профілю, зайняті на універсальному устаткуванні інструментальних та інших цехів підготовки виробництва при виготовленні особливо точних, відповідальних і складних прес-форм, штампів, пристосувань, інструменту, приладів та обладнання; верстатники на унікальному обладнанні, зайняті виготовленням особливо складної продукції: слюсарі-ремонтники, електромонтери та наладчики, зайняті ремонтом, налагодженням і обслуговуванням особливо складного і універсального обладнання; інші висококваліфіковані працівники, які виконують особливо складні і унікальні роботи							
мінімальний коефіцієнт тарифної ставки 1-го розряду до законодавчо встановленого розміру прожиткового мінімуму: **1,5**							
Мінімальні оклади, грн	*01.01.2021*	3405	3746	4597	5108	5789	6810
	01.07.2021	3569	3926	4818	5354	6067	7138
	01.12.2021	3722	4094	5025	5583	6327	7444
2. Працівники основного і допоміжного виробництва.							
мінімальний коефіцієнт тарифної ставки 1-го розряду до законодавчо встановленого розміру прожиткового мінімуму: **1,37**							
Мінімальні оклади, грн	*01.01.2021*	3110	3421	4199	4665	5287	6220
	01.07.2021	3259	3585	4400	4889	5540	6518
	01.12.2021	3399	3739	4589	5099	5778	6798
3. Працівники, зайняті на інших роботах, безпосередньо не пов'язаних з основним характером діяльності підприємства:							
мінімальний коефіцієнт тарифної ставки 1-го розряду до законодавчо встановленого розміру прожиткового мінімуму: **1,25**							
Мінімальні оклади, грн	*01.01.2021*	2838	3122	3831	4257	4825	5676
	01.07.2021	2974	3271	4015	4461	5056	5948
	01.12.2021	3101	3411	4186	4652	5272	6202

Примечание:

Расчетная среднемесячная норма продолжительности рабочего времени на 2021 год составляет при 40-часовой рабочей неделе – 166,08 часа.

Начальник ВПАтаСП Ю.О. Тименко

Додаток №3
до розділу № 2

МІНІМАЛЬНІ КОЕФІЦІЄНТИ

міжпосадових співвідношень місячних окладів керівників, фахівців і службовців до місячного окладу техніка та їх мінімальні оклади

Найменування посад	Мінімальні коефіцієнти до окладу техніка	Мінімальні оклади, грн.		
		з 01.01.2021р.	з 01.07.2021р.	з 01.12.2021р
1	2	3	4	5
Директора по напрямку (фінансовий, комерційний)	2,63	10076	10559	11009
Головні: інженер, бухгалтер	2,45	9386	9837	10256
Головний технолог	2,18	8352	8753	9125
Начальник управління технології і якості	2,18	8352	8753	9125
Головний електромеханік	2,10	8045	8432	8791
Начальник виробничо-диспетчерського управління. Начальники відділів: охорони праці; комерційного; фінансово-економічного; по роботі з персоналом, адміністративним і соціальних питань	2,00	7662	8030	8372
Начальник лабораторії випробувань і контролю якості	1,91	7317	7669	7995
Начальники інших бюро	1,73	6628	6946	7242
Начальники ділянок: енергогосподарської, електромеханічної, основних і допоміжних ділянок цеху.	1,82	6972	7307	7619
Начальник воєнізованої охорони	1,85	7087	7428	7744
Начальник караулу	1,18	4521	4738	4939
Черговий бюро перепусток	1,10	4214	4417	4605
Провідні інженери: конструктор, технолог	1,82	6972	7307	7619
Інженер: конструктор, технолог, енергетик				
1 категорії	1,64	6283	6585	6865
2 категорії	1,45	5555	5822	6070
3 категорії	1,36	5210	5460	5693
Ведучі: інженери інших спеціальностей, фахівець з якості, економіст, бухгалтер, менеджер	1,64	6283	6585	6865
Інженери інших спеціальностей: економіст, бухгалтер, менеджер:				
1 категорії	1,55	5938	6223	6488
2 категорії	1,36	5210	5460	5693

1	2	3	4	5
Інженери всіх спеціальностей, економіст, бухгалтер, менеджер, системний адміністратор, інженер з підготовки виробництва, технолог	1,23	4712	4938	5149
Начальник цеху:				
1 групи	2,27	8696	9114	9502
2 групи	2,18	8352	8753	9125
3 групи	2,00	7662	8030	8372
Майстер участку, цеху:				
1 групи	1,64	6283	6585	6865
2 групи	1,45	5555	5822	6070
3 групи	1,27	4865	5099	5316

Посадові оклади заступникам встановлюються на 5-15% менше окладу відповідного керівника (начальника), крім першого керівника.

Начальник ВПАтаСП Ю.О. Тименко

Додаток № 4
до розділу № 2

МІНІМАЛЬНІ КОЕФІЦІЄНТИ
співвідношень окладів окремих професій до тарифної ставки робітника першого розряду третьої сітки і їх мінімальні оклади

Найменування посад	Мінімальні коефіцієнти	Мінімальні оклади, грн.		
		з 01.01.2021р.	з 01.07.2021р.	з 01.12.2021р
Водій вантажного автомобіля (від 5 до 10 тонн)	1,5	4257	4461	4652
Водій легкового автомобіля (робочий об'єм двигуна до 1,8 л)	1,35	3831	4015	4186
Водій легкового автомобіля (робочий об'єм двигуна понад 1,8 л до 3,5 л), акумуляторник, водій навантажувача.	1,4	3973	4164	4341
Комірник, підсобний робітник, прибиральник службових приміщень, прибиральник виробничих приміщень, стрілок	1,13	3207	3361	3504
Референт	1,63	4626	4848	5055

Начальник ВПАтаСП Ю.О. Тименко

Додаток № 5
до розділу № 3

ПЕРЕЛІК

робіт, де за умовами виробництва

неможливо встановити перерву для відпочинку і прийому їжі

Найменування підрозділів	Найменування робіт, ділянок, професій
Цех кабельно-провідникової продукції (скло-ізоляція)	Безперервний процес лакування проводів (вимога технологічного процесу): – ізолювальник проводів – налагоджувальник технологічного устаткування
Цех кабельно-провідникової продукції (емалювання)	Безперервний процес емалювання проводів (вимога технологічного процесу): – Емалювальник дроту
Енергогосподарська дільниця	Виконання вимог "Правил технічної та безпечної експлуатації електроустановок споживачів" (оперативно-ремонтний персонал): - Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування

Додаток № 6
до розділу № 4

ПЕРЕЛІК

Робочих місць, виробництв, робіт, професій і посад, працівникам яких підтверджено право на пільгове пенсійне забезпечення за Списком №2 в ПрАТ "Запорізький кабельний завод"

п / п	Найменування структурного підрозділу	Найменування робочого місця (Р. м.)	Номер і дата протоколу рішення атестаційної комісії	Номер підрозділу; код виробництва (робіт), код і найменування професій за Списком №2	Найменування професії, встановленої відповідно до ЕТКС (ДКХП), випуск ЕТКС (ДКХП)	Найменування професії та код за штатним розкладом	За даною професією		Витрати підприємства на виплату пільгових пенсій (Грн. За рік)	Примітка
							Кількість робочих місць	кількість працюючих		
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	ЦКПП	Р. м. № 1	№ 2 від 16.03. 2020р.	Список № 2 XV. Виробництво і ремонт електричних машин і апаратури а) робітники 15а Емалювальники дроту, зайняті емалюванням гарячим способом	Емалювальник дроту; ДКХП вип. 45	Емалювальник дроту; 19944-8223	1			

2.	ЦКПП	Р.м. № 4	№ 2 від 16.03. 2020р.	Список № 2 VIII. Виробництво кольорових металів, 19.Обработка і переробка кольорових і дорогих металів, 5.Трубопресовое, пресовое і волочильне виробництво а) працівники 8.19.5а- Волочильники дроту	Волочильник дроту; ДКХП вип. 44	Волочильник дроту; 11486-8124	1			
3.	РМД	Р. м. № 22	№ 2 від 16.03. 2020р.	Список № 2 XIV. Обробка металу 4. Термічна обробка а) працівники 14.4а термісти	Терміст; ДКХП вип. 42	Терміст; 19100-8123	1	1		

4.	ДЕнЗ	Р. м. № 27	№ 2 від 16.03. 2020р.	Список № 2 XXXIII. Загальні професії (у всіх галузях господарства) 33 Електрогазозварники на різанні і ручному зварюванні, на напівавтоматичних машинах, а також на автоматичних машинах із застосуванням флюсів, що містять шкідливі речовини не нижче 3 класу небезпеки	Електрогазозварник ДКХП вип. 42	Електрогазозварник 19756-7212	1	1		

Додаток № 7
до розділу № 6

ПОЛОЖЕННЯ

Про комісію з розгляду заяв
про надання безвідплатної фінансової допомоги

1. Загальні положення

1.1. Комісія формується шляхом делегування до її складу представників підрозділів підприємства і затверджується конференцією трудового колективу.

У своїй роботі комісія керується відповідними законами України, колективним договором і цим Положенням.

1.2 Пропозицію щодо кандидатур до складу комісії вносять керівники підрозділів і голови профкомів за їх згоди. У комісії має бути рівноцінне представництво від адміністрації та профспілкового комітету.

Примітка. У разі виходу члена комісії зі складу, заміна здійснюється делегуванням рівноцінного члена і затверджується комісією з контролю виконання колдоговору.

1.3 Час засідання в комісії зараховується як робочий час.

2. Проект спільного рішення генерального директора і профкому про виділення безвідплатної фінансової допомоги узгоджується з:

- юристом (при його відсутності з начальником ВПАтаСП).

2. Обов'язки комісії

2.1. Голова комісії:

2.1.1. Приймає заяви про надання безвідплатної фінансової допомоги від працівників і пенсіонерів заводу (перелік документів: додаток №1).

2.1.2. Готує проект рішення комісії по розгляду заяв про надання безвідплатної фінансової допомоги.

2.1.3. Засідання комісії проводиться не менше одного разу на місяць.

3. Права комісії

3.1 Комісія має право клопотати перед генеральним директором і профкомом про виділення конкретному заявнику безвідплатної фінансової допомоги в розмірі не вище певного максимуму і в межах місячного ліміту.

3.2. Відмовляти заявнику в розгляді заяви про надання допомоги або відмову про її виділення.

4. Відповідальність

4.1. Голова комісії несе персональну відповідальність за правильне оформлення проекту рішення про виділення безвідплатної фінансової допомоги та відповідності, прийнятих від заявника документів колдоговору і вимогам цього Положення.

4.2. Члени комісії несуть відповідальність за конфіденційність обговорюваних на засіданні заяв.

Додаток № 1

1. Заява довільної форми на ім'я генерального директора узгоджена з керівником підрозділу.

2. Довідку медичного закладу або іншу довідку (на вимогу комісії).

3. Для отримання безвідплатної фінансової допомоги на поховання працівника заводу, пенсіонера заводу:

- копія свідоцтва про смерть (довідка);
- копія довідки про присвоєння ІІН одержувача допомоги;
- при різних прізвищах померлого та заявника: свідоцтво про народження, про шлюб (тобто документи, які підтверджують спорідненість).

Додаток № 8
до розділу № 7

Перелік професій та посад працівників,
яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту

№ п/п	Код згідно КП 003-2010	Найменування професії, посади	Найменування спецодягу, спецвзуття та других ЗІЗ	Позначення захисних якостей ЗІЗ згідно з ДСТУ 12.4.103	Строк носіння місяців	Позначення норм безкоштовної видачі спецодягу, спецвзуття та ін. ЗІЗ	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8
1	8334.2	Водій навантажувача	Костюм х / б	З	12		
			Кепка х / б	З	12		
			черевики шкіряні	ЗМиМун100	12		
			рукавички х / б	МиМп	1		
			жилет сигнальний	Со	12		
			Каска захисна з підшоломником		до зносу		
			На зовнішніх роботах взимку додатково:			НПАОП	
			Куртка х / б на утепленій прокладці	Тн	36	0.00-3.03-09	
			Штани х / б на утепленій прокладці	Тн	36	п.74	
			напівчоботи	Тн20МиСм	36		
			шапка	Тнв	24		
			рукавички теплі	Тхп	12		
			під час роботи з акамулятором				
			Костюм х / б з кислотозахисним просоченням	Кк	12		
			Чоботи гумові	Кк	чергові		
			Рукавички гумові	Кк	чергові		
			фартух прогумований	Кк	черговий	НПАОП	
			Окуляри захисні	Закрыт.	до зносу	0.05-3.03-81	
			респіратор газозахисний		до зносу	п.1	

1	2	3	4	5	6	7	8
2	8322.2	Водій автотранспортних засобів	*При управлінні легковим, вантажним автомобілем:* Рукавиці комбіновані жилет сигнальний *При перевезенні мілкодіспертсних матеріалів вантажним автомобілем* Костюм х / б Рукавиці комбіновані жилет сигнальний *Усім водіям при виконанні робіт з технічного обслуговування і ремонту автомобілів додатково:* Костюм х / б Рукавиці комбиниров (рукавички х / б) *При виконанні робіт по ТО і Р на оглядових ямах, підйомниках і естакадах додатково:* Каска будівельника з подшлемником	 Нм Со Пм Пм Со Нм Нм 	 3 24 12 3 24 12 1 чергова	НПАОП 0.00-3.06-98 п.2, 11	
3	8124.2	Волочильник дроту	Напівкомбінезон х / б (костюм х / б) Кепка х / б черевики шкіряні Сорочка х / б Рукавички спілкові *Під час волочіння додатково:* Рукавиці комбіновані Навушники протишумні респіратор пилозахисний *Під час роботи з емульсією і шламом додатково:* Фартух прогумований з нагрудником нарукавники прогумовані Рукавички з нітрильним покриттям Окуляри захисні закриті *При роботі по отжигу дроту додатково:* Рукавички войлочні	ЗМи З ЗМи ЗМи МиМп ЗМиМп ВуНж ВуНж ВуНлМи ЗМи	12 12 12 12 3 0,5 до зносу до зносу 3 6 1 До зносу 3	НПАОП 31.0-3.01-08 п.85 НПАОП 31.0-3.01-08 п.85	
4	7224.2	Виробник фільєр	Костюм х / б Кепка х/ б	ЗМиПн ЗПн	12 12		

			черевики шкіряні	ЗМи	12		
			Рукавички х / б (з ПВХ)	Ми	0,5		
			Під час виготовлення фільєр			НПАОП	
			Фартух прогумований з нагрудником	ПмНж	12	31.0-3.01-08	
			Рукавички з неопреновим покриттям	МиМп	1	п.83	
			Окуляри захисні		До зносу		
			респіратор пилозахисний		До зносу		
			Куртка х / б на утепленій прокладці	Тн	чергова	по умовам праці	
5	8211.2	Ізолювальник жил кабелю	Костюм х / б)	ЗМи	12	НПАОП	
			Кепка х / б (косинка)	З	12	31.0-3.01-08	
			Черевики шкіряні	ЗМи	12	п.92	
			Рукавички х / б	Ми	0,5		
			Під час ізолювання жил кабелю на ізолювальних машинах додатково:				
			Фартух брезентовий з нагрудником	ТиТп100	черговий		
			Рукавиці брезентові	ТиТп100Ми	1		
			Окуляри захисні закриті		До зносу		
			респіратор пилозахисний		До зносу		
			Під час ізолювання жил кабелю із застосуванням кремнійорганічних лаків додатково:				
			Фартух прогумований з нагрудником	ЯжОМи	черговий		
			Рукавиці з нітрилові покриттям	ЯжОаМи	1		
6	8211.3	Ізолювальник проводів	Костюм х / б (халат х / б)	ЗМиПс	12	НПАОП	
			Кепка х / б або косинка	ЗПс	12	31.0-3.01-08	
			Черевики (туфлі) шкіряні	ЗМиМпМун5	12	п.93	
			Рукавички з нітрилові покриттям	0	0,5		
			Окуляри захисні закриті	МиМп	До зносу		
			респіратор пилозахисний		До зносу		
			респіратор газозахисний		До зносу		
			фільтри	ЗМи	До зносу		
			Під час виконання зварювальних робіт додатково:				
			Фартух брезентовий з нагрудником	ТиТп400	черговий		
			Рукавиці брезентові	ТиТп400	1		

7	9411	Комірник	Костюм х/б (халат х / б) Рукавички х / б туфлі шкіряні *При роботі на складі горючих і мастильних матеріалів, лаків, фарб додатково:* Костюм х/б кепка Черевики Фартух з нагрудником рукавички спілкові Окуляри захисні закриті респіратор газозахисний *На складі кислот, лугів та інших хімікатів додатково:* Костюм х / б з кислотозахисним просоченням кепка чоботи рукавички *Взимку при роботі в неопалюваних приміщеннях і на зовнішніх роботах додатково:* Куртка х / б на утепленій прокладці Штани х / б на утепленій прокладці чоботи утеплені шапка Рукавиці	ЗМи З ЗМи ЗНлНм ЗНлНм ЗНмСм ОНмВн ОНмМи К20Щ20 ЗК50Щ50 К50Щ20Ми КкЩ50 Тн Тн Тн20 Тн Тхп	12 3 12 36 24 12 12 12 черговий 4 До зносу До зносу 12 12 4 36 36 36 24 24	НПАОП 0.00-3.03.09 п.75	
8	7241.2	Контролер кабельних виробів	Халат х / б (костюм х / б) Кепка х / б (косинка х / б) Черевики (туфлі) шкіряні Рукавички х / б з ПВХ *Під час електричного випробування проводів додатково:* боти діелектричні рукавички діелектричні *На зовнішніх роботах взимку додатково:* Куртка х / б на утепленій прокладці	ЗМи З ЗМи Ми Эв Эв Тн	12 12 12 2 чергові чергові 36	НПАОП 31.0-3.01-08 п. 95	

			Під час роботи з емальованому дротом додатково: респіратор газозахисний фільтри 3М Окуляри захисні		До зносу До зносу До узносу		
9	7242.1	Налагоджувальник технологічного устаткування	Костюм х / б Кепка х / б Черевики шкіряні з металевим носком Рукавиці комбіновані Окуляри захисні відкриті *При підвищеному шумі додатково:* Навушники протишумні *При виконанні паяльних робіт додатково:* Фартух брезентовий з нагрудником нарукавники прогумовані Рукавички х / б Рукавиці брезентові з вогнезахисним просоченням Окуляри захисні закриті респіратор газозахисний	ЗМи З ЗМи-Мун50 ЗМи ЗМиЯж К20Ми МиМп ЗМиТр	12 12 12 3 До зносу До зносу 6 6 0,5 0,5 До зносу До зносу	НПАОП 29.0-3.02-06, п.207	
10	9322	Підсобний робітник	Костюм х / б черевики шкіряні Кепка х / б Рукавиці спілкові рукавички х/б *На зовнішніх роботах взимку додатково:* Куртка х / б утеплена Штани х / б утеплені чоботи утеплені Чоботи гумові *При виконанні робіт на будівельних майданчиках додатково:* Каска захисна з підшоломником *Під час виконання робіт з фарбування додатково:* Рукавички нитрильні Окуляри захисні закриті	ЗМиПн ЗМиМун100 ЗПн МиМп МиМп Тн Тн ЗЯжМи ОаТхпМи	12 12 12 1 1 36 36 48 (24) 36 До зносу 1 До зносу	НПАОП 31.0-3.01-08 п.283 НПАОП 0.00-3.03-09 п.105	

			респіратор пилозахисний	ОаВуМи	До зносу		
11	8253.3	Різальник матеріалів кабельного виробництва	Костюм х / б Кепка х/б Черевики шкіряні Рукавиці спілкові	Зми Зми МиМп	12 12 12 2	НПАОП 31.0-3.01-08 п.112	
12	8290.2	Скручувальник виробів кабельного виробництва	Костюм х / б, черевики (туфлі) шкіряні Рукавиці х / б с ПВХ налодоником Під час роботи на електрозварювальному апараті додатково: Фартух брезентовий з нагрудником Рукавички спілкові Щиток захисний зварника	ЗМи Ми ТрМи ТрТв	12 12 1 Черговий 3 До зносу	НПАОП 31.0-3.01-08 п.113	
13	7233.1	Слюсар-ремонтник	Комбінезон або костюм х / б Кепка х / б Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні з металевим носком Окуляри захисні відкриті Респіратор пилозахисний Рукавиці брезентові *При роботі в колодязях додатково:* Респіратор газозахисний ЗМ Фільтри ЗМ Чоботи гумові *На зовнішніх роботах взимку додатково:* Куртка х / б на утепленій прокладці *При роботі на висоті, обслуговуванні г / п машин:* Каска захисна з підшоломником Пояс запобіжний *При забезпеченні вогневих робіт додатково* Костюм з вогнестійкою тканини (брезент)	Зми Зми Зми-Мун100 Зми Тн	12 12 1 12 До зносу 0,5 1 до зносу 3 чергові 36 До зносу Черговий 12	НПАОП 29.0-3.02-06, п.314 за умовами праці		
14	5169	Стрілець	Костюм х/б (костюм х / б жіночий: спідниця, сорочка) Сорочка (футболка) х / б Кепка	ЗМи ЗМи З	12 12 12	НПАОП 0.00-3.07-09 п.104	

			Туфлі	ЗмиСм12	12		
			На зовнішніх роботах взимку доповнить:				
			Куртка х / б на утепленій прокладці	Тн	36		
			Штани х / б на утепленій прокладці	Тн	36		
			Черевики утеплені	Тн20	48		
			Шапка утеплена	Тн	24		
			Рукавички теплі двопалі	Тн	24		
15	5169	Начальник караулу	Костюм х/б (костюм х / б жіночий: спідниця, сорочка)	ЗМи	12	НПАОП 0.00-3.07-09 п.104	
			Сорочка (футболка) х / б	ЗМи	12		
			Кепка	З	12		
			Туфлі	ЗмиСм12	12		
			На зовнішніх роботах взимку доповнить:				
			Куртка х / б на утепленій прокладці	Тн	36		
			Штани х / б на утепленій прокладці	Тн	36		
			Черевики утеплені	Тн20	48		
			Шапка утеплена	Тн	24		
			Рукавички теплі двопалі	Тн	24		
16	8122.1	Спікальник твердосплавних виробів	Комбінезон або костюм х / б	Зми	12	НПАОП 31.0-3.01-08 п.177	
			Кепка х / б (Косинка)	З	12		
			Туфлі шкіряні	ЗМиМун25	12		
			Рукавички х / б	Ми	2		
			Під час обслуговування сушильних шаф і електропечей додатково:				
			Нарукавники брезентові		6		
			Фартух брезентовий з нагрудником	ТиТрТп400	черговий		
			Рукавиці брезентові	ТиТп400	1		
			Окуляри захисні козиркові зі світлофільтрами	ТиТп400	До зносу		
			Респіратор газозахисний		До зносу		
			Під час роботи з бензино-каучуковою сумішшю додатково:		0,125	За умовами праці	
			Рукавиці гумові				

17	7222.1	Слюсар-інструментальник	Костюм х / б Кепка х/б Черевики шкіряні Рукавиці комбіновані Рукавички х\ б Окуляри захисні	 ЗмиПн Зми ЗМи	12 12 12 1 1 До износа	НПАОП 29.0-3.02-06, п.196	
18	8211.2	Токар	Комбінезон або костюм з пилонепроникної тканини Кепка х / б Черевики шкіряні з гладким верхом і металевим носком Респіратор пилозахисний Окуляри захисні відкриті Каска *При обробці деталей з охолодженням робочого інструменту маслами, емульсіями:* Комбінезон або костюм віскознолавсановий з масловодозащитной просоченням Кепка х / б Черевики шкіряні з гладким верхом і металевим носком *При установці і знятті великогабаритних деталей і заточуванні інструменту додатково:* Рукавиці комбіновані Окуляри захисні *На зовнішніх роботах взимку додатково:* Куртка х / б на утепленій прокладці Чоботи утеплені	ЗмиПн ЗПн Зми-Мун50 О ЗВпНм ЗВп ЗсмМун50 Зми Тн ЗяжМи	12 12 4 До зносу До зносу До зносу До зносу 12 12 До зносу 3 До зносу 36 48	НПАОП 29.0-3.02-06, п.197 за умовами праці НПАОП 0.05-3.03-81 п.23 за умовами праці	
19	9132	Прибиральник виробничих приміщень	Костюм х/б (Халат х / б) Фартух х / б Косинка Черевики (Туфлі) шкіряні з гладким верхом Рукавиці	ЗМиПн З ЗПн ЗмиМун15 МиМп	12 12 12 12 2	НПАОП 0.00-3.03-09 п.106	

			На зовнішніх роботах взимку додатково: Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи утеплені повстяні *Під час вологого прибирання додатково:* Рукавички гумові Чоботи гумові	 Тн МиМпВн МиВСм	 36 36 36 2 24	чергові	
20	9322	Укладальник-пакувальник	Костюм х / б Кепка х / б Черевики шкіряні Рукавички х/б Окуляри захисні *При виконанні робіт на упаковці мідної стрічки:* Фартух брезентовий з нагрудником Рукавиці комбіновані *Під час переміщення тари, пакувального матеріалу, габаритних вантажів, важких виробів, укладання їх вручну або за допомогою вантажопідйомного обладнання додатково:* Каска захисна Підшоломник Жилет сигнальний *При роботі з ЛЗР, і при аварійних ситуаціях додатково:* Захисний костюм Респіратор РПГ-67А Чоботи гумові Рукавички Захисні окуляри Протигази марки А, М, БКФ *При виконанні робіт на деревообробному обладнанні додатково:* Фартух х / б Окуляри захисні	ЗМи З ЗмиМун50 МиМп ЗНмМи НмМиМп ЗМп СоМи ТоО Ми 	12 12 12 1 До зносу 12 1 До зносу 24 12 24 До зносу 24 До зносу До зносу До зносу 9 До зносу	НПАОП 31.0-3.01-08 п.298 НПАОП 0.00-3.03-09 п.90 ПЛАС п.6, стр.24 НПАОП 20.0-3.10-05 п.46	

			Під час виконання робіт з клеєм додатково: Рукавички гумові *На зовнішніх роботах взимку додатково:* Куртка утеплена Штани утеплені Чоботи утеплені Шапка Рукавиці утеплені	 Нл Тн Тн Тн20Ми ТнМи ТхпМи	 2 36 36 36 24 24		
21	8211.2	Фрезерувальник	Костюм віскознолавсановий з масловоднозащитной просоченням Черевики шкіряні з гладким верхом і металевим носком Кепка віскознолавсановий Окуляри захисні відкриті Респіратор *При установці і знятті великогабаритних деталей додатково:* Рукавиці комбіновані *На зовнішніх роботах взимку додатково:* Куртка х / б на утепленій прокладці Чоботи утеплені	ЗВпНж ЗМи-Мун100 ЗВпНж О Зми Тн ЗяжМи	12 12 12 До зносу До зносу 1 36 48	НПАОП 29.0-3.02-06, п.192 За умовами праці	
22	8211.2	Шліфувальник	Костюм х / б з пилонепроникної тканини Черевики шкіряні з гладким верхом Кепка х / б Фартух прогумований з нагрудником Окуляри захисні закриті Респіратор Навушники протишумні *При установці і знятті великогабаритних деталей додатково:* Рукавиці комбіновані *На зовнішніх роботах взимку додатково:* Куртка х / б на утепленій прокладці Чоботи утеплені	ЗмиПн ЗмиСм ЗПн ЗПн ЗМи Тн ЗяжМи	12 12 12 6 До зносу До зносу До зносу 1 36 48	НПАОП 29.0-3.02-06 п.189 За умовами праці	

23	7212.1	Електрогазозварник	Костюм для зварника Окуляри для газорізки Черевики шкіряні з гладким верхом і металевим носком Рукавиці брезентові Рукавички зварника шкіряні з крагами Щиток захисний для зварника Рукавички діелектричні Респіратор газозахисний Каска *На зовнішніх роботах додатково:* Куртка х / б на утепленій прокладці Чоботи гумові (при роботі в колодязях) Плащ непромокальний *При роботі з газовим обладнанням додатково:* Костюм х/б	ТоТрМи ТрТп Мун100 В 12	12 6 12 15 дней 1 До зносу Черговий До зносу до зносу 36 Чергові Черговий 12	НПАОП 29.0-3.02-06, п.117 За умовами праці	
24	7241.1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм х / б Кепка х / б Черевики шкіряні Рукавички (рукавиці) комбінов спилк Калоші діелектричні Рукавички діелектричні *При ремонті з заміною масла додатково:* Фартух, прогумований з нагрудником Окуляри захисні відкриті Рукавички неопренові *На зовнішніх роботах взимку додатково:* Куртка х / б на утепленій прокладці Штани х / б на утепленій прокладці Шапка Плащ непромокальний Чоботи утеплені *При роботах на висоті, обслуговуванні г/п кранів і машин додатково:* Каска захисна	Зми З ЗМиМун200 МиМп ЭнЭв ЭнЭв НмВу НмМи Тн Тн Тн Вн Тн20

			Захисний костюм Чоботи гумові Рукавички Респіратор РПГ-67А	ТоНм	Черговий Чергові до зносу до зносу		
25	8223.2	Емалювальник дроту	Костюм х / б Кепка х / б черевики шкіряні Рукавиці спілкові *Під час емалювання дроту електроізоляційними лаками додатково:* Фартух прогумований з нагрудником Рукавички з нітрилові покриттям нарукавники прогумовані Окуляри захисні закриті респіратор газозахисний *Під час обслуговування емальпечі додатково:* Фартух брезентовий з нагрудником Рукавиці брезентові пояс запобіжний *При виникненні аварійних ситуацій додатково:* костюм захисний Чоботи гумові Окуляри захисні Рукавички гумові	ЗМи З ЗМи МиМп ОЯжМи ЯжОаМи ОаЯж ТиТп400 Тп400Ми ЗН	12 12 12 1 12 1 6 До зносу До зносу Черговий 3 Черговий Черговий Черговий До зносу 0,5	НПАОП 31.0-3.01-08 п.90 По условиям труда ПЛАС п.6, Стр. 24	
Керівники, професіонали і фахівці							
26	1210.1 1222.1	Генеральний директор Головний інженер	Костюм х / б кепка Черевики (туфлі) шкіряні Рукавички х / б каска захисна *На зовнішніх роботах взимку додатково* Куртка х / б на утепленій прокладці	ЗМи З ЗМи Ми Тн	24 24 24 6 До зносу 36	НПАОП 31.0-3.01-08 п.39	

			надзвичайної ситуації (рівень А, рівень Б,) Протигаз А, М, БКФ Респіратор РПГ-67-А Рукавичка Чоботи Костюм х / б Респіратор РПГ-67-А Рукавичка Чоботи Костюм оранжевого кольору Каска	ТоО ТоНм	24 Черговий Черговий 6 До зносу 24 Черговий 6 24 Черговий До зносу	ПЛАС Р.6 стр.24 ПЛАС п. 1.4 стр.72	
27	1222.2	Начальник цеху	Костюм х / б Кепка х / б Напівчеревики шкіряні Рукавички х / б Каска захисна *На зовнішніх роботах взимку додатково:* Куртка х / б на утепленій прокладці	ЗМи З ЗМи Ми Тн	18 18 24 6 До зносу 36	НПАОП 31.0-3.01-08 п.39	
28	1222.2 1237.1 3113	Майстер зміни Головний електромеханік Енергетик	Костюм х/б (халат х / б) Кепка х / б Черевики (Туфлі) шкіряні Рукавиці спилкові (Рукавички х / б) Каска захистна *На зовнішніх роботах взимку додатково:* Куртка х / б на утепленій прокладці	ЗМи З ЗМи Ми Тн	18 18 24 6 До зносу 36	НПАОП 31.0-3.01-08 п.33	
29	1222.2	Начальник дільниці (ЕГД, ЕМД) додатково	Костюм х/б (халат х / б) Кепка х / б Черевики (Туфлі) шкіряні Рукавиці спилкові (Рукавички х / б) Каска захистна Рукавиці спилкові (Рукавички х / б) Окуляри захисні відкриті Респіратор газопилозахистний	ЗМи З ЗМиМун50 МиМп	12 12 12 6 До зносу 6 До зносу До зносу	НПАОП 31.0-3.01-08 п.33	

			додатково: Куртка х / б на утепленій прокладці	 Тн	 36		
30	1222.2	Начальник лабораторії випробувань і контролю якості	Костюм х/б (халат х / б) Кепка х / б Черевики (Напівчеревики) шкіряні Рукавички х / б з ПВХ Окуляри захисні відкриті *В осінньо-зимовий період на відкритому повітрі додатково:* Куртка х / б на утепленій прокладці	ЗМи З ЗМи Ми Тн	12 12 12 3 До зносу 36	НПАОП 31.0-3.01-08 п.37 По умовам праці	
31	2149.2 1237.1 2149.2 2149.2	Інженер-технолог Головний технолог Інженер з підготовки виробництва Інженер з якості	Костюм х/б (халат х / б) Рукавички х / б *При роботі на виробничих майданчиках додатково:* Каска захисна *При роботі на емалі додатково:* Респіратор газозахисний Фільтр Окуляри захисні Туфлі	ЗМи Зми 	12 6 До зносу До зносу До зносу До зносу 48	НПАОП 31.0-3.01-08 п.35	
32	2149.2	Провідний Інженер з охорони праці та екології	Костюм х/б (халат х / б) Рукавички х / б Каска захисна *На зовнішніх роботах взимку додатково:* Куртка х / б на утепленій прокладці	ЗМи Ми Тн	18 6 До зносу 36	 НПАОП 31.0-3.01-08 п.41	

Примітка:
Всім працівникам заводу, які працюють в не опалювальних приміщеннях в зимовий час, видавати куртки х/б утеплені, взуття утеплене
Всі видачі проводяться тільки за умови здачі працівником комірнику зношеного спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту.

Додаток № 9
до розділу № 7

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, яким в певному законодавством порядку встановлена видача безкоштовно 0,5 л молока або інших рівноцінних продуктів харчування в дні виконання робіт у шкідливих умовах

№ п/п	Найменування професії	Найменування шкідливих хімічних речовин, що виділяються на робочому місці	Номер пункту в Переліку
Цех кабельно-провідниковохї продукції			
1	Різальник матеріалів кабельного виробництва	З'єднання кремнію у вигляді аерозолю	33
2	Емалювальник дроту	Ксилол, фенол	1г, 6
3	Волочильник дроту	Луги їдкі	47
4	Гартівник	Луги їдкі	47
5	Спікальник твердосплавних виробів	Граничні вуглеводні	1а
Енергогосподарська дільниця			
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Пил, що містить кремній	33
Електромеханічна дільниця			
1	Слюсар-ремонтник	Формальдегід	33
2	Електрогазозварник	Оксиди азоту, кремнію діоксид, марганець	26, 33, 35
3	Слюсар по експлуатації і ремонту газового устаткування	Газоподібні вуглеводні	26,33
4	Монтажник сантехнічних систем і устаткування	Аміак, оксиди азоту, марганець	26, 35
5	Терміст	Акролеін	11
Управління технології і якості			
1	Контролер кабельних виробів (емаль ділянка)	Ксилол, фенол	1г, 6

Примітка: жирність молока не нижче 2,5%.

Додаток 10
до розділу № 7

1. Видача мила працівникам на роботах, пов'язаних із забрудненням тіла

ПЕРЕЛІК
професій працівників, для яких забезпечується щомісячна видача мила за встановленою нормою - 400г на місяць

№ п/п	Професия	№ п/п	Професия
1	Водій автомобіля	14	Слюсарі всіх професій
2	Водій навантажувача	15	Спікальник твердосплавних виробів
3	Волочильник дроту	16	Терміст
4	Виробник фільєр	17	Токар
5	Ізолювальник жил кабелю	18	Прибиральник виробничих приміщень
6	Ізолювальник проводів	19	Фрезерувальник
7	Гартівник	20	Шліфувальник
8	Контролер кабельних виробів	21	Електрогазозварник
9	Майстер зміни	22	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування
10	Монтажник сантехнічних систем та устаткування	23	Емалювальник дроту
11	Налагоджувальник технологічного устаткування	24	Укладальник-пакувальник
12	Різальник матеріалів кабельного виробництва	25	Підсобний робітник
13	Скручувальник виробів кабельного виробництва		

2. Видача мила працівникам для прання спецодягу

Мило для прання спецодягу в кількості 200г на місяць видається працівникам підприємства, які мають право на безкоштовне отримання спецодягу, згідно з установленими нормами.

3. Перелік професій праівників, Яким видають захисні дерматологічні засоби в установленому порядку

1	Волочильник дроту
2	Ізолювальник проводів
3	Монтажник сантехнічних систем і устаткування
4	Слюсар-ремонтник
5	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування
6	Виробник фільєр

Додаток № 11
до розділу № 7

Перелік
професій і посад, працівникам яких за результатами атестації робочих місць здійснюються доплати за роботу в шкідливих і важких умовах праці

№ п / п	Найменування професії	Розмір доплат до тарифної ставки,%
	Цех кабельно-провідникової продукції	
1	Волочильник дроту	8%
2	Налагоджувальник технологічного устаткування	4%
3	Скручувальник виробів кабельного виробництва	4%
4	Емалювальник дроту	8%
5	Гартівник	8%
6	Ізолювальник проводів	4%
7	Оператор тростильного обладнання	8%
8	Різальник матеріалів кабельного виробництва	4%
9	Спікальник твердосплавних виробів	4%
	Електромеханічна дільниця	
1	Токар	4%
2	Шліфувальник	4%
3	Фрезерувальник	4%
4	Зуборізальник	4%
5	Різальник на пилах, ножівках та верстатах	4%
6	Токар-розточувальник	4%
7	Терміст	8%
8	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	8%
9	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	4%
10	Слюсар-ремонтник	4%
11	Електрогазозварник	8%
	Управління технології і якості	
1	Лаборант хімічного аналізу	4%
2	Слюсар КВП і А	4%
3	Контролер кабельних виробів (емаль. дільниця)	4%
	Енергогосподарська дільниця	
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	4%
	Виробничо-диспетчерське управління	
1	Укладальник-пакувальник	4%

ральний директор **О.В. Мотренко**

ова профкому **В.І. Антоненко**

відальний за формування Додатку № 11
льник ВПАтаСП Ю.О. Тименко
ідний інженер з ОПіЕ С.Б. Вольфсон

Додаток № 12
до розділу № 7

Перелік
професій, працівникам яких встановлено за результатами атестації робочих місць щорічні додаткові відпустки за роботу у шкідливих та важких умовах праці

№ п / п	Найменування професії	Кількість днів додаткової відпустки
1	2	3
	Цех кабельно-провідникової продукції	
1	Волочильник дроту	4
2	Скручувальник виробів кабельного виробництва	2
3	Емалювальник дроту	6
4	Майстер зміни	2
5	Ізолювальник проводів	4
6	Виробник фільєр	1
7	Гартівник	4
	Електромеханічна дільниця	
1	Токар	2
2	Шліфувальник	2
3	Фрезерувальник	2
4	Токар-розточувальник	2
5	Терміст	4
6	Слюсар-ремонтник	2
7	Електрогазозварник	7
8	Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування	4
	Управління технології і якості	
1	Лаборант хімічного аналізу	2
2	Контролер кабельних виробів (емаль дільниця)	2
	Енергогосподарська дільниця	
1	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	2

Генеральний директор **О.В. Мотренко**

Голова профкому **В.І. Антоненко**

Відповідальний за формування Додатку № 12
Начальник ВПАтаСП Ю.О. Тименко
Провідний інженер з ОПіЕ С.Б. Вольфсон

Додаток № 13
до розділу № 7

ПЕРЕЛІК
професій, працівникам яких за рахунок коштів підприємства надаються щорічні додаткові відпустки за роботу в шкідливих та важких умовах праці

№ п / п	Найменування професії	Кількість календарних днів додаткової відпустки
1	2	3
	Цех кабельно-провідникової продукції	
1	Різальник матеріалів кабельного виробництва	4
2	Спікальник твердосплавних виробів	2
	Виробничо-диспетчерське управління	
1	Укладальник-пакувальник	4

Примітка: для професій, працівникам яких за роботу зі шкідливими і важкими умовами праці, підтвердженими результатами атестації робочих місць або в разі відсутності атестації робочих місць, законодавством не передбачено щорічну додаткову відпустку, справжнім колективним договором встановлено наступне:
це може перевищувати 4-х календарних днів кількість днів додаткової відпустки, що надає за рахунок коштів підприємства на підставі атестації робочих місць або в зв'язку з відсутністю атестації робочих місць за умовами праці.

Генеральний директор **О.В. Мотренко**

Голова профкому **В.І. Антоненко**

Відповідальний за формування Додатку № 13

Начальник ВПАтаСП Ю.О. Тименко
Провідний інженер з ОПіЕ С.Б. Вольфсон

Пронумеровано, прошито
і скріплено печаткою 48 аркушів
Генеральний директор

_____О.В.Мотренко