

2020 – 2022

**КОЛЕКТИВНИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР  
В АГРОПРОМИСЛОВІЙ ГАЛУЗІ  
МІЖ  
ОБ'ЄДНАННЯМ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ  
ТА  
ПРОМИСЛОВОЮ ПРОФСПІЛКОЮ ФІНЛЯНДІЇ  
1.02.2020–31.01.2022**

Інструкції із застосування цього колективного договору можуть давати тільки уповноважені представники організацій, які підписали цей договір, членам своїх профспілок.

**Передрук і навіть часткове цитування забороняється.**

**Це неофіційний переклад з фінської українською мовою. Тільки оригінальний текст колективного трудового договору фінською мовою є чинним.**

## **ЗМІСТ**

<b>I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>6</b>
1 § ГАЛУЗЬ ЗАСТОСУВАННЯ .....	6
2 § право на об'єднання .....	7
3 § ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЗБЕРІГАТИ ТРУДОВИЙ МИР .....	7
4 § ЗАГАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ І ПРАЦІВНИКА .....	7
<b>II ПОЛОЖЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН .....</b>	<b>8</b>
5 § ПОЧАТОК ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, ПІДПИСАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ І ВИПРОБУВАЛЬНИЙ ТЕРМІН .....	8
6 § ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН І ПОПЕРЕДЖУВАЛЬНІ СТРОКИ.....	10
<b>III ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧИЙ ЧАС.....</b>	<b>14</b>
7 § НОРМОВАНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС.....	14
7а § Система (банк) накопичення робочого часу.....	17
8 § СКОРОЧЕННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ .....	20
9 § ПЕРЕРВИ .....	24
10 § ЩОТИЖНЕВИЙ ВІДПОЧИНОК ТА ВИХІДНІ.....	25
11 § ПОНАДНОРМОВА ПРАЦЯ І МАКСИМАЛЬНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС .....	26
12 § ДОДАТКОВА РОБОТА .....	26
13 § ДІЇ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПОЧАТКУ І ЗАВЕРШЕННЯ ПРАЦІ .....	27
14 § ЕКСТРЕНІ РОБОТИ .....	27
15 § ОБЛІК РОБОЧОГО ЧАСУ .....	27
16 § ПЕРЕБУВАННЯ У РЕЖИМІ ЗА ВИКЛИКОМ.....	27
17 § ЧЕРГУВАННЯ .....	28
17А § ПРАЦЯ ЗА ТЕРМІНОВИМ ВИКЛИКОМ .....	29
<b>IV ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОКЛАД .....</b>	<b>29</b>
18 § ОКЛАД .....	29
19 § Студенти за договором про професійне навчання, практиканти, школярі та особи, що знайомляться з роботою галузі .....	34
19А § ВИНАГОРОДА ЗА ДОСЯГНЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО СТУПЕНЯ ТА СПЕЦІАЛЬНОГО ПРОФЕСІЙНОГО СТУПЕНЯ.....	35
20 § ЗРІВНЮВАННЯ МІСЯЧНОЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ .....	35

21 § ДОГОВІРНА ПРАЦЯ, ЩО ПІДЛЯГАЄ ВІДРЯДНІЙ ОПЛАТІ.....	36
22 § ПРАЦЯ В БРУДНИХ УМОВАХ.....	36
23 § ПОЗМІННА робота та робота у нічний час.....	36
24 § ПРИЗОВ НА ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ ТА тренування РЕЗЕРВІСТІВ ....	37
25 § ВИХІДНИЙ З НАГОДИ ЮВІЛЕЮ ТА ІН.....	37
26 § КОМПЕНСАЦІЯ ЗА ПОНАДНОРМОВУ ПРАЦЮ ТА ПРАЦЮ В НЕДІЛЮ .....	38
27 § ФІКСОВАНИЙ ЗАГАЛЬНИЙ ОКЛАД.....	39
28 § ЕКСТРЕНІ РОБОТИ .....	40
29 § ВИПЛАТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ .....	40
30 § СЕРЕДНІЙ ПОГОДИННИЙ ЗАРОБІТОК .....	41
<b>V ІНШІ КОМПЕНСАЦІЇ ТА НАДБАВКИ .....</b>	<b>42</b>
31 § КОМПЕНСАЦІЯ ЗА РОБОТУ В СВЯТКОВІ ДНІ, ЩО ПРИПАДАЮТЬ НА БУДНІ ДНІ ТИЖНЯ .....	42
32 § ЗАРОБІТНА ПЛАТНЯ ЗА ПРАЦЮ В ДЕНЬ НЕЗАЛЕЖНОСТІ.....	43
33 § НАДБАВКА ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ В 2020 ТА 2021-хх РОКАХ .....	43
34 § ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ВІДРЯДЖЕННЯ В 2020 РОЦІ .....	44
<b>VI СОЦІАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>45</b>
35 § ЗАХВОРЮВАННЯ ТА НЕЩАСНІ ВИПАДКИ.....	45
36 § ВИПЛАТА ЗАРПЛАТНІ ЗА СОЦІАЛЬНІ ВІДПУСТКИ.....	48
37 § КОМПЕНСАЦІЯ ЗА ВТРАТУ ЗАРОБІТКУ ЧЕРЕЗ МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ	49
38 § КОЛЕКТИВНЕ СТРАХУВАННЯ ЖИТТЯ .....	50
39 § ЩОРІЧНА ВІДПУСТКА .....	51
<b>VII БЕЗПЕКА ПРАЦІ .....</b>	<b>53</b>
40 § ЗАГАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ.....	53
41 § ЗАХИСНИЙ ОДЯГ.....	54
<b>VIII ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ .....</b>	<b>55</b>
42 § ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	55
43 § ПРИНЦИП ПОСТІЙНИХ ПЕРЕГОВОРІВ .....	55
44 § СПІВПРАЦЯ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ.....	56
45 § ПОГОДЖЕННЯ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ.....	56

46 § ВИКОНАННЯ ДОВІРЕНИХ ОБОВ'ЯЗКІВ .....	57
47 § ТЛУМАЧЕННЯ ДОГОВОРУ ТА УЗГОДЖЕННЯ РОЗБІЖНОСТЕЙ .....	57
48 § ЗБІР ЧЛЕНСЬКИХ ВНЕСКІВ .....	58
49 § УПОВНОВАЖЕНІ ОСОБИ ОРГАНІЗАЦІЙ .....	58
50 § СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ .....	58
<b>ПРОТОКОЛ ПІДПИСАННЯ ДОГОВОРУ .....</b>	<b>60</b>
<b>ПРОТОКОЛ ПРО ПОНОВЛЕННЯ ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ У В АГРОПРОМИСЛОВІЙ ГАЛУЗІ.....</b>	<b>60</b>
5 § ПОЧАТОК ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, ПІДПИСАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ І ВИПРОБУВАЛЬНИЙ ТЕРМІН .....	62
7 § НОРМОВАНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС .....	63
7a § НАКОПИЧЕННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ .....	63
8 § СКОРОЧЕННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ .....	64
11 § ПОНАДНОРМОВА ПРАЦЯ І МАКСИМАЛЬНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС .....	64
12 § ДОДАТКОВА РОБОТА .....	65
17 § ЧЕРГУВАННЯ .....	65
18 § ОКЛАД .....	66
23 § ПОЗМІННА ТА НІЧНА ПРАЦЯ.....	66
25 § ВИХІДНИЙ З НАГОДИ ЮВІЛЕЮ ТА ІН. ....	66
29 § ВИПЛАТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ .....	67
31 § КОМПЕНСАЦІЯ ЗА РОБОТУ В СВЯТКОВІ ДНІ, ЩО ПРИПАДАЮТЬ НА БУДНІ ДНІ ТИЖНЯ .....	67
35 § ЗАХВОРЮВАННЯ ТА НЕЩАСНІ ВИПАДКИ.....	68
36 § ВИПЛАТА ЗАРПЛАТНІ ЗА СОЦІАЛЬНІ ВІДПУСТКИ.....	69
39 § ЩОРІЧНА ВІДПУСТКА .....	70
41 § ЗАХИСНИЙ ОДЯГ .....	70
<b>ДОГОВІР ПРО ПРОФЕСІЙНЕ НАВЧАННЯ В АГРОПРОМИСЛОВІЙ СФЕРІ 1 (5).....</b>	<b>72</b>
1 § Робоча група з питань професійного навчання .....	72
2 § Додаткові професійні курси, курси підвищення кваліфікації і професійне перенавчання .....	72
3 § Спільне навчання .....	73

4 § Навчання з питань трудових відносин .....	73
5 § Прямі витрати .....	73
6 § Участь у навчальних заходах .....	74
7 § Навчання, що надається професійними організаціями (профспілкове навчання) .....	74
7.1 § Компенсація витрат на харчування.....	75
8 § Втрата заробітної платні .....	75
9 § Розгляд розбіжностей .....	76
10 § Соціальні пільги .....	76
11 § Строк дії і розірвання договору .....	76
<b>ДОГОВІР ПРО ДОВІРЕНУ ОСОБУ 1 (6).....</b>	<b>77</b>
1 § Мета та сфера застосування договору .....	77
2 § Довірена особа та місцеве профспілкове відділення.....	77
3 § Обрання довіреної особи .....	77
4 § Трудові відносини довіреної особи .....	78
5 § Обов'язки довіреної особи .....	80
6 § Дані, що передаються довіреній особі.....	80
7 § Виконання обов'язків довіреної особи (2020-2022) .....	81
8 § Компенсація втрати заробітної платні .....	82
9 § Навчання довіреної особи .....	82
10 § Робоче приміщення.....	82
11 § Порядок проведення переговорів .....	82
12 § Строк дії договору .....	83
<b>ДОГОВІР ПРО СПІВПРАЦЮ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ 1 (9).....</b>	<b>84</b>
1 § Мета та сфера застосування договору .....	84
2 § Галузева комісія агропромисловості.....	84
3 § Органи співробітництва.....	85
4 § Завдання зі співробітництва .....	86
5 § Діяльність з підтримки працездатності .....	86
6 § Начальник з охорони праці .....	87
7 § Уповноважений з охорони праці .....	88

8 § Виконання обов'язків уповноваженого з охорони праці (2020-2022) ...	88
9 § Робоче приміщення .....	89
10 § Забезпечення трудових відносин уповноваженого з охорони праці ..	89
11 § Переведення уповноваженого з охорони праці .....	91
12 § Заступник уповноваженого .....	91
13 § Повірений з питань охорони праці .....	91
14 § Обов'язки у позаробочий час.....	92
15 § Компенсація втрати заробітної платні .....	92
16 § Збірники нормативно-правових актів .....	93
17 § Вирішення розбіжностей .....	93
18 § Строк дії і розірвання договору .....	93
<b>ПРИНЦИПИ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ У ГАЛУЗЯХ ДІЇ ДОГОВОРУ .....</b>	<b>94</b>

**КОЛЕКТИВНИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР  
В АГРОПРОМИСЛОВІЙ ГАЛУЗІ  
МІЖ  
ОБ'ЄДНАННЯМ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ  
ТА  
ПРОМИСЛОВОЮ ПРОФСПІЛКОЮ ФІНЛЯНДІЇ  
1.02.2020–31.01.2022**

## **I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **1 § ГАЛУЗЬ ЗАСТОСУВАННЯ**

1. Цей колективний трудовий договір дійсний по всій країні, його положень повинні дотримуватися у всіх трудових відносинах між підприємствами, які є членами Об'єднання роботодавців аграрної сфери, що діють в агропромисловій сфері, і їх працівниками.

Агропромисловою галуззю у цьому колективному трудовому договорі називають:

- сільське господарство, враховуючи переробку продуктів, вироблених в основному в фермерському господарстві, їх підготовку до продажу та продаж як частина діяльності фермерського господарства або створеного при ньому окремої юридичної особи;
- цехи пакування овочів та іншої первинної продукції, де продукція компанії-власника підготовлюється до продажу і складається;
- вирощування овочів, ягід та спеціальних рослин на фермах у відкритому ґрунті;
- робота по заміні під час відпусток в сільських господарствах;
- птахоферми, які виводять нові породи курей, і розплідники свійських тварин;
- пасіки;
- рибні ферми та рибоводні підприємства;
- верхові стайні, школи верхової їзди і аматорські стайні;
- стайні рисистих коней;
- зоопарки та парки свійських тварин;
- сільськогосподарські науково-дослідні інститути НДІ, (приватні);

- притулки для тварин;
- механізовані та інші послуги, що підлягають підрядній оплаті;
- сільський туризм;
- збір лісових ягід, грибів та іншої природної продукції.

Сфера дії договору охоплює всіх працівників підприємства, крім осіб, які займають керівну посаду і повноважних приймати рішення про умови трудових відносин працівників.

2. Коли роботодавець наймає працівників тільки для лісозаготівельних робіт, щодо цих працівників застосовується колективний договір лісогосподарської галузі. Щодо осіб, які працюють на фермах, але тимчасово виконують лісозаготівельні роботи, застосовуються положення цього колективного договору.
3. Представники профспілок, що підписали цей договір, дотримуються таких договорів, як частини колективного договору:
  - 1) Договір про навчання
  - 2) Договір про довірену особу
  - 3) Договір про охорону праці

## **2 § ПРАВО НА ОБ'ЄДНАННЯ**

Роботодавець і працівники мають право вільно приймати рішення про вступ до професійних організацій.

## **3 § ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЗБЕРІГАТИ ТРУДОВИЙ МИР**

1. Цей колективний трудовий договір є обов'язковим до виконання для профспілок, які підписали його, їх місцевих організацій, а також роботодавців і працівників, які є або були членами цих організацій під час дії договору.
2. Страйк, бойкот, локаут або подібний їм інший захід, метою якого є внесення змін до цього договору, здійснення суперечливих вимогам цього договору дій або чинення тиску на іншу сторону з метою тлумачення договору певним чином, забороняється протягом строку дії договору або під час проведення переговорів.

## **4 § ЗАГАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ І ПРАЦІВНИКА**

1. Роботодавець не має права без поважної причини ставити працівників в нерівноправне становище за ознаками віку, стану здоров'я, статі,



національності або етнічного походження, сексуальної орієнтації, мови, віросповідання, поглядів, сімейного стану, діяльності у профспілці, політичної діяльності чи за іншими подібними ознаками. Про заборону гендерної дискримінації визначено в Законі про рівні права жінок і чоловіків (609/1986).

2. Працівник повинен перебувати на роботі в тверезому стані, старанно і ретельно, наскільки він у змозі застосовувати власні здібності, виконувати всі доручені йому завдання, а також дотримуватися інструкцій роботодавця або призначеного ним представника.
3. Усіх працівників на одному місці роботи можуть використовувати для заміщення інших працівників під час їх щорічних відпусток, лікарняних і вихідних днів, при цьому необхідно по можливості дотримуватися почергової змінності. Однак працівника без його згоди не можна зобов'язати виконувати замінні роботи під час його щотижневого відпочинку або вихідного дня.

## **II ПОЛОЖЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН**

### **5 § ПОЧАТОК ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, ПІДПИСАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ І ВИПРОБУВАЛЬНИЙ ТЕРМІН**

1. Роботодавець або призначений ним представник має право приймати на роботу і звільняти працівника, а також розпоряджатися керівництвом робіт і розподіляти обов'язки.
2. Трудовий договір укладається в письмовій формі.
3. У трудовому договорі слід вказати, чи укладений договір
  - а) на певний строк;
  - б) на невизначений строк, тобто постійно.

Договір укладається на певний строк, наприклад, тоді, коли домовлено про конкретну роботу або строк трудових відносин зрозумілий та описаний іншим способом у договорі.

4. Працівник, якому виповнилося 15 років, має право сам як укладати, так і припиняти чи розривати свій трудовий договір.

5. Роботодавець і працівник при укладенні трудового договору можуть домовитися про випробувальний термін тривалістю не більше ніж шість місяців. Якщо працівник під час випробувального терміну через непрацездатність або соціальну відпустку був відсутній на роботі, роботодавець має право продовжити випробувальний термін на один місяць щодо кожних 30 календарних днів непрацездатності або періоду соціальної відпустки. Роботодавець зобов'язаний повідомити працівника про продовження випробувального терміну до його завершення.

В строкових трудових відносинах випробувальний термін з продовженням може становити не більше половини загальної тривалості трудового договору, але не більше ніж шість місяців.

Якщо працівник працював раніше у того ж підприємця не менше трьох місяців і приймається знову для виконання обов'язків такого ж роду, випробувальний термін не застосовується.

Для застосування випробувального терміну необхідно завжди укладати трудовий договір у письмовій формі.

6. Якщо трудовий договір укладено до 31.01.2020 в усній формі або його умови не вказані в письмовому трудовому договорі, і тривалість трудових відносин становить не менше одного місяця, роботодавець зобов'язаний надати працівникові письмове роз'яснення основних умов трудових відносин не пізніше закінчення першого періоду оплати праці.
7. Роботодавець повинен дати новому працівникові або працівникові, який переходить на виконання інших обов'язків, вичерпні вказівки та ознайомити його з новими трудовими обов'язками і пов'язаними з ними ризиками безпеки праці.
8. Призначеній людині та діючому працівникові для проведення вступного інструктажу має бути виділено достатньо часу. Виконання працівником обов'язків по вступному інструктажу підвищує категорію складності праці такого працівника.
9. Роботодавець зобов'язаний забезпечити, щоб призначений на роботу відповідальний інструктор мав достатні навички для здійснення інструкторської роботи, і щоб йому, при потребі, було надано належне навчання з урахуванням особливостей галузі. Час такого навчання – оплачуваний. Роботодавець відповідає за сплату витрат, пов'язаних з навчанням.

Інструктору по роботі має бути виділено достатньо часу на підготовку до проведення інструктажу та на власне інструктаж. Виконання працівником ролі інструктора по роботі підвищує категорію складності праці такого працівника.

## **6 § ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН І ПОПЕРЕДЖУВАЛЬНІ СТРОКИ**

1. У трудових відносинах, оформлених як постійні, застосовуються такі попереджувальні строки, якщо роботодавець звільняє працівника:

<i>Тривалість безперервних трудових відносин</i>	<i>Попереджувальний строк звільнення</i>
не більше 1 року	14 днів
більше року, але не більше 4 років	1 місяць
більше 4 років, але не більше 8 років	2 місяці
більше 8 років, але не більше 12 років	4 місяці
більше 12 років	6 місяців.

У разі звільнення працівника за власним бажанням застосовуються такі попереджувальні строки:

<i>Тривалість безперервних трудових відносин</i>	<i>Попереджувальні строки звільнення</i>
не більше 5 років	14 днів
більше 5 років	1 місяць.

2. Дія строкового трудового договору або договору, який з інших причин вважається укладеним на певний строк, припиняється без періоду попередження.

### **ПІДСТАВИ ДЛЯ ЗВІЛЬНЕННЯ**

3. Роботодавець може розірвати трудовий договір тільки постійної дії лише на належних і вагомих підставах відповідно до статті 2 розділу 7 Закону про трудові договори. Такими підставами для звільнення з роботи вважаються причини, через які розірвання трудового договору можливе відповідно до Закону про трудові договори. Звільнення можливе також на підставі причин, що залежать від самого працівника, як наприклад, невиконання своїх обов'язків, недотримання розпоряджень, відданих роботодавцем в межах своїх прав керувати роботами, порушення правил внутрішнього порядку,

відсутність на робочому місці без поважних причин і відверта недбалість на роботі.

Роботодавець може розірвати трудовий договір і в тому разі, якщо пропонується робота, відповідно до статті 3 розділу 7 Закону про трудові договори, істотно та постійно скорочувалася через економічні або виробничі причини, або через переорганізацію діяльності роботодавця.

4. Якщо працівник не може працювати через захворювання або отримання травми внаслідок нещасного випадку, то на цій підставі роботодавець не має права розірвати трудовий договір за умови, якщо працездатність працівника не зменшилася внаслідок захворювання істотно і безповоротно.

Роботодавець не має права розірвати трудовий договір у разі вагітності працівника, а також на тій підставі, що працівник використовує своє право на соціальну відпустку, встановлене Законом про трудові договори.

### **Повідомлення про звільнення**

5. Звільнення слід зробити в письмовому вигляді або іншим доказовим способом. У разі припинення трудового договору роботодавцем слід повідомити причину звільнення або розірвання трудового договору. День повідомлення про звільнення належить до попереджувального строку. Невикористану відпустку і накопичені відпускні дні поточного річного періоду нарахування відпустки можна включити до попереджувального строку звільнення тільки в тому разі, якщо роботодавець і працівник між собою про це домовляться.

### **Порядок звільнення і вимушеної відпустки**

6. У разі звільнення або вимушеної відпустки працівника з незалежних від нього причин, слід по можливості дотриматися правила, за яким останніми звільняють або відправляють у вимушену відпустку важливих для діяльності підприємства професійних працівників або працівників, які втратили частину своєї працездатності на роботі у того ж роботодавця. Також, крім цього, враховується тривалість трудового стажу працівника і кількість дітей на утриманні.

### **Недотримання строків попередження про звільнення і право на остаточний розрахунок**

7. Роботодавець, що не дотримується попереджувального строку, зобов'язаний виплатити працівникові повну заробітну плату за попереджувальний строк.

8. Якщо працівник звільняється з роботи без дотримання попереджувального строку, він зобов'язаний виплатити роботодавцю суму, відповідну заробітній платні за попереджувальний строк. Роботодавець має право вирахувати цю суму з нарахованого працівнику остаточного розрахунку дотримуючись у статті 17 розділу 2 Закону про трудові договори положень встановленого права роботодавця на розрахунок.
9. Якщо недотримання попереджувального строку будь-якої зі сторін стосується тільки частини попереджувального строку звільнення, у цьому разі обов'язок відшкодування поширюється тільки на відповідну частину заробітної платні за попереджувальний строк.

### **ЗВІЛЬНЕННЯ ПРИ ПЕРЕДАЧІ БІЗНЕСУ**

10. Про звільнення з роботи при передачі бізнесу встановлено Законом про трудові договори у статті 5 розділі 7. Положення про передачу бізнесу застосовуються також як при передачі частини бізнесу, так і при його передачі в оренду.

### **РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ**

11. Незалежно від того, що зазначено вище в пунктах 1 і 2, роботодавець і працівник мають право розірвати трудовий договір негайно у випадках, зазначених у статті 1 розділу 8 Закону про трудові договори.

Право на розірвання втрачає силу, якщо трудовий договір не розірвано протягом 14 днів з моменту, коли інша сторона отримала інформацію про набуття / виконання підстави для розірвання договору.

### **ВИМУШЕНА ВІДПУСТКА**

12. Вимушена відпустка розуміється як тимчасове припинення праці і виплати заробітної платні на підставі рішення роботодавця або договору з його ініціативи, водночас трудові відносини залишаються чинними. У разі настання підстав для вимушеної відпустки, встановлених Законом про трудові договори, роботодавець має право відправити працівника в вимушену відпустку на певний або невизначений строк за допомогою припинення праці повністю або скорочення регулярного робочого часу працівника в тій мірі, в якій це необхідно для вимушеної відпустки.

Роботодавець повинен зробити письмове повідомлення про вимушену відпустку не менше ніж за 14 днів до дня її початку. Якщо підставою для вимушеної відпустки є скорочення роботи з економічних чи виробничих причин, роботодавець, відразу дізнавшись про необхідність застосування вимушеної відпустки, повинен довести до відома про неї працівникові або довіреній особі.

У разі безстрокової вимушеної відпустки роботодавець інформує працівника про припинення вимушеної відпустки по можливості якомога швидше, однак не пізніше, ніж за сім днів до припинення вимушеної відпустки, якщо не погоджено інакше.

Працівник має право розірвати трудовий договір з іншим роботодавцем, укладений на час вимушеної відпустки, незалежно від її тривалості, дотримуючись п'ятиденного попереджувального строку.

Якщо роботодавець, замість вимушеної відпустки, пропонує передбачені статтею 2 § договору про навчання додаткові професійні курси, курси підвищення кваліфікації або перепідготовки тривалістю не менше п'яти будніх днів, то для такого навчання можна використати один (1) вихідний день, передбачений пунктом 8 § колективного трудового договору.

### **УЧАСТЬ ПРАЦІВНИКА В ПРОГРАМІ З ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ ПІД ЧАС ПОПЕРЕДЖУВАЛЬНОГО СТРОКУ ПРО ЗВІЛЬНЕННЯ**

13. Якщо немає іншої домовленості, в разі звільнення працівник має право отримати вільні дні без втрати заробітку, щоб взяти участь під час попереджувального строку у складанні програми з працевлаштування, в пошуку роботи або в співбесіді при прийомі на роботу за власною ініціативою або за ініціативою офіційних органів, а також в підготовці для передислокації, в навчанні на роботі, у виробничій практиці або в професійному навчанні відповідно до своєї програми з працевлаштування. Залежно від тривалості трудового стажу вільні дні надаються в такий спосіб:

- 1) не більше 5 днів, якщо попереджувальний строк працівника становить не більше одного місяця;
- 2) не більше 10 днів, якщо попереджувальний строк працівника становить більше одного, але не більше 4 місяців;
- 3) не більше 20 днів, якщо попереджувальний строк працівника становить понад чотири місяці.

Окрім вищезгаданих, передумовою є й те, що надані працівникові вільні дні не завдають роботодавцю значного збитку.

Працівник повинен негайно проінформувати роботодавця про вільні дні та, за запитом, надати достовірне роз'яснення підстав надання вільних днів.

### III ПОЛОЖЕННЯ ПРО РОБОЧИЙ ЧАС

#### 7 § НОРМОВАНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС

##### 1. Максимальний нормований робочий час

Нормований робочий час становить не більше восьми (8) годин на добу і 40 годин на тиждень.

##### 2. Середній нормований робочий час

У зв'язку з виробничими потребами підприємства нормований тижневий робочий час може бути організовано як середній. В цьому разі добовий нормований робочий час може варіюватися від чотирьох до десяти годин за умов, що тижневий нормований робочий час становить не більше 50 годин.

Десятигодинні (10) робочі зміни можна безперервно застосовувати не більше ніж протягом двох тижнів, а в сільському господарстві в ході посівних та збиральних робіт не більше ніж протягом трьох тижнів. Після цього працівникові слід надати не довші від восьми- (8) годинних робочих змін протягом як мінімум одного тижня, або два вихідних дня для зрівнювання трудового часу.

У роботі за доглядом тварин про розподіл щоденного робочого часу можна домовлятися на місцевому рівні. Інспектування, що входить в обов'язки працівника, що доглядає за тваринами, є частиною нормованого робочого часу.

Тижневий нормований робочий час має бути урівняний в середньому до 40 годин протягом періоду тривалістю щонайдовше 52 тижнів.

Якщо закінчення трудових відносин працівника, спричинене роботодавцем, відбувається посеред періоду зрівнювання робочого часу таким чином, що робочий час не зрівнявся до 40 годин, то за невикористані вільні дні для зрівнювання часу слід нарахувати компенсацію, що відповідає тарифам тижневої понаднормової роботи. Якщо закінчення трудових відносин працівника, спричинене самим працівником, відбувається посеред періоду зрівнювання робочого часу таким чином, що робочий час не зрівнявся до 40 годин, то за невикористані вільні дні для зрівнювання часу слід нарахувати компенсацію, що відповідає тарифам нормованого робочого часу. Якщо реальний робочий час склав менше 40 годин, а заробітна платня була виплачена за 40 годин, роботодавець має право відрахувати надлишок із заробітної платні з остаточного розрахунку працівника при звільненні.

## **Як застосовувати:**

Використання робочого часу за табелем обліку змін ґрунтується на потребах виробництва підприємства і/або його працівників. Робочий час за табелем обліку змін розуміється як зміни, тривалість яких може змінюватися від чотирьох до десяти годин. Протягом одного тижня можуть бути влаштовані зміни з різною тривалістю робочого часу. Тривалість змін може змінюватися також щотижня або щомісяця.

Кількість годин робочого тижня може змінюватися в змінах, зазначених в таблиці обліку. Максимальна тривалість нормованого робочого часу становить 50 годин. Тижневий робочий час має бути урівняний в середньому до 40 годин в період протягом 52 тижнів. Це слід врахувати при складанні таблицю обліку змін і при складанні таблицю обліку контролювання робочого часу.

### **3. Погодження на місцевому рівні**

На місцевому рівні можна домовитися про те, що добовий робочий час за табелем обліку змін може скласти щонайбільше 11 годин протягом одного тижня. В цьому випадку нормований тижневий робочий час може становити не більше 55 годин. Після цього періоду тривалістю в один тиждень працівникові слід надати зміни тривалістю не більше восьми (8) годин протягом не менше одного тижня.

Використовуючи середній робочий час як частини системи зрівнювання робочого часу або систему (банку) накопичення робочого часу, можна на місцевому рівні домовитися про виплату заробітної платні відповідно до 40-годинного нормованого тижневого робочого часу.

### **4. Перенесення вільних днів**

Якщо один з вільних від роботи днів тижня переносять на пізніше, то тижневий робочий час цього тижня збільшується на сумарну кількість годин однієї зміни.

За згодою працівника також другий день щотижневого відпочинку (вихідний) може бути перенесений на пізніше, в такому разі тижневий робочий час такого тижня збільшується на сумарну кількість годин двох змін. За таких умов як мінімум один з перенесених вільних днів слід надати працівникові протягом двох наступних тижнів.

## **Як застосовувати:**

У разі перенесення вихідних днів роботодавець повинен враховувати навантаження, спричинені проведеними на роботі тривалими періодами, і разом супутні ризики, пов'язані з трудовою безпекою і здоров'ям



працівника. Роботодавець повинен дослухатися до працівника, коли мова йде про навантаження на роботі.

## **5. Попереднє планування робочого часу**

### **План робочого часу**

Користуючись середнім робочим часом за 2-м пунктом цього договору роботодавець складає план робочого часу на основі 40-годинного робочого тижня, в якому вказують початок і кінець розпорядку робочого часу, що застосовується на підприємстві. У плані слід вказати, якщо це можливо, тривалість тижневого робочого часу в різні періоди. План робочого часу складається на період зрівнювання робочого часу. До плану робочого часу можна у разі потреби вносити зміни. План робочого часу видається працівникам для ознайомлення до початку його впровадження.

Якщо нормований робочий час не було зрівняно до 40-годинного робочого тижня протягом строку дії плану робочого часу, то всі години, що перевищили норму, вважаються тижневими понаднормовими.

### **Табель обліку змін**

На робочому місці складається табель обліку змін, в якому вказується час початку та кінця регулярної робочої зміни працівника. Табель обліку змін складається на період не менше ніж на чотири тижні, якщо це не є неможливим через нерегулярність виконуваної роботи. Однак, табель обліку змін слід складати, якщо можливо, на якомога триваліший період.

У процесі складання табелю обліку змін роботодавець повинен вислуховувати думку довіреної особи, а якщо такої немає, то іншого представника, призначеного працівниками.

Працівників слід завчасно ознайомити з табелем обліку змін. Якщо на робочому місці немає іншої домовленості, табель обліку змін надається працівникам для ознайомлення не пізніше як за чотири дні до початку зазначеного в табелі періоду.

Складаючи табель обліку змін, роботодавець враховує те, що зміни не повинні завдавати працівникам надмірної шкоди чи навантаження.

Через виробничі або інші причини (наприклад, погодні умови) робочий час за табелем обліку змін можна змінювати на місцевому рівні узгодженим чином. Вносити пропозицію про зміну в зв'язку з потребою можуть роботодавець або працівник.

6. Якщо на робочому місці не складений план робочого часу згідно з пунктом 5 і відсутній табель обліку робочих змін, то можливі понаднормові роботи

рахують за нормами нормованого робочого часу, в якому не більше 8 годин на добу і 40 годин на тиждень.

7. Робочий тиждень починається в понеділок о 6.00 годині.

## **7А § СИСТЕМА (БАНК) НАКОПИЧЕННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ**

### **Узгодження на місцевому рівні про банк накопичення робочого часу**

На місцевому рівні можна погодити застосування місцевої системи (банку) накопичення робочого часу. Системою або банком накопичення робочого часу називають засновану на добровільності систему, в якій можна переносити різні вільні дні, передбачені законодавством або колективним трудовим договором, задля використання їх пізніше і нормований робочий час – задля відпрацювання на пізніше.

#### **Як застосовувати:**

Система (банк) накопичення робочого часу може застосовуватися і в тих формах робочого часу, в яких нормований робочий час становить менше 40 годин на тиждень.

Про застосування системи накопичення робочого часу або відмову від неї домовляються роботодавець і довірена особа. Якщо довіреної особи немає, роботодавець і працівник домовляються між собою.

Договір про використання системи накопичення робочого часу укладається в письмовому вигляді. При складанні договору слід узгодити:

- які вільні дні можна накопичувати і на яких умовах;
- які максимальні кількості встановлені для накопичення і запозичення вільних днів;
- в яких ситуаціях можна, а в яких – не можна використовувати вільні дні;
- коли і в яких ситуаціях узгоджені вільні дні можна перенести або перервати;
- яким чином грошові компенсації трансформуватимуться у відповідний вільний час;
- якими методами працівник може стежити за накопиченням свого робочого часу.

Можна узгодити про накопичення наступного робочого часу:

- зрівнювальний вільний день середнього робочого часу;
- другий вихідний тижня (субота);
- накопичений згідно з правилом скорочення робочого часу вільний день;
- компенсація за понаднормові роботи у вигляді вільного дня (базова заробітна плата + надбавка);
- компенсація за надбавку за роботу в неділю як вільний день;
- частка відпускних після закінчення відпустки у вигляді вільних днів;
- накопичення щорічної відпустки відповідно до Закону про щорічну відпустку;
- робочі години, що ґрунтуються на середньому нормованому робочому часі.

Максимальна і мінімальна кількість робочого часу в системі накопичення робочого часу узгоджується на робочих місцях. У разі використання місячного окладу або в разі виплати працівникові з погодинною оплатою заробітної плати з розрахунку в середньому 40 годин на тиждень, негативний баланс робочих годин, які переносяться в систему накопичення вільного часу, не має перевищувати 172 години.

Роботодавець повинен стежити за тим, щоб зрівнювальний вільний день нормованого робочого часу надавався протягом періоду тривалістю не більше ніж 52 тижнів.

## **Використання накопиченого вільного часу**

Години, переміщені в систему накопичення вільного часу, є оплачуваними. Заробітна плата використовуваного вільного дня визначається відповідно до періоду, коли використовується вільний день. Використані вільні дні враховуються як робочі дні при розрахунку щорічної відпустки.

Якщо роботодавець і працівник не домовилися про інше, працівник має право отримати вільні дні в розмірі не менше ніж 80 годин на рік, якщо для цього назбиралася достатня кількість годин у системі накопичення вільного часу. Вільний час надається переважно у вигляді повних вільних днів і декількох вільних днів поспіль. У разі домовленості між роботодавцем і працівником вільний час можна також використовувати як коротші за тривалістю від дня періоди.

Про час використання вільного дня роботодавець і працівник домовляються між собою. Якщо домовленості про час використання вільного дня не вдається досягти, а кількість накопиченого вільного часу є достатньою для того, щоб скористатися вільними днями, то працівник має право використати одноразово не більше 25% накопичених у системі годин, попередивши про це за два місяці, якщо на місцевому рівні не узгоджено інакше.

Про надання інших повних вільних днів роботодавець попереджає не менше ніж за 7 днів до використання вільного дня. У разі домовленості між роботодавцем і працівником вільний час можна використовувати як коротші за тривалість від дня періоди, і застосовувати більш короткий строк попередження, ніж зазначено вище.

## **Припинення банку накопичення робочого часу**

Система накопичення робочого часу може завершитися у зв'язку з закінченням трудових відносин працівника або у зв'язку з закінченням договору про накопичення робочого часу. Працівник має право приєднатися і вийти з системи накопичення робочого часу. Приєднання і вихід з системи накопичення робочого часу слід робити письмово.

Якщо договір про накопичення вільного часу закінчується або працівник виходить з системи накопичення вільного часу, то за невикористаний вільний час нараховується заробітна плата з розрахунку середнього погодинного заробітку відповідно до кількості накопиченого вільного часу.

Після припинення трудових відносин працівника невикористаний вільний час оплачується з розрахунку середнього погодинного заробітку, якщо накопичений вільний час або його частина не перенесені на строк повідомлення про розірвання трудових відносин.

Якщо трудові відносини тривали менше 6 місяців і закінчилися з причини, пов'язаної з роботодавцем, то за невикористаний вільний час виплачується заробітна платня, підвищена на 50%, якщо вільний час або його частина не була перенесена на попереджувальний строк про розірвання трудових відносин.

Після закінчення системи накопичення робочого часу невідпрацьовані робочі години, що знаходяться в системі, переносяться на попереджувальний строк про розірвання трудових відносин.

Якщо на момент завершення трудових відносин в системі накопичення вільного часу є оплачені, але невідпрацьовані робочі години, роботодавець має право відрахувати еквівалентну їм суму оплати з остаточного розрахунку працівника.

Вільні дні, перенесені в банк накопичення робочого часу, втрачають свою ідентичність і до них не застосовується термін зрівнювання і застаріння часу відповідно до Закону про робочий час і щорічну відпустку.

## 8 § СКОРОЧЕННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ

1. Робочий час скорочується у тих видах робочого часу, в яких нормований робочий час становить 40 годин на тиждень.

Крім цього, умовою скорочення робочого часу є те, що, окрім зазначеного вище, робочий час скорочується тільки завдяки церковним святкам, передодня Дня літнього сонцестояння, Дня незалежності, передодня Різдва, дня Нового року, Міжнародного дня праці (1 травня), суботи після Різдва та Великодня, а також завдяки здійсненого скорочення робочого часу на підставі комплексного вирішення переговорів про рівень доходів від 28-го березня 1984 року.

2. Протягом календарного року у працівника накопичуються вихідні за відпрацьовані регулярні робочі дні у видах робочого часу, передбачених першим пунктом, у такий спосіб:

### 1.02.2020–31.12.2020

<i>Відпрацьовані регулярні робочі дні</i>		<i>Скорочення робочого часу вільні дні</i>		<i>вільні години</i>
не менше	20	1		8
не менше	40	2		16
не менше	60	3		24
не менше	80	4		32
не менше	100	5		40
не менше	120	6		48
не менше	140	7		56
не менше	160	8		64
не менше	180	9		72
не менше	200	10		80
не менше	212	10,5		84

**1.01.2021–31.12.2021**

<i>Відпрацьовані регулярні робочі дні</i>		<i>Скорочення робочого часу вільні дні</i>		<i>вільні години</i>
не менше	18	1		8
не менше	36	2		16
не менше	54	3		24
не менше	72	4		32
не менше	90	5		40
не менше	108	6		48
не менше	126	7		56
не менше	144	8		64
не менше	162	9		72
не менше	180	10		80
не менше	198	11		88
не менше	212	11,5		92

## Починаючи з 1.01.2022

<i>Відпрацьовані регулярні робочі дні</i>		<i>Скорочення робочого часу вільні дні</i>		<i>вільні години</i>
не менше	17	1		8
не менше	34	2		16
не менше	51	3		24
не менше	68	4		32
не менше	85	5		40
не менше	102	6		48
не менше	119	7		56
не менше	136	8		64
не менше	153	9		72
не менше	170	10		80
не менше	194	11		88
не менше	212	12,5		100

Про форми надання вільних днів сторони узгоджують на місцевому рівні. На переговорах на місцевому рівні враховуються потреби як підприємства, так і персоналу. Якщо на місцевому рівні немає іншої домовленості, роботодавець повідомляє про терміни вільних днів не пізніше як за один тиждень до початку вільного часу. Вільні дні надаються не пізніше ніж до кінця квітня наступного року після року накопичення вільних днів.

Якщо скорочення робочого часу здійснюється за допомогою скорочення добового або тижневого робочого часу, заробітна платня працівника розраховується на підставі восьми- (8) годинної робочої зміни.

З працівником можна домовитися про те, що вільні дні, що компенсують скорочення робочого часу, використовуватися не будуть. У такому разі роботодавець платить окрему надбавку за тарифами середнього погодинного заробітку працівника в розмірі:

- 4,6 % з 1.02.2020;
- 5,0 % з 1.01.2021;
- 5,5 % з 1.01.2022.

Надбавка не враховується при розрахунку середнього погодинного заробітку і також при розрахунку компенсації за понаднормову роботу, роботу у неділю або екстрену роботу.

### Як застосовувати:

1. Якщо скорочення робочого часу надано за допомогою скорочення щоденного робочого часу, ці дні враховуються як нормовані відпрацьовані робочі дні.
2. Скорочення робочого часу не викликає змін в положеннях про понаднормову роботу колективного трудового договору.

За винятком щорічної відпустки, відпрацьованими робочими днями вважаються всі нормовані робочі дні, за які за колективним трудовим договором роботодавець зобов'язаний платити заробітну плату, а також ті дні відсутності, які пов'язані з муніципальним відповідальним дорученням, участю в засіданнях представників або правління Промислової профспілки, або участю в переговорах про колективний трудовий договір цієї галузі і в зборах спільних робочих груп, призначених дорадчими комісіями.

Від кількості скорочення робочого часу віднімаються додатково організовані відпустки, тобто ті, що виходять за визначені законодавством межі встановленої щорічної відпустки, а також повторювані щорічно додаткові вільні дні, до тих пір, поки сумарна кількість застосовуваного в 1986-90-ті роки скорочення робочого часу не перевищить кількості організованих вільних днів.

3. Працівникові, який отримує погодинну заробітну платню, компенсація за вільні дні виплачується на підставі середнього погодинного окладу. Компенсація виплачується разом із заробітною платнею за той період нарахування заробітної платні, коли використовуються вільні дні.

Працівникам, які отримують місячну заробітну платню, втрата заробітної плати компенсується за допомогою збереження місячного окладу у тому ж обсязі у ті місяці, коли робочий час скорочено.

Якщо трудові відносини працівника припиняються і йому надані вільні дні до того, коли вони накопичилися, працівник зобов'язаний виплатити роботодавцю суму заробітної платні, відповідну кількості наданих вільних днів. Роботодавець має право вирахувати цю суму з остаточного розрахунку, який виплачується працівнику.

Якщо трудові відносини працівника припиняються і накопичені вільні дні ще не були надані, працівникові виплачується заробітна платня, відповідна кількості накопиченого вільного часу.



## Скорочення робочого часу і щорічна відпустка

При визначенні тривалості щорічної відпустки до робочих днів прирівнюються і ті дні, коли працівник не був на роботі через використання вільних днів відповідно до пункту цього договору.

## 9 § ПЕРЕРВИ

### Обідня перерва

1. Протягом робочого дня тривалістю шість і більше годин працівникові надається одна обідня перерва тривалістю одна година. Час перерви визначає роботодавець і обідня перерва не зараховується до робочого часу.

На місцевому рівні можна домовитися про більш коротку тривалість обідньої перерви, проте вона не має бути коротшою ніж 30 хвилин.

Під час обідньої перерви працівник – вільний від усіх своїх робочих обов'язків і має право покинути робоче місце.

Якщо є безумовна потреба підтримання безперервності роботи, то на місцевому рівні можна домовитися про те, що працівник замість зазначеної вище обідньої перерви обідатиме без відриву від роботи використовуючи для цього не більше 20 хвилин робочого часу.

### Інші перерви

1. Під час восьми- (8) годинних змін працівник має право на дві перерви тривалістю 12 хвилин. Якщо тривалість зміни менше восьми (8) годин, працівник має право на одну перерву тривалістю 12 хвилин. Якщо за табелем обліку змін тривалість зміни становить не менше десяти (10) годин, працівник має право на три перерви тривалістю по 12 хвилин кожна.

При застосуванні системи робочих змін відповідно до пункту 7 або скорочення робочого часу відповідно до пункту 8 так, що тривалість зміни становить не менше семи (7) годин, працівник має право на дві перерви тривалістю по 12 хвилин.

2. Якщо працівник залишається на понаднормову роботу, він має право на перерву тривалістю 12 хвилин відразу після нормованого робочого часу і, якщо понаднормова робота триває ще довше, працівник також має право на перерву тривалістю по 12 хвилин через кожні дві години. Якщо передбачувана понаднормова робота триває не більше однієї години, зазначена вище перерва не застосовується.

3. Перерви зараховуються до робочого часу. Про часи перерв узгоджують на місцевому рівні. При узгодженні перерв слід врахувати самопочуття працівника на робочому місці.

## 10 § ЩОТИЖНЕВИЙ ВІДПОЧИНОК ТА ВИХІДНІ

1. Працівникові надається в неділю або, якщо це неможливо, в інший час на тижні щотижневий безперервний відпочинок тривалістю не менше 35 годин.
2. Щотижневий відпочинок може бути перенесений під час термінових посівних робіт і збирання врожаю. В інших загальних сільськогосподарських роботах щотижневий відпочинок може бути перенесений за домовленістю між роботодавцем і працівником. Однак щотижневий відпочинок слід надати протягом двох місяців з моменту його перенесення.
3. У роботі за доглядом тварин за взаємною домовленістю між роботодавцем та працівником щотижневі вихідні за чотиритижневий (4) період можна організувати іншим відмінним від зазначеного в пункті 1 чином, але так, щоб кількість вихідних при цьому не зменшувалася. Однак, щотижневі вихідні за чотири (4) тижні необхідно надати не пізніше ніж протягом наступного календарного місяця після закінчення такого періоду.

Роботодавець повинен повідомляти терміни щотижневих вихідних заздалегідь до початку чотиритижневого періоду і вказувати їх у таблиці обліку змін. Так само слід діяти і щодо тих вихідних, які, додатково до щотижневих вихідних, надаються для зрівнювання тижневого робочого часу. День хвороби не можна вважати вільним днем за винятком тих випадків, коли цей день заздалегідь зазначений в системі тижневого робочого часу як вільний від роботи день.

4. Якщо щотижневий відпочинок не був наданий працівнику зазначеним вище чином, то з його згоди йому слід виплатити окреме відшкодування додатково заробітної платні і компенсації за можливу понаднормову і екстрену працю, працю в неділю або в інше церковне свято. Відшкодування відповідає особистій заробітній платні за використаний для праці час.
5. Субота – зазвичай другий вихідний день тижня. На роботі, де з огляду на її характер потрібно працювати кожен будній день, замість суботи в якості вихідного дня можна надати інший будній день того ж тижня. Такий вихідний день слід намагатися надавати в першу чергу у парі з щотижневим вихідним днем.
6. Якщо в колективному договорі узгоджено, що в роботі за доглядом тварин нормований щоденний робочий час складає менше 8 годин при нормованому щотижневому робочому часові в середньому 40 годин, крім

зазначених вище щотижневих вихідних працівнику слід надавати додаткові вихідні протягом чотиритижневих періодів у такий спосіб:

<i>Щоденний робочий час</i>	<i>Додаткові вихідні</i>
7,5 годин	2,5 вихідних
7 годин	1
6 годин 40 хв.	-

Половини вихідних можна з'єднувати в цілі дні для надання їх протягом наступного чотиритижневого періоду.

7. Переддень Різдва, субота до Великодня і переддень Дня літнього сонцестояння є вихідними днями, за умови відсутності суттєвої виробничої потреби вважати інакше. За роботу у ці дні виплачується заробітна платня, підвищена на 100%.

## **11 § ПОНАДНОРМОВА ПРАЦЯ І МАКСИМАЛЬНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС**

1. Робочий час, зокрема понаднормова робота, на повинен перевищувати в середньому 48 годин на тиждень протягом шестимісячного періоду. Максимальний робочий час складається з усіх можливих робочих годин у сукупності.
2. Про понаднормову працю слід, якщо можливо, проінформувати працівника напередодні. Про понаднормову працю слід проінформувати працівника не пізніше, ніж до початку обідньої перерви в основний робочий час.

## **12 § ДОДАТКОВА РОБОТА**

На місцевому рівні можна домовитися про виконання додаткових робіт обсягом до 172 годин без надбавок за роботу в понаднормовий час. На місцевому рівні має бути вибрано довірену особу, і договір про виконання додаткових робіт укладається між довіреною особою і роботодавцем у письмовому вигляді. Якщо на підприємстві немає довіреної особи, то договір визнається чинним тільки після того, як Промислова профспілка та Об'єднання роботодавців аграрної сфери схвалять зміст договору та дозволять його застосування. Про кількість додаткових робочих годин для

працівників, які працюють неповний робочий день, можна домовитися взявши до уваги співвідношення з їхнім робочим часом.

**Сторони склали окрему інструкцію щодо додаткової роботи, якою можуть користуватися підприємства.**

### **13 § ДІЇ ЩОДО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПОЧАТКУ І ЗАВЕРШЕННЯ ПРАЦІ**

Крім годин понаднормової праці, зазначених у попередньому пункті (11 §), працівника можна утримувати на роботі для виконання понаднормової роботи не більше трьох (3) годин в тиждень для забезпечення організації початку і завершення праці, виконання яких необхідне, щоб інші працівники могли виконувати власну роботу протягом свого нормованого робочого часу.

### **14 § ЕКСТРЕНІ РОБОТИ**

Екстрену роботу можна виконувати відповідно до умов, передбачених статтею 21 § Закону про робочий час (605/96).

### **15 § ОБЛІК РОБОЧОГО ЧАСУ**

Роботодавець зобов'язаний вести облік робочого часу, понаднормової, додаткової та екстреної роботи, а також роботи, що виконується в неділю або в інші церковні свята таким чином, щоб облік давав можливість по кожному працівнику визначити обсяг виконаної роботи і виплаченої за таку роботу заробітної платні. Працівник або уповноважений ним представник має право отримати звіт про всі записи у згаданих документах, що стосуються його.

### **16 § ПЕРЕБУВАННЯ У РЕЖИМІ ЗА ВИКЛИКОМ**

1. Працівник за окремо укладеним договором може поза межами свого нормованого робочого часу бути зобов'язаний перебувати у своєму житлі або безпосередньо поруч із ним, звідки його в разі потреби можна викликати на роботу. Таке перебування у режимі за викликом не вважається робочим часом і оплачується у розмірі половини окладу відповідно до середньої заробітної платні.

2. Перебуванням у режимі за викликом називається час, що передує виконанню такої роботи або завдання, строк виконання якого не можна заздалегідь точно визначити.

Примітка: Має бути повідомлена ймовірна тривалість перебування в у режимі за викликом.

3. За роботу, наступну після перебування у режимі за викликом, виплачується заробітна платня відповідно до основного робочого часу.
4. На місцевому рівні можна домовитися про те, що час, використаний для перебування у режимі за викликом, можна замінити на час відпочинку в нормований робочий час, тривалість якого становить половину часу перебування у режимі за викликом.

## 17 § ЧЕРГУВАННЯ

На місцевому рівні можна домовитися про те, що з працівником можна зв'язатися поза нормованим робочим часом, і він буде готовий прибути на робоче місце / до місця виконання роботи, за попередньою домовленістю або отримавши виклик.

Договір про чергування слід попередньо укласти в письмовій формі. У договорі повинні бути узгоджені, принаймні, тривалість чергування, час прибуття на роботу після отримання виклику, розмір компенсації за чергування і термін розірвання договору.

Про компенсацію виклику в період чергування домовляються на місцевому рівні. Якщо немає інших домовленостей про компенсацію, то компенсація за чергування складає не менше 21 євро за кожну нову добу. На місцевому рівні можна домовитися про компенсацію годин чергування аналогічним вільним часом. Час чергування не зараховується до робочого часу.

За роботу, виконану під час чергування, виплачується заробітна платня відповідно до кількості відпрацьованих годин.

### Як застосовувати:

Перебування у режимі за викликом і чергування не застосовуються одночасно.

## **17А § ПРАЦЯ ЗА ТЕРМІНОВИМ ВИКЛИКОМ**

1. Роботою за терміновим викликом вважається така робота, коли працівник, який не виконує чергову роботу відповідно до пункту 16, змушений поза своїм нормованим робочим часом повернутися назад на своє робоче місце.
2. За роботу за терміновим викликом виплачується додатково до основної заробітної платні надбавка за терміновий виклик, розмір якої визначається залежно від часу виклику таким чином:
  - a. Якщо терміновий виклик зроблений після нормованого робочого часу або в день відпочинку працівника, але до 21.00 години, виплачується компенсація, рівна особистій заробітній платні за одну годину.
  - b. Якщо терміновий виклик зроблений в період між 21.00 та 06.00 годинами, виплачується компенсація, рівна особистій заробітній платні за дві години.

## **IV ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОКЛАД**

### **18 § ОКЛАД**

#### **Положення про оклад**

1. Особиста заробітна платня працівника складається з:
  - a. Базової заробітної платні, що належить до певної групи складності, яка в свою чергу визначається на підставі складності виду праці, і
  - b. Особистої надбавки за кваліфікацію, яка визначається на основі демонстрованої на роботі кваліфікації працівника.

**Погодинна заробітна платня за групами складності і мінімальний рівень надбавки за кваліфікацію в період 1.02.2020 до 31.01.2021 рр. є такими:**

<i>Група складності надбавки (євро в годину)</i>	<i>Мінімальний рівень надбавки за кваліфікацію =4% (євро в годину)</i>	<i>Тарифний оклад, враховуючи 4% за кваліфікацію (євро в годину)</i>	
1	8,71	0,35	9,06
2	9,13	0,37	9,50
3	9,61	0,38	9,99
4	10,11	0,40	10,51
5	10,62	0,42	11,04

**Погодинна заробітна платня за групами складності та мінімальний рівень надбавки за кваліфікацію, починаючи з 1.02.2021 р. є такими:**

<i>Група складності надбавки (євро в годину)</i>	<i>Мінімальний рівень надбавки за кваліфікацію =4% (євро в годину)</i>	<i>Тарифний оклад, враховуючи 4% за кваліфікацію (євро в годину)</i>	
1	8,85	0,35	9,20
2	9,27	0,37	9,64
3	9,75	0,39	10,14
4	10,25	0,41	10,66
5	10,76	0,43	11,19

## **2. Визначення групи за рівнем складності**

Складністю називають вимоги, які пред'являють до виконавця роботи. Оцінка складності ґрунтується на описі складу роботи, в якому беруть до уваги необхідну в роботі кваліфікацію, відповідальність і навантаження.

Оцінка складності робіт проводиться на робочому місці. Група складності працівника визначається на підставі його основних робочих обов'язків. Інструктору по роботі і працівникові, який проводить вступний інструктаж, призначається заробітна платня відповідно до підвищеної категорії.

### **Група складності №1**

Робота, що вимагає короткого вступного навчання, але не вимагає попереднього досвіду. Відповідальність і навантаження – невеликі.

### **Група складності №2**

Робота, що вимагає наявності попереднього досвіду. Навантаження – невелике, відповідальність – нормальна.

### **Група складності №3**

Робота, виконання якої вимагає наявності професійної освіти в цій галузі або попереднього відповідного досвіду роботи. Відповідальність і навантаження – нормальні.

### **Група складності №4**

Робота, виконання якої вимагає наявності професійної освіти в цій галузі і / або попереднього тривалого досвіду роботи. Відповідальність і / або навантаження – вище нормальних.

### **Група складності №5**

Робота, виконання якої вимагає наявності базової професійної освіти та освіти з підвищення кваліфікації і / або різнобічного тривалого досвіду роботи. Робота передбачає достатньо велику відповідальність, самостійність або керівну посаду. Робоче навантаження – дуже велике.

## **3. Складання груп складності праці на робочому місці і розподіл працівників за групами**

### **3.1.1. Визначення груп складності**

Робота, яка виконується на робочому місці, визначається залежно від складності за вищезгаданими групами. Складання груп складності здійснюється роботодавцем та представником або представниками працівників у складі, погодженому на місцевому рівні.

### **Як застосовувати:**

Групування за складністю виконується відповідно до рівня складності робіт на робочому місці так, щоб працівників можна було розподілити за групами передбаченим у договорі чином. За складеними групами складності робочі завдання на робочому місці можна побачити в сукупності.

### **3.2. Визначення групи складності для працівника**

Групу складності для працівника визначають роботодавець, або його представник, і причетний до цього працівник. Представник роботодавця повинен бути добре знайомий з системою оплати праці працівників підприємства. Якщо у визначенні групи складності працівника виникають розбіжності, працівник може залучити до справи довірену особу, що представляє працівників.

Стосовно інформації, що передається довіреній особі, дотримуються правила, що зазначені в пункті 1 розділу 6 договору про довірену особу.



### Як застосовувати:

У процесі визначення групи складності роботодавець повинен опиратися на складність виконуваної працівником роботи. Якщо в обов'язки працівника входять види роботи різних груп складності праці, то група складності працівника визначається за групою його основних обов'язків, або за допомогою визначення прогресивної групи складності залежно від часу, який кожен з видів роботи займає. Посилаючись на переважанні груп складності за часом, вимагається ведення обліку робочого часу за видами роботи або, якщо такого немає, наявність плану роботи.

#### 4. Визначення надбавки за кваліфікацію працівника

На підставі компетенції, проявленої працівником в роботі, роботодавець визначає особисту надбавку за кваліфікацію працівника, що входить в його заробітну платню. Роботодавець визначає систему, що застосовується на робочому місці, і яка складається з таких основних показників:

- підстави надбавки за кваліфікацію;
- градація системи відповідно до розвитку професійної кваліфікації;
- розмір надбавки за кваліфікацію.

Підстави системи, яка застосовується на робочому місці, пояснюються всім працівникам.

При визначенні надбавки за кваліфікацію роботодавець може, наприклад, використовувати такі підстави і фактори підприємства:

ПІДСТАВА	ОПИС
Досвід роботи	- використання попереднього досвіду галузевої роботи при виконанні нинішніх робочих завдань
Успішність у роботі	- завзято виконує обов'язки
Якість роботи	- зобов'язується дотримуватися системи якості та / або якісних норм підприємства; - рідко повинен виправляти недоліки, заподіяні недбалістю або прогнозованими помилками
Здатність до співпраці	- працівник здатний продуктивно співпрацювати з іншими
Клієнтоорієнтований підхід	- бере відповідальність за клієнта; - представляє підприємство позитивним чином

Здатність до розвитку	- хоче вчитися і опанувати нові робочі завдання та методи роботи
Економічність	- усвідомлений підхід до витрат, пов'язаних, зокрема, з матеріалами і методами роботи
Особливі навички	- особливі професійні навички, які не були враховані в групі складності і які можна використовувати при виконанні робочих обов'язків
Специфічні навички для компанії	
Специфічні навички для компанії	

Розмір надбавки за кваліфікацію працівника в заробітній платні вказується в грошовому еквіваленті (центах або євро). Розмір надбавки за кваліфікацію становить 4 - 30% від заробітної платні групи складності.

Надбавка за кваліфікацію вперше визначається не пізніше, ніж через 10 місяців після початку трудових відносин. Попередні трудові відносини у того ж роботодавця враховуються при розрахунку вищезгаданого проміжку часу тривалістю 10 місяців.

Надбавку за кваліфікацію можна визначити в заробітній платі також відразу на початку трудових відносин, якщо це є обґрунтованим з урахуванням попереднього трудового досвіду.

Надбавка за кваліфікацію переглядається, коли робочі завдання працівника змінюються або така потреба виникає через підстави визначення надбавки за кваліфікацію, однак, не рідше одного разу на рік.

Якщо на робочому місці не визначені підстави, розмір і градація надбавки за професійну кваліфікацію зазначеним в пунктах 4-5 способом, то працівникам виплачується надбавка за кваліфікацію в розмірі не менше 5%.

## **5. Обговорення професійного розвитку під час трудових відносин**

Під час трудових відносин рекомендується проводити щорічне обговорення професійного розвитку між керівником і кожним співробітником, під час якого розглядаються, зокрема, особисті підстави заробітної платні та їх реалізація. Проведення обговорення професійного розвитку обґрунтовано і в тому разі, коли робочі обов'язки працівника істотно змінюються або відбуваються зміни у професійній кваліфікації, яку демонструє працівник.

## **6. Бонус за результат і принесення прибутку**

На місцевому рівні можна домовитися про доповнення системи заробітної платні, наприклад, бонусом за результат на підставі продуктивності,

надійності в роботі або підвищенні економії сировинних матеріалів. При узгодженні підстав визначення бонусів за результат сторони домовляються також про те, чи враховується бонус при розрахунку середнього погодинного заробітку.

Виплачений працівникові бонус за результат враховується при розрахунку компенсації чергової щорічної відпустки і заробітної платні за чергову відпустку, якщо не погоджено, що бонус за результат враховується при розрахунку середнього погодинного заробітку.

За рішенням керівництва або річних зборів акціонерів підприємства роботодавець може платити бонус за принесення прибутку на підставі, наприклад, річного обороту, виручки від основної господарської діяльності, вартості переробки або прибутку від капіталу. Про засади виплати бонусу роботодавець домовляється з працівниками на місцевому рівні або роз'яснює працівникам ці принципи.

## **19 § СТУДЕНТИ ЗА ДОГОВОРОМ ПРО ПРОФЕСІЙНЕ НАВЧАННЯ, ПРАКТИКАНТИ, ШКОЛЯРИ ТА ОСОБИ, ЩО ЗНАЙОМЛЯТЬСЯ З РОБОТОЮ ГАЛУЗІ**

1. Заробітна платня працівника, який працює за договором про професійне навчання на робочому місці і не має попереднього досвіду в цій галузі, становить в перший рік не менше 85% від окладу першої групи складності, а в другий рік не менше 95% від окладу першої групи складності. У третій рік роботи за договором про навчання на робочому місці працівникові виплачується не менше окладу першої групи складності.

**Примітка:** У разі відсутності попереднього досвіду з галузі враховується досвід, отриманий з інших галузей, що розглядається як фактор для підвищення окладу.

Заробітна платня студента, який працює за договором про навчання на робочому місці на курсах підвищення кваліфікації, становить не менше окладу другої групи складності.

Навчання на робочому місці, розпочате під час розпочатих раніше трудових відносин, прирівнюється по окладу до раніше встановлених робочих обов'язків самого працівника.

Після закінчення навчання завжди переглядаються підстави окладу.

Під час навчання на робочому місці у всіх інших пунктах, за винятком заробітної платні, дотримуються умов цього договору.

2. Студенту, що навчається в професійному навчальному закладі і проходить практику відповідно до програми навчання на робочому місці, тобто

працює на підставі трудових відносин, виплачується не менше 85% від окладу першої групи складності.

3. Школяру, що навчається в основній школі або гімназії, чи в іншому навчальному закладі, а також підлітку, який закінчив в зазначеному році основну школу або гімназію і працює під час канікул або інших вихідних днів в навчальному закладі, виплачується не менше 70% від окладу першої групи складності.
4. Працівникові, який не має досвіду в цій галузі, виплачується не менше 90% від окладу першої групи складності в період офіційного ознайомлення з робочими завданнями.

Заробітну платню під час офіційного ознайомлення з робочими завданнями можна платити не довше, ніж протягом двох місяців з моменту початку трудових відносин. Якщо тривалість трудових відносин становить менше чотирьох місяців, то період ознайомлення не має перевищувати половини загального строку трудових відносин.

## **19А § ВІНАГОРОДА ЗА ДОСЯГНЕННЯ ПРОФЕСІЙНОГО СТУПЕНЯ ТА СПЕЦІАЛЬНОГО ПРОФЕСІЙНОГО СТУПЕНЯ**

Коли працівник під час дії трудових відносин отримує професійну або спеціальну професійну кваліфікацію і надає роботодавцю відповідний диплом, роботодавець виплачує йому одноразову компенсацію 114 євро за отримання професійної кваліфікації.

## **20 § ЗРІВНЮВАННЯ МІСЯЧНОЇ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ**

Якщо винагородою за роботу слугує щомісячна заробітна платня, то її розмір визначається з допомогою її так званого зрівнювання за допомогою множення погодинної заробітної платні на 172.

Зазначений вище коефіцієнт визначений відповідно до максимальної кількості годин нормованого щотижневого робочого часу згідно з пунктом 7 цього колективного договору. Якщо на місцевому рівні дотримується більш короткий робочий час, зазначений коефіцієнт не застосовується, а розраховується в кожному випадку окремо.

## **21 § ДОГОВІРНА ПРАЦЯ, ЩО ПІДЛЯГАЄ ВІДРЯДНІЙ ОПЛАТІ**

1. На місцевому рівні можна домовитися про відрядну оплату праці. Про заробітну плату слід домовитися до початку виконання роботи. Відрядною оплатою називають оклад, який повністю залежить від обсягу, або обсягу і якості результату роботи, а також оклад, що частково ґрунтується на часі і виробленні.
2. При узгодженні відрядної оплати праці в якості підстави визначення ціни праці використовуються групи складності відповідно до цього договору. Якщо для визначення ціни праці потрібно застосовувати кілька груп складності, підставою слугує основна група складності виконуваної праці.
3. У відрядній оплаті ціну праці слід визначити так, що доходи працівника при нормальних темпах праці, що підлягає відрядній оплаті, підвищуються не менше ніж на 20% вище окладу за його групою складності. У роботі, що підлягає відрядній оплаті, годинний оклад відповідно до групи складності праці – гарантований. Ця гарантія не стосується тих ситуацій, в яких працівник через недостатню швидкість виконання праці не досяг рівня своєї погодинної заробітної плати, незважаючи на те, що умови праці були нормальними і не виникло інших перешкод, спричинених організацією праці або ціноутворенням підряду. Роботодавець зобов'язаний роз'яснити правильність ціноутворення підряду.

Роботу, що підлягає відрядній оплаті, можна виконувати і в вигляді колективної роботи. Тоді роботодавець виплачує заробітну плату на підставі розподілу, про який повідомила ця група.

4. На місцевому рівні можна домовитися про виплату виробничої надбавки, доданої до особистого погодинного окладу, на підставі обсягу роботи, її якості або якоїсь іншої узгодженої підстави.

## **22 § ПРАЦЯ В БРУДНИХ УМОВАХ**

За спорожнення помийних ям, туалетів і підвальних гноєсховищ, за ремонт каналізаційних труб, а також за роботу з використанням миючого пристрою високого тиску виплачується надбавка за роботу в брудних умовах:

починаючи з 1.02.2020 52 євроцента / год

## **23 § ПОЗМІННА РОБОТА ТА РОБОТА У НІЧНИЙ ЧАС**

За змінну роботу у вечірню зміну виплачується заробітна платня, підвищена на 10%, а в нічну зміну – на 20%.

У змінній роботі зміни повинні змінюватися регулярно і відповідно до заздалегідь узгоджених інтервалів. Зміни вважаються змінними регулярно, коли зміна триває щонайбільше одну годину одночасно з наступною зміною, або коли перерва між двома змінами становить не більше однієї години.

Якщо мова не йде про зазначену вище змінну роботу, понаднормову або екстрену працю, за працю, виконувану в період між 22:00 та 05:00 годинами, виплачується заробітна платня, підвищена на 20%.

## **24 § ПРИЗОВ НА ВІЙСЬКОВУ СЛУЖБУ ТА ТРЕНУВАННЯ РЕЗЕРВІСТІВ**

1. Роботодавець платить працівнику, який бере участь вперше в призові на військову службу або в огляді призовників, компенсацію за день, як заробітну платню в розмірі доходу одного дня, нараховану відповідно до середньої погодинної заробітної платні. Якщо працівник в день призову працює, йому також виплачується заробітна платня за відпрацьований час.
2. Зазначена вище компенсація виплачується тільки за той день, коли проводиться призов або огляд призовників.
3. Роботодавець платить працівнику за час тренувань резервістів заробітну платню так, що разом з заробітною платнею резервіста, що виплачується державою, працівник отримує зарплатню, відповідну середньому погодинному заробітку. Зазначене вище стосується тренувань, за які держава платить заробітну платню резервістові.

## **25 § ВИХІДНИЙ З НАГОДИ ЮВІЛЕЮ ТА ІН.**

Працівник, який пропрацював на підприємстві не менше трьох (3) місяців, має право на свій 50-, 60- і 70-річний ювілей, в день свого одруження або реєстрації партнерських відносин, отримати оплачуваний вихідний з оплатою відповідною середньому погодинному заробітку згідно з його нормованим робочим часом, якщо ювілейні дата випадає на його робочий день.

На такій же підставі працівник має право на оплачуваний вихідний в день похорону його близького родича або в день поховання похоронної урни.

Близькими родичами вважаються чоловік/дружина працівника, діти та прийомні діти, батьки, сестри і брати, а також батьки чоловіка або дружини. До чоловіка або дружини прирівнюється цивільний чоловік або цивільна дружина, з яким / якою працівник має спільних дітей на утриманні, а також партнер в зареєстрованих партнерських відносинах.

## **26 § КОМПЕНСАЦІЯ ЗА ПОНАДНОРМОВУ ПРАЦЮ ТА ПРАЦЮ В НЕДІЛЮ**

### **1. Добова понаднормова праця**

Добовою понаднормовою працею називають роботу виконану на додачу до восьми (8) годин нормованого добового робочого часу відповідно до пункту 1 розділу 7 цього колективного договору, або на додачу до нормованого робочого часу затвердженого табелем обліку змін протягом робочої доби відповідно до пунктів 2 і 3 розділу 7.

За добову понаднормову працю виплачується заробітна платня, підвищена на 50% за перші дві (2) години, і на 100% – за решту наступних години.

### **2. Щотижнева понаднормова праця**

Тижневою понаднормовою працею називають роботу, яка, без урахування виконаної того ж робочого тижня добової понаднормової роботи, перевищує за пунктом 1 розділу 7 колективного трудового договору тижневий нормований 40-годинний робочий час або нормований тижневий робочий час згідно з пунктами 2 і 3 розділу 7.

За тижневу понаднормову роботу виплачується заробітна платня, підвищена на 50% за перші вісім (8) годин, і на 100% – за решту наступних годин.

Коли підвищена заробітна платня за тижневий понаднормовий час виплачена за вісім (8) годин (50%), інші години робочого тижня, що дають право на отримання підвищеної заробітної платні за понаднормову роботу, виплачуються завжди з підвищенням на 100%, незалежно від того, чи мова йде про тижневу чи добову понаднормову роботу.

Коли тижневий нормований робочий час визначається за табелем обліку змін, вказаним в пунктах 2 або 3 розділу 7, і роботодавець припиняє трудовий договір до того, коли робочий час працівника зрівнявся б до 40 годин у тиждень в середньому, то підраховується, скільки годин робочого часу в середньому, не беручи до уваги добову понаднормову працю, перевищить тижневий ліміт 40 годин протягом перерваного періоду, і за вказані години, що перевищують робочий час, виплачується сума, що відповідає компенсації тижневого понаднормового часу.

Якщо трудові відносини закінчуються через пов'язану з працівником причину, і нормований робочий час в незакінчений період зрівнювання становить за тиждень менше 40 годин, суму, відповідну недопрацьованим годинам, можна відрахувати з остаточного розрахунку, що виплачується, коли трудові відносини закінчуються.

### 3. Праця в неділю

За роботу, виконувану в неділю, церковне свято і День незалежності, за винятком роботи, що підлягає відрядній оплаті, зі збору ягід, овочів і коренеплодів, додатково до заробітної плати та можливої компенсації за понаднормову роботу, за законом як компенсація за роботу в неділю виплачується надбавка за кожну годину в розмірі 100% від особистої заробітної погодинної платні. Компенсацію можна за домовленістю перенести як вільні дні в систему (банк) накопичення робочого часу.

Надбавку, що виплачується за роботу по неділях, можна за домовленості замінити на відповідний вільний день під час нормованого робочого часу. Тривалість оплачуваного вільного часу в такому разі підраховується за таким же принципом, як і надбавка у грошовому еквіваленті.

4. За дії для забезпечення організації початку і закінчення роботи виплачується заробітна платня, підвищена на 50%.

### 5. Праця у вихідні

Працівникові, який за своїм трудовим договором працює тільки у вихідні дні, святкові дні, що припадають на будні дні тижня, або в переддень Різдва або Дня літнього сонцестояння, можна за домовленістю платити однакову за сумою заробітну платню за весь робочий час. Договір слід укласти в письмовій формі, і в ньому має бути зазначено, що договірна заробітна платня складається з можливих надбавок за роботу у вечірній час, в суботу, компенсації за добову понаднормову роботу і за роботу в неділю.

### 6. Вільний від роботи час як компенсація за понаднормову роботу

До початку понаднормової роботи можна домовитися про те, що заробітна платня за роботу в понаднормовий час може бути компенсована як надання вільного часу протягом нормованого робочого часу або перенесена в систему (банк) накопичення робочого часу.

Тривалість вільного часу, відповідного понаднормовій роботі, визначається з дотриманням відповідних положень пункту 26 про компенсацію, що виплачується за понаднормову роботу. Компенсацію як вільний час, за винятком вихідних, що накопичуються в систему (банк) накопичення робочого часу, необхідно надати і використати протягом шести місяців після виконання понаднормової роботи.

## 27 § ФІКСОВАНИЙ ЗАГАЛЬНИЙ ОКЛАД

Працівник, який виконує керівництво роботами або подібні керівні завдання у виробництві, або самостійні обов'язки фахівця і може сам приймати



рішення про організацію свого робочого часу, може домовитися з роботодавцем про фіксований загальний оклад.

Загальна заробітна платня в цьому випадку складається з базової частини (погодинний або місячний оклад) та зі щомісячної фіксованої компенсації, яка охоплює можливу понаднормову роботу, роботу в неділю, а також інші компенсації, пов'язані з робочим часом.

## **28 § ЕКСТРЕНІ РОБОТИ**

За екстрені роботи, які виконують понад встановлену тривалість добового нормованого робочого часу, виплачується заробітна платня, підвищена на 50% за перші дві (2) години, і на 100% – за решту наступних годин.

## **29 § ВИПЛАТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ**

1. Заробітна платня виплачується працівникові двічі на місяць, якщо не домовлено про інше.

Період розрахунку заробітної платні складає п'ять робочих днів з останнього робочого дня кожного періоду нарахування заробітної платні. Якщо день виплати заробітної платні припадає на святковий день, заробітна платня виплачується в попередній робочий день.

Використовуючи середній робочий час відповідно до системи зрівнювання робочого часу або систему (банк) накопичення робочого часу, можна на місцевому рівні домовитися про виплату працівникові заробітної платні відповідно до у середньому 40-годинного нормованого тижневого робочого часу.

Якщо на підприємстві, відповідно до зазначеного вище правила, заробітна платня виплачується кожні два тижні, на місцевому рівні можна домовитися, що одна з частин оплати може нараховуватися як авансовий платіж. Проте, у всіх випадках працівникові має видаватися розрахунковий лист про зарплату, передбачений Законом про трудові угоди, не рідше, ніж раз на місяць. У розрахунковому листі має бути вказано кількість робочих годин, розмір заробленої суми, окремо надбавки і підстави формування заробленої суми.

Сторони рекомендують також вказати в розрахунковому листі кількість накопичених днів щорічної відпустки, вільні накопичені згідно з правилом скорочення робочого часу і кількість годин у системі (банку) накопичення робочого часу.

Компенсацію за виконану в розрахунковий період додаткову, понаднормову і екстрену роботу слід виплачувати окремо разом з виплатою основної заробітної платні. Якщо оклад містить в собі нематеріальні пільги, їх слід врахувати при розрахунку надбавок до заробітної платні.

Надбавки до заробітної платні не можна включати в основну заробітну платню працівника.

2. Про зауваження про заробітну платню щодо вже нарахованої грошової суми, а також порахованого розміру заробітної платні слід повідомити, якщо можливо, якнайшвидше, однак не пізніше, ніж протягом наступного календарного місяця після місяця нарахування цієї заробітної платні.
3. Після закінчення трудових відносин остаточний розрахунок слід виплатити в якомога коротший термін, однак, не пізніше ніж протягом чотирьох робочих днів.
4. Якщо не погоджено про інше, заробітна платня виплачується в банківську установу, вказану працівником.

### **30 § СЕРЕДНІЙ ПОГОДИННИЙ ЗАРОБІТОК**

Середнім погодинним заробітком в цьому колективному договорі називають середню заробітну платню протягом двох найближчих попередніх розрахункових періодів. Коли розміри заробітку варіюються через бонус за продуктивність, заслужену власними зусиллями працівниками, або роботу, що підлягає відрядній оплаті, розрахунковим періодом середнього погодинного заробітку слугує період шести розрахункових періодів заробітної платні.

У процесі розрахунку середнього погодинного заробітку враховуються надбавки за змінну роботу і складні умови праці, але не надбавки до заробітної платні за понаднормову роботу і працю в неділю.

Якщо на підприємстві застосовується розрахунковий період заробітної платні, що відрізняється від згаданого вище, то його використання

можна продовжувати і далі.

#### **Запис в протокол:**

Якщо середній погодинний заробіток не можна розрахувати зазначеним вище чином через короткочасність трудових відносин, він розраховується за останнім розрахунковим періодом заробітної платні.

## **V ІНШІ КОМПЕНСАЦІЇ ТА НАДБАВКИ**

### **31 § КОМПЕНСАЦІЯ ЗА РОБОТУ В СВЯТКОВІ ДНІ, ЩО ПРИПАДАЮТЬ НА БУДНІ ДНІ ТИЖНЯ**

1. За свята Нового року, Богоявлення, Страсну п'ятницю, Другий день Великодня, День Вознесіння Господнього, Міжнародного дня праці (1 травня), перший і другий день Різдва, які не припадають на суботу чи неділю, працівникові виплачується компенсація за працю у святкові дні, що припадають на будні дні тижня, як за 8 годин роботи відповідно до середнього погодинного заробітку.

Працівникові, який працює неповний робочий день, компенсація за працю в святкові дні, що припадають на будні дні, виплачується відповідно до відпрацьованого ним робочого часу. Розрахунок ґрунтується на кількості годин, відпрацьованих у відповідному розрахунковому періоді з обчисленням середнього погодинного заробітку.

2. Компенсація за свята, що припадають на будній день, виплачується працівникові, безперервні трудові відносини якого тривали не менше двох місяців до цього свята, якщо роботодавець, відповідно до колективного договору, зобов'язаний платити заробітну платню за попередній перед святом робочий день і за найближчий робочий день після свята. Компенсація за свято, що припадає на будній день, виплачується і в тому випадку, коли відсутність працівника на робочому місці в один з вищезгаданих днів відбувається за згодою роботодавця або через заявлену роботодавцем вимушену відпустку.

Компенсація за свято, що припадає на будній день, виплачується також працівнику, який безпосередньо до зазначеного свята працював не менше двох тижнів, і який протягом попередніх двох років працював у цього ж роботодавця не менше шести місяців.

#### **Як застосовувати:**

Як правило, згода роботодавця є завжди, за винятком ситуацій, коли мова йде про несанкціонований прогул.

3. Працівникові, який має право отримати компенсацію за перший день Різдва, Страсну п'ятницю та другий день Великодня, додатково до компенсації за свято, що припадає на будній день, виплачується заробітна платня як за роботу в неділю. За роботу, виконувану в інші свята, що припадають на будній день, виплачується заробітна платня як за роботу в неділю.

За роботу, виконувану в сфері догляду за тваринами у святкові дні, що припадають на будні дні тижня, виплачується заробітна платня, як за роботу в неділю, але без компенсації за роботу в святкові дні, що припадають на будні дні тижня. Однак за перший день Різдва виплачується як компенсація

за роботу в святковий день, який припадає на будні дні тижня, так і заробітна платня, як за роботу в неділю, навіть тоді, коли перший день Різдва випадає на суботу або неділю.

4. Компенсація за свято, що припадає на будній день, виплачується працівникові, який отримує тижневу або місячну заробітну платню, тільки, коли мова йде про роботу в перелічені в пункті 3 свята. У інших випадках компенсація за свято, що припадає на будній день, є частиною тижневої або місячної заробітної платні.
5. У той тиждень, на який припадає свято, усі інші будні дні є робочими днями, за винятком суботи після Дня незалежності, Нового року, Богоявлення, Дня Вознесіння Господнього, Міжнародного дня праці (1 травня), Різдва та Великодня. Субота того тижня, на який припадає одне з вищеперерахованих свят, є вихідним днем.

Якщо робота виконується в зазначену суботу з виробничих причин, то за неї надається відповідний вихідний в якийсь інший час, що зрівнює тижневий робочий час працівника. Якщо відповідний вихідний не надається, то за роботу, виконану в зазначену суботу, нараховується заробітна платня, підвищена на 50%.

## **32 § ЗАРОБІТНА ПЛАТНЯ ЗА ПРАЦЮ В ДЕНЬ НЕЗАЛЕЖНОСТІ**

Працівникові виплачується за День незалежності, якби він за нормальних обставин був робочим днем працівника, заробітна платня за повний робочий день, розрахована за середнім погодинним заробітком.

Якщо робота виконується за денною, погодинною або відрядною оплатою, передумовою для отримання заробітної платні є те, що працівник працював у роботодавця безперервно не менше шести робочих днів до Дня незалежності.

Працівнику, який працює в День незалежності, заробітна платня виплачується як за роботу в неділю.

## **33 § НАДБАВКА ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ В 2020 ТА 2021-хх РОКАХ**

1-го грудня, разом з найближчою до цієї дати виплатою заробітної плати, працівникові виплачується надбавка за вислугу років, що визначається тривалістю безперервних трудових відносин до кінця листопада попереднього року.

<i>Тривалість трудових відносин</i>	<i>Надбавка за вислугу років, євро в рік</i>
5-9 років	140 євро
10-15 років	190 євро
16-19 років	260 євро
20 років або більше	345 євро

Якщо працівник був відсутній на роботі в зазначений рік у сукупності більше одного місяця, надбавка виплачується відповідно до місяців присутності на роботі. Усі еквівалентні робочим дням дні, що вказані в Законі про щорічні відпустки § 7, вважаються робочими днями; перелік цих днів переглядають кожного календарного року. Тривалість вимушеної відпустки повністю прирівнюється до перебування на роботі.

У разі закінчення трудових відносин до закінчення періоду накопичення надбавки за вислугу років через незалежні від працівника обставини надбавка виплачується з урахуванням кількості відпрацьованих працівником місяців у зазначений рік.

### **34 § ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ВІДРЯДЖЕННЯ В 2020 РОЦІ**

Якщо працівник за розпорядженням роботодавця їде у відрядження, роботодавець зобов'язаний оплатити транспортні витрати та інші прямі витрати. Якщо у зв'язку з відрядженням працівник потребує ночівлю, роботодавець зобов'язаний організувати розміщення працівника і оплатити пов'язані з ночівлею витрати.

Коли працівник за розпорядженням роботодавця їде у відрядження тривалістю більше 10 годин, роботодавець виплачує працівникові компенсацію сумою 24,05 євро. Якщо тривалість відрядження перевищує шість годин, працівнику виплачують компенсацію сумою 16,65 євро. Якщо працівника забезпечують під час відрядження харчуванням, яке оплачує роботодавець, сума компенсації зменшується вдвічі. Безплатним харчуванням називають дворазове харчування у разі з більшою сумою компенсації витрат на відрядження, і одноразове харчування – у разі з меншою сумою компенсації.

Якщо між роботодавцем і працівником погоджено, що працівник використовує свій автомобіль під час відрядження, то це відшкодовують за допомогою виплати максимальної неоподаткованої компенсації кілометражу, встановленої податковою інспекцією. За таким же принципом компенсуються витрати на використання особистого автомобіля працівника для сервісних виїздів, якщо про це погоджено з роботодавцем.

### **Компенсація витрат на проїзд між домівкою і робочим місцем**

Коли зміни працівника затверджені таким чином, що робоча доба включає містить більше одного проїзду в двох напрямках між домом і робочим місцем, то додаткові проїзди компенсують у розмірі не менше ніж 25 центів за км.

## **VI СОЦІАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **35 § ЗАХВОРЮВАННЯ ТА НЕЩАСНІ ВИПАДКИ**

#### **1. Право на заробітну платню під час хвороби**

Коли працівник непрацездатний через хворобу або нещасний випадок, і він не спричинив їх навмисне, він має право на заробітну платню під час лікарняної відпустки у такий спосіб:

Якщо трудові відносини тривають не менше одного тижня, але менше місяця до початку непрацездатності, працівник має право отримати 50% від заробітної платні за робочі дні в період за дев'ять будніх днів від дня захворювання.

Якщо трудові відносини безперервно тривають до початку непрацездатності не менше одного (1) місяця, працівник має право на заробітну платню за робочі дні-протягом періоду не більше 28 днів.

Якщо трудові відносини безперервно тривають до початку непрацездатності не менше трьох (3) років, відповідний період становить 35 днів.

Якщо трудові відносини безперервно тривають до початку непрацездатності не менше п'яти (5) років, відповідний період становить 42 дні.

Якщо трудові відносини безперервно тривають до початку непрацездатності не менше десяти (10) років, відповідний період становить 56 днів.

#### **Право сезонного працівника на заробітну платню під час хвороби**

Працівник, який працює за строковим трудовим договором, чиї трудові відносини тривають не менше 3 місяців за сезон, повертаючись на роботу до того ж працедавця, потрапляє під дію положення про виплату заробітної платні під час лікарняної відпустки за умови тривалості трудових відносин один місяць через 14 днів після початку другого трудового сезону, а під час третього трудового сезону – негайно після початку трудових відносин.

## 2. Підтвердження наявності хвороби

Робітник, який не може перебувати на роботі через захворювання або нещасний випадок, зобов'язаний негайно повідомити про це роботодавцю.

У разі захворювання працівник має право бути відсутніми на роботі за власним повідомленням не більше двох днів. Якщо хвороба триває більш тривалий час, роботодавець має право вимагати у працівника медичну довідку від лікаря про непрацездатність.

Якщо за рік перевищені дозволені максимальні 6 днів відсутності через хворобу на підставі власного повідомлення, то щодо кількості перевищених днів діють згідно зі спеціальними інструкціями на робочому місці.

Про повідомлення та інші практичні питання на місцевому рівні домовляються враховуючи обмеження, спричинені хворобою.

За обґрунтованою причиною роботодавець може направити працівника на огляд до лікаря за місцем роботи, або вимагати від працівника пред'явити довідку від лікаря про хворобу.

### Як застосовувати:

Обґрунтованою причиною може вважатися неодноразова відсутність працівника через хворобу, підозри у вживанні алкогольних та наркотичних речовин чи інші зловживання, що впливають на працездатність працівника.

## 3. Виплата заробітної платні під час непрацездатності

Заробітна платня за час лікарняної відпустки – середній погодинний заробіток у нормований робочий час разом з нематеріальними пільгами. Для працівника, трудовий стаж якого менше місяця, і який виконує роботу, що підлягає відрядній оплаті, заробітна платня (50%) за лікарняну відпустку розраховується на підставі його особистої погодинної заробітної платні.

Роботодавець виплачує заробітну платню за період лікарняної відпустки в регулярний день виплати заробітної платні.

Період, за який роботодавець виплачує заробітну платню працівнику під час лікарняної відпустки або під час декретної відпустки, роботодавець має право отримати належну працівникові компенсацію на підставі Закону про страхування на випадок хвороби, Закону про страхування на випадок нещасного випадку, Закону про пенсії працівників або Закону про страхування цивільної відповідальності власників автотранспорту.

Відшкодування виплачується за відповідний період непрацездатності працівника, проте не в більшому розмірі, ніж оплатив роботодавець.

Якщо передбачені Законом про страхування на випадок хвороби добова грошова допомога або соціальна матеріальна допомога по вагітності та пологах не виплачуються з вини працівника, або вони виплачуються в меншому розмірі, ніж за законом йому належало б, роботодавець має право вирахувати із заробітної платні, що виплачується за період лікарняної відпустки або декретної відпустки, ту частину оплати, в якій роботодавець відмовив працівникові повністю або частково протягом період оплати через дії працівника.

#### **4. Положення про особисту відповідальність і періодизацію виплати заробітної платні в разі хвороби**

Коли непрацездатність триває трохи більше, ніж день захворювання і шість (6) наступних будніх днів, заробітна платня за відпустку за станом здоров'я не виплачується за перший день хвороби (день особистої відповідальності). Коли до дня захворювання трудові відносини тривають не менше 10 місяців або непрацездатність спричинена нещасним випадком на підприємстві, дня особистої відповідальності немає.

У разі, коли працівник захворіє або виявляється жертвою нещасного випадку посеред робочого дня, роботодавець виплачує працівникові повну заробітну платню за цей день. У разі продовження непрацездатності першим днем хвороби вважається наступний день, який був би робочим днем працівника, якби він перебував на роботі.

Якщо працівник захворіє знову тією ж хворобою протягом не більше 30 календарних днів з того дня, коли востаннє виплачувалися заробітна платня через хворобу або добова грошова допомога, то виплата заробітної платні через хворобу здійснюється надалі без можливого дня особистої відповідальності, за умови, що період виплати заробітної платні для цієї хвороби не закінчився. Виплата заробітної платні через хворобу триває доки хвороба або період виплати заробітної платні за лікарняну відпустку закінчиться.

Якщо та ж хвороба поновлюється більш ніж через 30 днів з того дня, коли востаннє виплачувалися добова допомога чи заробітна платня через хворобу, умови виплати заробітної платні через хворобу розглядають як щодо нової хвороби, тобто дотримуються нормальних положень про особисту відповідальність і періодизацію виплати заробітної платні в разі захворювання.

За потреби рішення про те, чи йде мова про одне й те ж захворювання, прийматиметься на підставі рішення Kela (Управління соціального забезпечення Фінляндії).



## 5. Замісна робота

Якщо працівник через хворобу або нещасний випадок не в змозі виконувати свої звичайні робочі обов'язки, роботодавець може запропонувати йому замісну роботу, яку працівник в змозі виконувати, не піддаючи небезпеці своє здоров'я. До початку замісної роботи роботодавець повинен у співпраці з працівником і Службою охорони здоров'я за місцем роботи з'ясувати, чи підходить працівнику замісна робота. Замісна робота має бути доцільною і, якщо можливо, відповідати звичайним робочим обов'язкам працівника. Замість замісної роботи працівникові може бути організовано професійну освіту.

## 36 § ВИПЛАТА ЗАРПЛАТНІ ЗА СОЦІАЛЬНІ ВІДПУСТКИ

### Відпустка для догляду за дитиною для матері

Працівниці, трудові відносини якої тривають безперервно не менше шести (6) місяців до пологів, за відпустку для догляду за дитиною для матері виплачується встановлена Законом про трудові договори заробітна платня за робочі дні протягом періоду тривалістю один місяць з дня початку такої відпустки. Це положення застосовується і тоді, коли працівник усиновляє дитину віком до 7 років.

### Відпустка для догляду за дитиною для батька

Право на отримання працівником відпустки для догляду за дитиною для батька встановлюється Законом про трудові договори. За цей період роботодавець не зобов'язаний платити заробітну платню.

### Тимчасова відпустка по догляду за дитиною

Коли раптово захворіє опікувана працівником дитина або інша дитина молодше 10 років, яка постійно проживає в його домогосподарстві, працівникові, який тимчасово відсутній на роботі протягом 1-4 днів виплачується зарплата за час, необхідний для організації догляд за дитиною.

Викладене вище застосовується також по відношенню до батьків які всиновили дитину, опікуна, що живе в окремому домогосподарстві, партнерів у зареєстрованих стосунках і батьків-одинаків.

Передумовою для виплати заробітної платні за лікарняну відпустку є те, що обидва опікуни працюють, і про захворювання дитини надано відповідне підтвердження у тій же формі, як надається і про захворювання самого працівника, а також те, що трудові відносини працівника тривають не менше одного місяця.

Цей пункт застосовується і за умови навчання в іншому населеному пункті, бо тоді таке навчання прирівнюється до оплачуваної роботи.

Ті, хто має право на відпустку для догляду за дитиною можуть поділити між собою тимчасову відпустку по догляду за дитиною протягом одного календарного періоду, і вони мають право отримати заробітну платню за лікарняну відпустку, але не одночасно.

### **Тяжко хвора дитина**

Працівник, дитина якого хворіє на тяжку хворобу, передбачену Постановою уряду № 619/2015, має право, за попереднім договором з роботодавцем, бути відсутнім на роботі, щоб брати участь у догляді, реабілітації, або адаптаційно-підготовчих чи інших адаптаційних курсах своєї дитини.

### **Літній батько/мати, що потребують догляду**

У разі раптового захворювання когось з літніх батьків працівника або у разі виписки їх з лікувального закладу, працівник має право бути відсутнім на роботі протягом необхідного часу для надання чи організації відповідного догляду для батька/матері.

## **37 § КОМПЕНСАЦІЯ ЗА ВТРАТУ ЗАРОБІТКУ ЧЕРЕЗ МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ**

### **1. Встановлені законом огляди та обстеження**

Роботодавець компенсує працівнику втрату заробітної платні і необхідні витрати на проїзд, коли працівник відвідує:

-медичні огляди, встановлені Законом і передбачені постановою Уряду (708/2013), а також затверджені планом охорони здоров'я за місцем роботи для працівників під час дії трудових відносин;

-обстеження, передбачені Законом про захист молодих працівників (998/93)

-обстеження, передбачені Законом про радіацію (592/91)

-передбачені постановою Уряду (1484/2001) обстеження, які пов'язані з переходом працівника всередині одного підприємства на робоче завдання, де вимагається відповідний медичний огляд;

-скринінг ракових захворювань, передбачений постановою Уряду (339/2011)

Якщо огляд проводиться у вільний час від роботи працівника, як компенсація додаткових витрат йому виплачується сума, що відповідає

мінімальній добовій допомозі, передбаченій Законом про медичне страхування.

## **2. Інші відвідування лікаря та обстеження**

Роботодавець відшкодовує працівникові втрату заробітної плати у разі, коли прийом лікаря не можна організувати поза робочим часом або в разі нагальної потреби:

- за час, необхідний лікарю для огляду для діагностування хвороби;
- за час, необхідний для призначеного лікарем лабораторного або рентгенівського обстежень;
- за час, необхідний для повторюваних оглядів, пов'язаних з хронічними хворобами, як-от цукровий діабет;
- за час огляду лікаря, необхідного для призначення допоміжних засобів, як-от окуляри;
- за час медичних оглядів під час вагітності;
- за час необхідного огляду для отримання передбаченої Законом про медичне страхування довідки, яка є безумовною передумовою для отримання соціальної допомоги під час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- за час першого лікувального візиту у зв'язку з зубним захворюванням, що виникло посеред робочої зміни і спричинило несподівану непрацездатність за умови, що трудові відносини до події тривали не менше одного місяця.

Передумовою для виплати зазначених вище компенсацій є те, що огляд лікаря, лабораторні та рентгенівські обстеження організовані з намаганням уникнути недоцільної втрати робочого часу.

Працівник повинен надати достовірне підтвердження проходження медичного огляду, наприклад, довідку лікаря або квитанцію оплати послуг лікаря.

Працівник зобов'язаний заздалегідь повідомити роботодавцю час запису на медичний огляд.

## **38 § КОЛЕКТИВНЕ СТРАХУВАННЯ ЖИТТЯ**

Роботодавець за свій рахунок оформлює колективне страхування життя відповідно до договору про організацію низки соціальних питань, підписаного Центральною асоціацією роботодавців Фінляндії та Центральним об'єднанням профспілок Фінляндії.

## 39 § ЩОРІЧНА ВІДПУСТКА

1. Щодо чергової оплачуваної щорічної відпустки діють положення, передбачені Законом про чергову оплачувану щорічну відпустку.
2. Не менше половини відпустки загальною тривалістю чотири тижні (24 будніх дня) має бути надано єдиним безперервним періодом строком між 2 травня і 30 вересня. Якщо належна безперервна щорічна відпустка розділена на частини, і одна з її частин надана поза відпускним терміном, і це спричинено роботодавцем, то тривалість перенесеної частини щорічної відпустки збільшується на 50%.
3. Чергову оплачувану відпустку, що перевищує чотири (4) тижні (зимову відпустку), роботодавець може надати окремо поза передбаченим законом відпускним періодом (2.5. - 30.9.).
4. У разі розрахунку чергової відпустки до відпускних днів зараховуються всі дні, крім неділь, церковних свят, Великодньої суботи, Міжнародного дня праці (1 травня), передодня Дня літнього сонцестояння, Дня незалежності і передодня Різдва.
5. Працівник, заробітна платня якого узгоджена за тиждень або довший строк, має право отримувати заробітну платню і за чергову щорічну відпустку. Заробітна платня за відпускний день працівника, який отримує місячну заробітну платню, розраховується шляхом ділення місячного окладу на 25.
6. Заробітна платня за чергову відпустку працівника з погодинною заробітною платнею розраховується на підставі середнього доходу за розрахунковий період, що передує черговій відпустці.

Заробітна платня за чергову щорічну відпустку розраховується за допомогою множення середньої погодинної заробітної платні, розрахованої вище згаданим способом, на кількість годин нормованого робочого часу і ділення одержаної таким чином тижневої заробітної платні на шість (6). Розрахована таким чином денна заробітна платня множиться на 1,03.

Якщо нормований тижневий робочий час працівника варіюється, то розраховується середній реалізований робочий час за період року нарахування відпустки.

Відпускні працівникові з погодинним окладом виплачуються в нормальний день виплати заробітної платні, найближчий до дня початку відпустки, або узгодженим на місцевому рівні чином.

7. Нематеріальні пільги, що є частиною окладу, надаються під час відпустки без зменшення.

8. Працівникові, який починає чергову щорічну відпустку в оголошений час і повертається на роботу відразу після закінчення чергової відпустки, виплачується при виході з відпустки так звані відпускні з приводу повернення з відпустки, що становить 50% від заробітної платні за час чергової щорічної відпустки. Відпускні з приводу повернення з відпустки виплачуються після закінчення кожного відпускного періоду.

Відпускні з приводу повернення з відпустки виплачуються також, якщо працівник безпосередньо до початку чергової відпустки або після закінчення чергової відпустки, під час дії трудових відносин, відсутній на роботі за згодою роботодавця або з причин, вказаних у статті 7 Закону про чергову оплачувану відпустку.

Відпускні з приводу повернення з відпустки виплачуються працівникові, який виходить на пенсію, працівникові, який після закінчення служби в армії повертається на роботу відповідно до гарантованого в законі продовження трудових або посадових відносин військовозобов'язаного, а також працівникові у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустці для догляду за дитиною для батьків, або працівникові, який перебуває у вимушеній відпустці. Частка відпускних після закінчення відпустки виплачується також працівнику, якого звільняють з незалежної від нього причини.

Добровільна служба в армії прирівнюється у цьому разі до військової повинності.

#### **Запис в протокол:**

Якщо працівникові, який пішов служити в армію, виплачені відпускні з приводу повернення з відпустки, положення цього пункту не застосовується.

Якщо чергова оплачувана відпустка надається подовженою відповідно до пункту 2, відпускні з приводу повернення з відпустки не нараховуються по подовженій частині відпустки.

Роботодавець і працівник можуть домовитися про те, що відпускні з приводу повернення з відпустки повністю або частково будуть замінені оплачуваним вільним часом. Для розрахунку тривалості вільного часу кількість замісних відпускні з приводу повернення з відпустки треба поділити на заробітну платню за один робочий день. Частина відпускних з приводу повернення з відпустки виплачується з наступною заробітною платнею.

#### **Як застосовувати:**

Під час одного календарного тижня може бути не більше п'яти вільних днів, наданих замість відпускних з приводу повернення з відпустки. Свята, що припадають на будні дні, не зменшують кількості вільних днів, що заміщають відпускні з приводу повернення з відпустки.

Використані вільні дні рахуються як робочі дні під час розрахунку накопичення щорічної відпустки і днів по скороченню робочого часу.

9. Після закінчення строкових трудових відносин, якщо між роботодавцем і працівником немає домовленості про те, що компенсація за чергову відпустку нараховується разом з кожною заробітною платнею, то працівникові виплачується належна йому компенсація за накопичену відпустку у такий спосіб:

- 12,5% від заробітку працівника, трудові відносини якого тривають менше року;
- 15,8% від заробітку працівника, трудові відносини якого тривають безперервно більше року.

Заробітком вважають виплачену зарплату за час перебування на роботі, а також зарплату під час непрацездатності та під час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

#### **Як застосовувати:**

Розрахунок компенсації за відпустку у відсотках за умови безстрокових трудових відносинах не допускається.

10. По закінченню безстрокових або постійних трудових відносин за накопичену, але не використану відпустку виплачується заробітна плата за час відпустки.

За період, протягом якого за Законом про щорічну відпустку накопичується щорічна оплачувана відпустка, але без накопичення заробітку працівника, компенсація за відпустку розраховується по тому заробітку, який працівник мав би отримати за цей період часу.

## **VII БЕЗПЕКА ПРАЦІ**

### **40 § ЗАГАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ**

1. Роботодавець зобов'язаний вжити всіх необхідних заходів обережності, за допомогою яких можна запобігти на роботі нещасним випадкам з працівниками або нанесенню роботою шкоди їх здоров'ю.
2. Користуючись робочими верстатами, обладнанням та інструментами слід неухильно дотримуватися інструкцій з техніки безпеки. Кожен працівник зобов'язаний інформувати роботодавця про виявлені недоліки, які створюють ризик для безпеки праці.

3. У разі використання та зберігання токсичних засобів (рідини обприскування, запилення та ін.) слід уважно дотримуватися інструкцій виробника.
4. На кожному робочому місці вивішується список небезпечних для здоров'я використовуваних хімікатів та інформація про безпечне використання кожного засобу. Копія списку видається кожному працівникові, коли він проходить медичний огляд, передбачений наступним пунктом.
5. Роботодавець за свій рахунок, використовуючи послуги та фахівців охорони здоров'я за місцем роботи, організовує для працівників обов'язкову за законом охорону здоров'я за місцем роботи чином, зазначеним в Законі про охорону здоров'я на роботі 1383/2001 і постанові Уряду 708/2013 про обов'язок роботодавця організувати охорону здоров'я за місцем роботи.
6. У разі оцінювання спричиненого високою температурою на робочому місці шкідливого навантаження і його зменшення варто користуватися наданими офіційними органами по захисту праці інструкціями.
7. Якщо через причини, пов'язані з роботою або з умовами праці вагітний працівник або плід може опинитися в особливій небезпеці, і такий фактор небезпеки не може бути усунутий, роботодавець повинен намагатися перевести працівника на робоче завдання, яке б підходило йому на час вагітності.

## 41 § ЗАХИСНИЙ ОДЯГ

1. Якщо працівник вимушений працювати на роботі з їдкими чи токсичними засобами, роботодавець забезпечує його для таких робіт належним спецодягом, головним убором, взуттям та рукавичками.

Якщо працівник працює з речовинами, які передбачають використання респіратора, захисних навушників або окулярів, роботодавець повинен надати їх. Працівник зобов'язаний використовувати надані захисні засоби. Респіратор слід використовувати для послаблення впливу пилу.

2. Роботодавець забезпечує працівника, який працює за постійним трудовим договором, необхідною кількістю захисних рукавичок і не більше ніж двома захисними костюмами, протягом кожного календарного року. Ці костюми і рукавички є особистими речами працівника доки його трудові відносини – чинні.

Роботодавець забезпечує працівника, який працює за постійним трудовим договором, належним термोकостюмом і зимовим костюмом для роботи в холодному приміщенні, на холодильному складі або на вулиці в зимовий час. Роботодавець забезпечує працівника новим костюмом, щоб замінити зношений або порваний костюм.

Працівника, який виконує роботи на вулиці і має постійний трудовий договір, роботодавець забезпечує належним водонепроникним одягом.

Працівника, який виконує роботу по догляду за тваринами, роботодавець забезпечує захисним взуттям, якщо це передбачається правилами техніки безпеки.

Тут працівником, що працює за постійним трудовим договором, називають також працівника, який повертається на роботу до того ж працедавця після вимушеної через брак роботи відпустки або після призупинення трудових відносин.

Працівника, який працює за строковим трудовим договором, роботодавець забезпечує необхідними захисними рукавичками та відповідним одягом на час трудових відносин.

3. У роботі з моторною або чагарниковою пилкою роботодавець забезпечує працівника сертифікованим захисним шоломом з пристроями захисту слуху і зору, а також в холодний період підшоломником, захисними чобітьми, а також штанами і рукавичками з захистом від порізів.

Якщо робота короткочасна і працівник має зазначені вище належні особисті засоби захисту, на місцевому рівні можна домовитися про їх використання в роботі. За використання цих засобів захисту працівникові компенсується 2,48 євро за робочий день.

## **VIII ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **42 § ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Щодо тих прав і зобов'язань, які пов'язані з трудовими відносинами, але не вказані в цьому колективному договорі, слід дотримуватися положень законів і постанов.
2. Роботодавець зобов'язаний розмістити колективний договір на видному для працівника місці.

### **43 § ПРИНЦИП ПОСТІЙНИХ ПЕРЕГОВОРІВ**

Сторони договору констатують, що під час дії договору можна почати переговори для прояснення або уточнення будь-якої частини колективного договору. Якщо під час дії договору з'являється необхідність провести переговори про питання якості трудового життя, наприклад, в разі прийняття важливого, широко чинного рішення про ринок праці або зміни законів, що



стосуються сфери дії договору, сторони можуть внести необхідні пропозиції. Узгоджені у процесі переговорів питання можуть набрати чинності під час дії договору.

#### **44 § СПІВПРАЦЯ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ**

Співпраця між роботодавцем і працівниками суттєво впливає на атмосферу робочого місця. За допомогою співпраці можна підвищити рівень задоволеності працівників на робочому місці, скоротити кількість відсутностей через хворобу і зменшити інші перешкоди у виробництві. Гарне співробітництво збільшує продуктивність і якість праці, і, таким чином, також рентабельність підприємства та його здатність виплачувати заробітну платню.

Організації, що підписалися, рекомендують, щоб на сільських підприємствах звертали увагу на значення доброї співпраці, а також на його підтримку і розвиток.

#### **45 § ПОГОДЖЕННЯ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ**

У цьому договорі в багатьох положеннях колективного договору згадана домовленість на місцевому рівні означає досягнення домовленості між роботодавцем або його представником і обраною довіреною особою, або якщо відповідного не обрано, представником працівників, або якщо відповідного не обрано, між роботодавцем і працівниками. Договір, укладений з обраною довіреною особою або з іншим представником працівників, є обов'язковим до виконання для працівників, яких той представляє.

Строк дії договору може бути тимчасовим або безстроковим. Безстроковий договір може бути розірваний з дотриманням тримісячного строку попередження, якщо щодо строку попередження не узгоджено іншого. Договір укладається в письмовій формі. Те, що тут називають домовленістю на місцевому рівні, є частиною дійсного колективного договору.

#### **Серйозні економічні проблеми на підприємствах галузей колективного трудового договору**

Якщо економічна ситуація підприємства-члена Об'єднання роботодавців аграрної сфери істотно погіршується і виникає загроза скорочення персоналу, роботодавець і працівники можуть на місцевому рівні домовитися про такі тимчасові зміни умов трудових відносин, метою яких є забезпечення функціонування підприємства і збереження робочих місць. На тих робочих місцях, де обрано довірену особу профспілкової організації або інший представник персоналу, разом із зазначеним представником констатуються ті труднощі, пов'язані з економічним становищем,

замовленнями або працевлаштуванням, і ведеться пошук м'якіших способів оптимізації персоналу для відновлення передумов роботи підприємства. За запитом сторін місцевого рівня союзи зобов'язуються провести переговори про вжиття в цій ситуації необхідних заходів до того, як вони візьмуться до вжиття інших заходів.

## **46 § ВИКОНАННЯ ДОВІРЕНИХ ОБОВ'ЯЗКІВ**

Працівник, обраний на довірену посаду в адміністрації профспілки для ведення переговорів за колективним трудовим договором або як представник профспілки в іншому адміністративному органі, має право отримати звільнення від роботи для участі у зборах. Право на звільнення від роботи має також резервний член, якщо дійсний член не може взяти участь в зборах.

Працівник повинен без затримок повідомити роботодавця про необхідність звільнення від роботи і при необхідності пред'явити письмове запрошення на збори.

Коли розраховується накопиченої щорічної відпустки та накопичення вільних днів за правилом скорочення робочого часу, то час відсутності працівника з вищезгаданої причини прирівнюється до його робочого часу.

## **47 § ТЛУМАЧЕННЯ ДОГОВОРУ ТА УЗГОДЖЕННЯ РОЗБІЖНОСТЕЙ**

1. Якщо у працівника є зауваження щодо тлумачення та застосування цього договору або інших договорів, пов'язаних з ним, він повинен негайно повідомити про це роботодавцю.
2. Якщо під час переговорів між роботодавцем і працівником не вдається досягти рішення, розгляд розбіжностей переходить на обговорення між довіреною особою і роботодавцем, які повинні без затримок провести переговори. Якщо на робочому місці немає довіреної особи, після переговорів між роботодавцем і працівником подальший розгляд розбіжностей переходить до сторін колективного договору.
3. Якщо розбіжностей не вдається вирішити на переговорах на місцевому рівні, питання передається на розгляд сторонам колективного договору. Для цього на переговорах на місцевому рівні слід скласти письмовий меморандум, в якому зазначаю причину розбіжностей і представлені по ній точки зору. Меморандум слід передати обом сторонам колективного договору.
4. Якщо розбіжності між роботодавцем і працівником виникли з інших причин, а не з приводу причин, зазначених у пункті 1 цього розділу, то сторони повинні

докласти всіх зусиль для досягнення примирення у справі за допомогою переговорів до того, як візьмуться до вживання інших заходів. Якщо вони не досягнуть консенсусу, питання слід передати на розгляд сторонам колективного договору.

5. У разі, коли одна зі сторін пропонує переговори щодо вищезазначених розбіжностей, переговори слід розпочати і довести до кінця без зайвих затримок.
6. У разі, коли сторонам не вдається врегулювати спір, питання може бути передано на розгляд до Трудового суду, або, якщо питання не входить в його компетенцію, до Окружного суду.

## **48 § ЗБІР ЧЛЕНСЬКИХ ВНЕСКІВ**

За згодою працівника роботодавець утримує із заробітної платні працівника під час кожного періоду виплати зарплати членські внески і перераховує їх на рахунок, вказаний профспілкою, а також надає працівникові пояснення платежів до Промислової профспілки згідно з отриманими інструкціями. В кінці календарного року або у разі припинення трудових відносин в податкову службу передається довідка про утримані з заробітної платні суми.

## **49 § УПОВНОВАЖЕНІ ОСОБИ ОРГАНІЗАЦІЙ**

Уповноважені особи нижчепідписаних організацій мають право за домовленістю, або заздалегідь повідомивши про це роботодавця, прийти на робоче місце, що підлягає сфері договору, для проведення переговорів з роботодавцем, а також спільно з роботодавцем або його представником, або довіреною особою працівників для підтвердження дотримання умов цього договору.

## **50 § СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

1. Цей договір діє з 1.02.2020 до 31.01.2022, а також можливий опціонний період до 31.01.2023.
2. Під час проведення переговорів про новий колективний трудовий договір положення цього договору дійсні до укладення нового колективного договору або до моменту завершення переговорів у інший спосіб.

3. Цей договір складено в двох ідентичних примірниках, по одному примірнику для кожної зі сторін.

Гельсінкі, 7 лютого 2020 року

#### ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ

Тімо Гейккіля

Крістель Ньюбондас

#### ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

Ріку Аалто

Марко Росквіст

# ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

## ПРОТОКОЛ ПІДПИСАННЯ ДОГОВОРУ

### ПРОТОКОЛ ПРО ПОНОВЛЕННЯ ДІЇ КОЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ У В АГРОПРОМИСЛОВІЙ ГАЛУЗІ

Дата: 27.01.2020  
Місце: Офіс Промислової профспілки,  
Адреса: Hakaniemenranta 1 A, Helsinki  
Були присутні: Учасники переговорів від Об'єднання роботодавців аграрної  
сфери Учасники переговорів від Промислової профспілки

Об'єднання роботодавців аграрної сфери та Промислова профспілка домовилися про:

#### 1. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

Колективний договір 2018-2020 років припиняє дію 31.01.2020 і з 1.02.2020 слід дотримуватися цього підписаного колективного договору, а також положень цього Протоколу.

Строк дії цього поновленого колективного договору набуває чинності з 1.02.2020 до 31.01.2022, можливе продовження строку дії договору до 31.01.2023.

Якщо щодо зарплатних питань 2022 року вдасться досягнути згоди у вигляді договору до 31.12.2021, термін дії договору буде продовжений до 31.01.2023. Якщо згоди не буде досягнуто, термін дії цього договору закінчується 31.01.2022.

#### 2. ПІДВИЩЕННЯ ОКЛАДІВ У 2020 І 2021 РОКАХ

##### 2.1. Загальне підвищення

Оклади підвищуються з 1.02.2020 або починаючи з найближчого періоду виплати заробітної платні після цієї дати, на 1,5%, а також з 1.02.2021 або починаючи з найближчого періоду виплати заробітної платні після цієї дати, на 1,5%, з огляду середньої групи складності працівника за таблицею груп складності обчислена в євро.

Розмір загального підвищення з 1.02.2020 або починаючи з найближчого періоду виплати заробітної платні після цієї дати, становить 14 центів / год або 24,08 євро / місяць. Також з 1.02.2021 або починаючи з найближчого періоду виплати заробітної платні після цієї дати, розмір загального підвищення становить 14 центів / год або 24,08 євро / місяць.

## 2.2. Погодинна заробітна платня за групами складності та надбавка за кваліфікацію (18 §)

Погодинна заробітна платня за групами складності підвищується з 1.2.2020 і з 1.2.2021 на 14 центів / год в кожній групі складності.

Погодинна заробітна платня за групами складності та мінімальний рівень надбавки за кваліфікацію, починаючи з 1.02.2020 такі:

<i>Група складності надбавки (євро в годину)</i>	<i>Мінімальний рівень надбавки за кваліфікацію =4% (євро в годину)</i>	<i>Тарифний оклад, враховуючи 4% за кваліфікацію (євро в годину)</i>	
1	8,71	35	9,06
2	9,13	37	9,50
3	9,61	38	9,99
4	10,11	40	10,51
5	10,62	42	11,04

Погодинна заробітна платня за групами складності та мінімальний рівень надбавки за кваліфікацію, починаючи з 1.02.2021 р. є такі:

<i>Група складності надбавки (євро в годину)</i>	<i>Мінімальний рівень надбавки за кваліфікацію =4% (євро в годину)</i>	<i>Тарифний оклад, враховуючи 4% за кваліфікацію (євро в годину)</i>	
1	8,85	35	9,20
2	9,27	37	9,64
3	9,75	39	10,14
4	10,25	41	10,66
5	10,76	43	11,19

## 2.3. Надбавки в центах і євро

Зазначені в колективному трудовому договорі надбавки в центах і євро підвищуються на 3%, починаючи з 1.02.2020, на весь строк дії колективного трудового договору.

Надбавки, починаючи з 1.02.2020, є такими:

- 2.3.1. Надбавка за отримання професійної кваліфікації (19а §) становить 114 євро
- 2.3.2. Надбавка за роботу в брудних умовах (22 §) становить 52 цента / год
- 2.3.3. Надбавка за вислугу років (33 §)
- |                     |          |
|---------------------|----------|
| 5-9 років           | 140 євро |
| 10-15 років         | 190 євро |
| 16-19 років         | 260 євро |
| 20 років або більше | 345 євро |
- 2.3.4. Використання власних засобів захисту при роботі з моторною або чагарниковою пилкою (41 §) 2,48 євро / день
- 2.3.5. Компенсація довірених осіб (Договір про довірену особу, 7 §)
- |                           |         |
|---------------------------|---------|
| 5-20 працівників          | 38 євро |
| 21-50 працівників         | 50 євро |
| 51 або більше працівників | 83 євро |
- 2.3.6. Компенсація уповноваженому з охорони праці (Договір про співпрацю з охорони праці, 8 §)
- |                           |         |
|---------------------------|---------|
| 10-20 працівників         | 38 євро |
| 21-50 працівників         | 50 євро |
| 51 або більше працівників | 83 євро |

### **3. ЗМІНИ В ТЕКСТІ ДОГОВОРУ**

Були узгоджені наступні зміни в тексті:

#### **5 § ПОЧАТОК ТРУДОВИХ ВІДНОСИН, ПІДПИСАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ І ВИПРОБУВАЛЬНИЙ ТЕРМІН**

##### **Оновлення для пункту 2**

Трудовий договір укладається в письмовій формі.

##### **Оновлення для пункту 6**

Якщо трудовий договір укладено до 31.01.2020 в усній формі або відомості не містяться в письмовому трудовому договорі, і тривалість трудових відносин становить не менше одного місяця, роботодавець зобов'язаний надати працівникові письмове роз'яснення основних умов трудових відносин не пізніше закінчення першого періоду оплати праці.

### **Новий пункт 8**

Призначеній людині та діючому працівникові для проведення вступного інструктажу працівника має бути виділено достатньо часу для. Виконання працівником обов'язків по вступному інструктажу підвищує категорію складності праці такого працівника.

### **Новий пункт 9**

Роботодавець зобов'язаний забезпечити, щоб призначений на роботі відповідальний інструктор мав достатні навички для здійснення інструкторської роботи, і щоб йому, при потребі, було надано належне навчання з урахуванням особливостей галузі. Час навчання – оплачуваний. Роботодавець відповідає за покриття витрат, пов'язаних з навчанням.

Інструктору по роботі повинно бути виділено достатньо часу на підготовку до проведення інструктажу та на власне інструктаж. Виконання працівником ролі інструктора по роботі підвищує категорію складності праці такого працівника.

## **7 § НОРМОВАНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС**

### **Оновлення для пункту 4 – як застосовувати**

#### **Як застосовувати:**

У разі перенесення вихідних днів роботодавець повинен враховувати навантаження, спричинені проведеними на роботі тривалими періодами, і разом супутні ризики, пов'язані з трудовою безпекою і здоров'ям працівника. Роботодавець повинен дослухатися до працівника, коли мова йде про навантаження на роботі.

## **7А § НАКОПИЧЕННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ**

### **Видалити пункт**



Система накопичення робочого часу може стосуватися працівників з безстроковими трудовими відносинами, або працівників зі строковими трудовими відносинами тривалістю не менше шести місяців.

#### **Додати пункт**

Якщо трудові відносини тривали менше 6 місяців і закінчилися з причини, пов'язаної з роботодавцем, то за не використаний вільний час виплачується заробітна плата, підвищена на 50%, якщо вільний час або його частина не була перенесена на попереджувальний строк про розірвання трудових відносин.

## **8 § СКОРОЧЕННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ**

### **Оновлення таблиці в пункті 2 і оновлення про надбавку, що компенсує скорочення робочого часу**

Протягом календарного року працівнику накопичуються вихідні за відпрацьовані регулярні робочі дні у формах робочого часу, передбачених першим пунктом, у такий спосіб:

- Починаючи з 1.02.2020, працівникові накопичується вільного часу тривалістю вісім (8) годин за кожні 20 робочих днів, але не більше 10,5 вихідних днів протягом календарного року.
- Починаючи з 1.02.2021, працівникові накопичується вільного часу вісім (8) годин за кожні 18 робочих днів, але не більше 11,5 вихідних днів протягом календарного року.
- Починаючи з 1.02.2022, працівникові накопичується вільного часу вісім (8) годин за кожні 17 робочих днів, але не більше 12,5 вихідних днів протягом календарного року.

З працівником можна домовитися про те, що вільні дні, що компенсують скорочення робочого часу, використовуватися не будуть. У такому разі роботодавець платить окрему надбавку за тарифами середнього погодинного заробітку працівника в розмірі:

- 4,6% від 1.02.2020
- 5,0% від 1.01.2021
- 5,5% від 1.01.2022

## **11 § ПОНАДНОРМОВА ПРАЦЯ І МАКСИМАЛЬНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС**

### **Перейменування розділу § та оновлення пунктів 1-2**

Робочий час, зокрема понаднормова робота, не повинен не перевищувати в середньому 48 годин на тиждень протягом шестимісячного періоду. Максимальний робочий час складається з усіх можливих робочих годин у сукупності.

## **12 § ДОДАТКОВА РОБОТА**

### **Новий розділ §**

На місцевому рівні можна домовитися про виконання додаткових робіт обсягом до 172 годин без надбавок за роботу в понаднормовий час. На місцевому рівні має бути вибрано довірену особу, і договір про виконання додаткових робіт укладається між довіреною особою і роботодавцем у письмовому вигляді. Якщо на підприємстві немає довіреної особи, то договір визнається чинним тільки після того, як Промислова профспілка та Об'єднання роботодавців аграрної сфери схваллять зміст договору та дозволять його застосування. Про кількість додаткових робочих годин для працівників, які працюють неповний робочий день, можна домовитися взявши до уваги співвідношення з їхнім робочим часом.

**Для робочих місць буде підготовлена окрема інструкція про додаткову роботу.**

## **17 § ЧЕРГУВАННЯ**

### **Оновлення, про яке сторони домовилися в робочій групі в попередньому договірному періоді**

На місцевому рівні можна домовитися про те, що з працівником можна зв'язатися поза нормованим робочим часом, і він буде готовий прибути на робоче місце / до місця виконання роботи, за попередньою домовленістю або отримавши виклик.

Договір про чергування слід попередньо укласти в письмовій формі. У договорі повинні бути узгоджені, принаймні, тривалість чергування, час прибуття на роботу після отримання виклику, розмір компенсації за чергування і термін розірвання договору.

Про компенсацію виклику в період чергування домовляються на місцевому рівні. Якщо немає інших домовленостей про компенсацію, то компенсація за чергування складає не менше 21 євро за кожен нову добу. На місцевому рівні можна домовитися про компенсацію годин чергування аналогічним вільним часом. Час чергування не зараховується до робочого часу.

За роботу, виконану під час чергування, виплачується заробітна платня відповідно до кількості відпрацьованих годин.

## **Як застосовувати:**

Перебування у режимі за викликом і чергування не застосовуються одночасно.

## **18 § ОКЛАД**

### **Оновлення для пункту 2**

Складністю називають вимоги, які пред'являють до виконавця роботи. Оцінка складності ґрунтується на описі складу роботи, в якому беруть до уваги необхідну в роботі кваліфікацію, відповідальність і навантаження.

Оцінка складності робіт проводиться на робочому місці. Група складності працівника визначається на підставі його основних робочих обов'язків. Інструктору по роботі і працівникові, який проводить вступний інструктаж, призначається заробітна платня відповідно до підвищеної категорії.

## **23 § ПОЗМІННА ТА НІЧНА ПРАЦЯ**

### **Доповнення визначення позмінної праці**

У змінній роботі зміни повинні змінюватися регулярно і відповідно до заздалегідь узгоджених інтервалів. Зміни вважаються змінними регулярно, коли зміна триває щонайбільше одну годину одночасно з наступною зміною, або коли перерва між двома змінами становить не більше однієї години."

## **25 § ВИХІДНИЙ З НАГОДИ ЮВІЛЕЮ ТА ІН.**

### **Оновлення тексту**

Працівник, який пропрацював на підприємстві не менше трьох (3) місяців, має право на свій 50-, 60- і 70-річний ювілей, в день свого одруження або реєстрації партнерських відносин, отримати оплачуваний вихідний з оплатою відповідною середньому погодинному заробітку згідно з його нормованим робочим часом, якщо ювілейні дата випадає на його робочий день.

На такій же підставі працівник має право на оплачуваний вихідний в день похорону його близького родича або в день поховання похоронної урни.

Близькими родичами вважаються чоловік/дружина працівника, діти та прийомні діти, батьки, сестри і брати, а також батьки чоловіка або дружини. До чоловіка або дружини прирівнюється цивільний чоловік або цивільна дружина, з яким / якою працівник має спільних дітей на утриманні, а також партнер в зареєстрованих партнерських відносинах.

## **29 § ВИПЛАТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ**

### **Оновлення для другого речення 4-го абзацу пункту 1-го**

Проте, у всіх випадках працівникові має видаватися розрахунковий лист про зарплату, передбачений Законом про трудові угоди, не рідше, ніж раз на місяць. У розрахунковому листі має бути вказано кількість робочих годин, розмір заробленої суми, окремо надбавки і підстави формування заробленої суми.

Сторони рекомендують також вказати в розрахунковому листі кількість накопичених днів щорічної відпустки, вільні накопичені згідно з правилом скорочення робочого часу і кількість годин у системі (банку) накопичення робочого часу.

## **31 § КОМПЕНСАЦІЯ ЗА РОБОТУ В СВЯТКОВІ ДНІ, ЩО ПРИПАДАЮТЬ НА БУДНІ ДНІ ТИЖНЯ**

### **Оновлення тексту**

За свята Нового року, Богоявлення, Страсну п'ятницю, Другий день Великодня, День Вознесіння Господнього, Міжнародного дня праці (1 травня), перший і другий день Різдва, які не припадають на суботу чи неділю, працівникові виплачується компенсація за працю у святкові дні, що припадають на будні дні тижня, як за 8 годин роботи відповідно до середнього погодинного заробітку.

Працівникові, який працює неповний робочий день, компенсація за працю в святкові дні, що припадають на будні дні, виплачується відповідно до відпрацьованого ним робочого часу. Розрахунок ґрунтується на кількості годин, відпрацьованих у відповідному розрахунковому періоді з обчисленням середнього погодинного заробітку.

Компенсація за свята, що припадають на будній день, виплачується працівникові, безперервні трудові відносини якого тривали не менше двох місяців до цього свята, якщо роботодавець, відповідно до колективного договору, зобов'язаний платити заробітну платню за попередній перед святом робочий день і за найближчий робочий день після свята.

Компенсація за свято, що припадає на будній день, виплачується і в тому випадку, коли відсутність працівника на робочому місці в один з вищезгаданих днів відбувається за згодою роботодавця або через заявлену роботодавцем вимушену відпустку.

Компенсація за свято, що припадає на будній день, виплачується також працівнику, який безпосередньо до зазначеного свята працював не менше двох тижнів, і який протягом попередніх двох років працював у цього ж роботодавця не менше шести місяців.

### **Як застосовувати:**

Як правило, згода роботодавця є завжди, за винятком ситуацій, коли мова йде про несанкціонований прогул.

Працівникові, який має право отримати компенсацію за перший день Різдва, Страсну п'ятницю та другий день Великодня, додатково до компенсації за свято, що припадає на будній день, виплачується заробітна платня як за роботу в неділю. За роботу, виконувану в інші свята, що припадають на будній день, виплачується заробітна платня як за роботу в неділю.

За роботу, виконувану в сфері догляду за тваринами у святкові дні, що припадають на будні дні тижня, виплачується заробітна платня, як за роботу в неділю, але без компенсації за роботу в святкові дні, що припадають на будні дні тижня. Однак за перший день Різдва виплачується як компенсація за роботу в святковий день, який припадає на будні дні тижня, так і заробітна платня, як за роботу в неділю, навіть тоді, коли перший день Різдва випадає на суботу або неділю.

Компенсація за свято, що припадає на будній день, виплачується працівникові, який отримує тижневу або місячну заробітну платню, тільки, коли мова йде про роботу в перелічені в пункті 3 свята. У інших випадках компенсація за свято, що припадає на будній день, є частиною тижневої або місячної заробітної платні.

У той тиждень, на який припадає свято, усі інші будні дні є робочими днями, за винятком суботи після Дня незалежності, Нового року, Богоявлення, Дня Вознесіння Господнього, Міжнародного дня праці (1 травня), Різдва та Великодня. Субота того тижня, на який припадає одне з вищеперерахованих свят, є вихідним днем.

Якщо робота виконується в зазначену суботу з виробничих причин, то за неї надається відповідний вихідний в якийсь інший час, що зрівнює тижневий робочий час працівника. Якщо відповідний вихідний не надається, то за роботу, виконану в зазначену суботу, нараховується заробітна платня, підвищена на 50%.

## **35 § ЗАХВОРЮВАННЯ ТА НЕЩАСНІ ВИПАДКИ**

### **Пункт 2 як постійне положення та як застосовувати**

Робітник, який не може перебувати на роботі через захворювання або нещасний випадок, зобов'язаний негайно повідомити про це роботодавцю.

У разі захворювання працівник має право бути відсутніми на роботі за власним повідомленням не більше двох днів. Якщо хвороба триває більш тривалий час, роботодавець має право вимагати у працівника медичну довідку від лікаря про непрацездатність.

Якщо за рік перевищені дозволені максимальні 6 днів відсутності через хворобу на підставі власного повідомлення, то щодо кількості перевищених днів діють згідно зі спеціальними інструкціями на робочому місці.

Про повідомлення та інші практичні питання на місцевому рівні домовляються враховуючи обмеження, спричинені хворобою.

За обґрунтованою причиною роботодавець може направити працівника на огляд до лікаря за місцем роботи, або вимагати від працівника пред'явити довідку від лікаря про хворобу.

#### **Як застосовувати:**

Обґрунтованою причиною може вважатися неодноразова відсутність працівника через хворобу, підозри у вживанні алкогольних та наркотичних речовин чи інші зловживання, що впливають на працездатність працівника.

#### **Оновлення для пункту 4**

За потреби рішення про те, чи йде мова про одне й те ж захворювання, прийматиметься на підставі рішення Kela (Управління соціального забезпечення Фінляндії).

## **36 § ВИПЛАТА ЗАРПЛАТНІ ЗА СОЦІАЛЬНІ ВІДПУСТКИ**

### **Тимчасова відпустка по догляду за дитиною**

#### **Оновлення для пункту 1**

Коли раптово захворює опікувана працівником дитина або інша дитина молодше 10 років, яка постійно проживає в його домогосподарстві, працівникові, який тимчасово відсутній на роботі протягом 1-4 днів виплачується зарплата за час, необхідний для організації догляду за дитиною.

#### **Доповнення до кінця цього пункту**

#### **Літній батько/мати, що потребують догляду**

У разі раптового захворювання когось з літніх батьків працівника або у разі виписки їх з лікувального закладу, працівник має право бути відсутнім на роботі протягом необхідного часу для надання чи організації відповідного догляду для батька/матері.

## **39 § ЩОРІЧНА ВІДПУСТКА**

### **Доповнення до пункту 9**

#### **Як застосовувати:**

Розрахунок компенсації за відпустку у відсотках за умови безстрокових трудових відносинах не допускається.

## **41 § ЗАХИСНИЙ ОДЯГ**

### **Оновлення для пункту 2**

2. Роботодавець забезпечує працівника, який працює за постійним трудовим договором, необхідною кількістю захисних рукавичок і не більше ніж двома захисними костюмами, протягом кожного календарного року. Ці костюми і рукавички є особистими речами працівника доки його трудові відносини – чинні.

Роботодавець забезпечує працівника, який працює за постійним трудовим договором, належним термокостюмом і зимовим костюмом для роботи в холодному приміщенні, на холодильному складі або на вулиці в зимовий час. Роботодавець забезпечує працівника новим костюмом, щоб замінити зношений або порваний костюм.

Працівника, який виконує роботи на вулиці і має постійний трудовий договір, роботодавець забезпечує належним водонепроникним одягом.

Працівника, який виконує роботу по догляду за тваринами, роботодавець забезпечує захисним взуттям, якщо це передбачається правилами техніки безпеки.

Тут працівником, що працює за постійним трудовим договором, називають також працівника, який повертається на роботу до того ж працедавця після вимушеної через брак роботи відпустки або після призупинення трудових відносин.

Працівника, який працює за строковим трудовим договором, роботодавець забезпечує необхідними захисними рукавичками та відповідним одягом на час трудових відносин.

## **4. ЗМІНА ТЕКСТУ ДОГОВОРУ ПРО ДОВІРЕНУ ОСОБУ**

### **6 § ДОГОВІР ПРО ДОВІРЕНУ ОСОБУ**

#### **Доповнення до тексту**

Про прийняття на роботу нового працівника необхідно повідомити довірену особу. Частково в межах спільного вступного інструктажу новий працівник отримує інформацію від представника роботодавця, довіреної особи і уповноваженого з охорони праці щодо системи співпраці на підприємстві, місцевих договорів і можливостей їх укладання в рамках колективних трудових договорів.

## **5. ІНШІ УЗГОДЖУВАНІ ПИТАННЯ**

### **5.1. Статистика заробітної платні**

Сторони договору домовляються про уточнення галузевої статистики заробітної платні спільно з Центральним статистичним бюро Фінляндії.

### **5.2. Уточнення і спрощення колективних трудових договорів**

Сторони договору засновують робочу групу, завданням якої є внесення пропозиції для наступних переговорів щодо структурних та лінгвістичних змін колективних договорів для того, щоб зробити їх більш простими та зрозумілими.

### **5.3. Справедлива система нарахування заробітної платні**

Сторони договору засновують робочу групу, завданням якої є підготування для наступних переговорів подання про справедливе визначення складності роботи і розміру надбавки за професійні навички / особистої надбавки як частини зарплати.

### **5.4. Оновлення перекладів колективних трудових договорів**

Сторони договору оновлюють існуючі мовні версії колективних трудових договорів.

## **6. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОТОКОЛУ**

Сторони договору затверджують цей протокол своїми підписами.

Гельсінкі, 7 лютого 2020 року

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ

Тімо Гейккіля

Крістель Ньюбондас

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

Ріку Аалто

Марко Росквіст



ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ  
ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

## **ДОГОВІР ПРО ПРОФЕСІЙНЕ НАВЧАННЯ В АГРОПРОМИСЛОВІЙ СФЕРІ 1 (5)**

### **Вступ**

Розвиток суспільства, зміни в економічній структурі, підтримання рівня зайнятості і підвищення продуктивності, а також розвиток систем участі вимагають від майже всіх груп персоналу постійного навчання. Спілки рекомендують своїм членам ставитися позитивно до такого професійного навчання. Зі збільшенням вільного часу персонал отримує все кращі можливості зосередитись в навчанні на своїх захопленнях і в напрямку багатостороннього розвитку професійних навичок. Навчання для дорослих матиме зростаюче значення для підтримки і підвищення професійних навичок.

Навчання має також істотний вплив на розвиток співпраці між сторонами ринку праці. Тому спілки вважають важливим спільно сприяти організованому навчанню. Водночас союзи констатують, що сторони також за допомогою власної освітньої діяльності сприяють підтримці належних і довірливих відносин.

### **1 § РОБОЧА ГРУПА З ПИТАНЬ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ**

Для виконання цього договору сторони призначають робочу групу з питань професійного навчання, в яку обидві сторони призначають двох представників.

Робоча група з питань професійного навчання схвалює щорічно список курсів, в оплаті витрат яких бере участь роботодавець. Робоча група розглядає також включення до переліку курсів, які підлягають відшкодуванню також ті курси, тривалість, яких становить менше одного тижня.

В період дії договору робоча група є органом співпраці з питань професійного навчання між сторонами договору.

### **2 § ДОДАТКОВІ ПРОФЕСІЙНІ КУРСИ, КУРСИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ І ПРОФЕСІЙНЕ ПЕРЕНАВЧАННЯ**

Коли роботодавець надає працівнику професійне навчання або відправляє працівника на курси, пов'язані з його професією, то працівникові

відшкодовуються прямі витрати на навчанням і втрата заробітної платні за нормований робочий час.

Якщо навчання проводиться повністю в позаробочий час, то відшкодовуються прямі витрати на навчання.

### **3 § СПІЛЬНЕ НАВЧАННЯ**

Навчання, що сприяє співпраці, організують:

- сторони договору разом;
- спільно роботодавець і працівники на робочому місці або в іншому погодженому місці.

Коли уповноважений з охорони праці, його заступник або члени Комісії з охорони праці беруть участь в спільно погодженому навчанні або у зборах Комісії з охорони праці, відшкодовуються прямі витрати на навчання або збори, і втрата заробітної платні за нормований робочий час.

Якщо навчання проводиться повністю в позаробочий час, відшкодовуються прямі витрати на навчання.

За проведене у позаробочий час зібрання Комісії з охорони праці працівникові, який бере участь у зборах відшкодовуються прямі витрати і виплачується винагорода за участь у зборах відповідно до правил Комісії.

Коли заступник члена Комісії з охорони праці бере участь у зборах Комісії, йому відшкодовуються втрата заробітної платні і прямі витрати на тій же підставі, що і повноправному члену Комісії з охорони праці.

### **4 § НАВЧАННЯ З ПИТАНЬ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН**

Коли працівник бере участь у курсах або нараді з питань трудових відносин, організованих спільно роботодавцем або організаціями роботодавців та працівників, працівникові відшкодовуються прямі витрати і втрата заробітної платні за нормований робочий час.

### **5 § ПРЯМІ ВИТРАТИ**

Прямими витратами в пунктах 2-4 § цього договору називають транспортні витрати на найдешевшому виді транспорту, вартість курсів, оплата за навчальний матеріал за програмою курсів і помірна оплата за повний пансіон у разі проведення курсів в інтернаті. Втрати за нормований робочий час відшкодовуються як за час професійного навчання, так і за час у дорозі. За участь у навчанні у позаробочий час і пов'язаний з ним час у дорозі

компенсація не виплачується. У працівника з тижневим або місячним окладом заробітна платня за час курсів і час у дорозі не скорочується.

## **6 § УЧАСТЬ У НАВЧАЛЬНИХ ЗАХОДАХ**

Про участь у навчальних заходах відповідно до пунктів 2-4 § цього договору слід домовлятися з роботодавцем заздалегідь.

## **7 § НАВЧАННЯ, ЩО НАДАЄТЬСЯ ПРОФЕСІЙНИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ (ПРОФСПІЛКОВЕ НАВЧАННЯ)**

Професійними організаціями тут називають Центральне об'єднання профспілок Фінляндії (SAK, ЦОПФ) та Промислову профспілку (Teollisuusliitto).

### **Збереження трудових відносин та строки повідомлення**

Можливість брати участь у курсах тривалістю один місяць або коротшого часу, організованих Центральним об'єднанням профспілок Фінляндії та Промисловою профспілкою надається працівникам без припинення трудових відносин, якщо це можливо без заподіяння значної шкоди виробництву або роботі підприємства. Оцінюючи завдану шкоду подібного характеру слід враховувати також розмір робочого місця. У разі негативного рішення довіреній особі не пізніше ніж за 10 днів до початку курсів повідомляють причину, через яку надання вільного від роботи часу завдало б значної шкоди. У такому разі бажано спробувати спільно знайти інший можливий час, коли не було б перешкод для участі в курсах.

Повідомлення про намір піти на курси слід зробити якомога раніше. Коли курси тривають не більше одного тижня, повідомлення слід зробити не пізніше ніж за три (3) тижні до початку курсів, а якщо мова йде про курси більшою тривалістю – не менше ніж за шість (6) тижнів до початку курсів.

Перш ніж працівник зможе взяти участь у навчальних курсах, згаданих вище, він має заздалегідь узгодити викликані участю процедури з роботодавцем, а також переконатися заздалегідь у тому, що мова йде про такі курси, за які роботодавець виплачує працівникові компенсацію відповідно до договору про участь у професійному навчанні. Водночас слід визначити величину суми відшкодування.

Коли працівник в зазначеному вище порядку бере участь у так званих тримісячних курсах ЦОПФ, його трудові відносини через курси не припиняються.

На робочих місцях, де менше п'яти працівників, про компенсацію витрат на професійне навчання домовляються окремо.

У професійному навчанні від одного робочого місця може брати участь одна довірена особа протягом календарного року.

### **Відшкодування**

За організоване ЦОПФ і Промисловою профспілкою в своїх навчальних центрах професійного навчання, згадане в пунктах вище і схвалене робочою групою з питань професійного навчання, роботодавець платить довірений особі, уповноваженому з охорони праці, його заступнику та члену Комісії з охорони праці компенсацію за втрату доходів. Ця компенсація виплачується довірений особі не більше ніж за період одного місяця, а згаданим особам з охорони праці – не більше ніж за період двох тижнів. Передумовою для компенсації втрати доходів є й те, що такі курси пов'язані з обов'язками учасника зі співпраці на підприємстві.

Якщо тримісячні курси ЦОПФ схвалені робочою комісією з питань професійного навчання як курси, які підтримує роботодавець, відшкодовується втрата заробітної платні уповноваженій особі за один місяць за умови, що він працює на підприємстві, де є мінімум 20 працівників, які працюють цілий рік.

Додатково до цього працівникам, згаданим в двох попередніх абзацах, виплачуються за кожен день навчання на курсах узгоджена між центральними організаціями компенсація витрат на харчування. Однак ця компенсація не виплачується довше ніж за період компенсації за втрату доходів.

Передумовою для виплати всіх видів компенсації є те, що даний працівник повертається на колишнє робоче місце.

Згадані види компенсації роботодавець зобов'язаний платити одному працівникові тільки один раз за курси або навчальні заходи з подібним або аналогічним змістом.

## **7.1 § КОМПЕНСАЦІЯ ВИТРАТ НА ХАРЧУВАННЯ**

У 2020 році компенсація витрат на харчування становить 25,56 євро за кожен навчальний день. Сума коригується щорічно. Розрахунок щодо щорічних змін до компенсації витрат на харчування опирається на схвалену податковим управлінням зміну добових, в якій нормальне округлення чисел відбувається з точністю до п'яти центів.

## **8 § ВТРАТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ**

Втратою заробітної платні тут називають заробітну платню за нормований робочий час, яку працівник втрачає, беручи участь в навчанні.

З суми компенсації за втрату заробітної платні роботодавець може відрахувати ту частину, яку працівник, можливо, отримує за період навчання з інших джерел, проте не суму допомоги, виплачену профспілкою або місцевим відділенням профспілки працівника.

## **9 § Розгляд розбіжностей**

При розгляді розбіжностей дотримується порядок переговорів відповідно до колективного трудового договору.

## **10 § Соціальні пільги**

Участь у передбаченому пунктом 7 навчанні, організованому професійними організаціями, тривалістю щонайбільше один місяць, не призводить до скорочення річної відпустки, пенсії чи зменшення інших прирівнюваних до них пільг.

## **11 § Строк дії і розірвання договору**

Цей договір набуває чинності 1.02.2020 року та діє безстроково з шестимісячним строком розірвання.

Гельсінкі, 7 лютого 2020 року

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ  
ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ  
ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

## **ДОГОВІР ПРО ДОВІРЕНУ ОСОБУ 1 (6)**

### **1 § МЕТА ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ДОГОВОРУ**

1. Метою системи довірених осіб є забезпечення зі свого боку дотримання договорів, укладених між сторонами, доцільне і швидке вирішення виникаючих між роботодавцем і працівником розбіжностей, розгляд інших питань, що виникають між роботодавцем і працівниками, а також підтримка трудового миру і сприяння йому передбаченим системою колективних трудових договорів способом.
2. Цей договір застосовується на підприємствах, які є членами Об'єднання роботодавців аграрної сфери.

### **2 § ДОВІРЕНА ОСОБА ТА МІСЦЕВЕ ПРОФСПІЛКОВЕ ВІДДІЛЕННЯ**

1. Довіреною особою називають особу, яку об'єднані у профспілку працівники обирають серед своїх членів, і призначення якої затверджується рішенням місцевого відділення профспілки. Довірена особа представляє працівників підприємства або працівників кількох підприємств, що належать одному власнику, на яких застосовується цей колективний договір. Для кількох підприємств, як зазначено вище, може бути обрана одна спільна довірена особа, якщо підприємства розташовані в одній місцевості.
2. Довірена особа має бути особою, яка працює на підприємстві і ознайомена з умовами роботи на робочому місці.
3. Місцевим відділенням профспілки в цьому договорі називають місцеву зареєстровану організацію Промислової профспілки.

### **3 § ОБРАННЯ ДОВІРЕНОЇ ОСОБИ**

1. Місцеве відділення профспілки затверджує вибори довіреної особи і його заступника. У виборах можуть брати участь працівники підприємства, що перебувають в профспілці, на яких поширюється цей колективний договір.
2. Вибори довіреної особи можуть бути організовані на робочому місці. Якщо вибори організовуються на робочому місці, працівникам слід надати можливість участі в них. Однак організація і проведення виборів не мають

заважати роботі. Про час і місце виборів слід домовитися з роботодавцем не пізніше ніж за 14 діб до проведення виборів. Роботодавець надає призначеним місцевим відділенням профспілки особам можливість провести вибори.

3. У разі істотного скорочення, розширення діяльності або передачі бізнесу, злиття, створення юридичної особи або аналогічної суттєвої реорганізації, згідно з принципами цього договору, організація довіреної особи адаптується відповідно до зміненого розміру і структури підприємства.
4. Про обрану довірену особу, його заступника, а також про їх звільнення за власним бажанням або звільнення від обов'язків місцеве відділення профспілки повинно інформувати роботодавця в письмовій формі. Слід також інформувати про те, коли заступник заміщає довірену особу. Роботодавець повідомляє довірених осіб про те, хто веде переговори з довіреною особою від імені підприємства.

#### **4 § ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ ДОВІРЕНОЇ ОСОБИ**

1. Довірена особа займає однакове становище по відношенню до роботодавця незалежно від того, чи виконує вона обов'язки довіреної особи за сумісництвом зі своєю роботою чи її звільнили частково або повністю від обов'язків на роботі. Довірена особа зобов'язана дотримуватися загальних трудових умов, робочого часу, вказівок свого робочого керівництва та інших правил внутрішнього розпорядку.
2. Можливостям довіреної особи розвиватися і просуватися у своїй професії не можуть перешкоджати виконання нею обов'язків довіреної особи.
3. Довірену особу, яка виконує свої обов'язки, не можна в цей час або через це перевести на обов'язки з більш низьким окладом, ніж він був у момент обрання на пост довіреної особи. Її також не можна перевести на роботу нижчого рангу за умови, що роботодавець може запропонувати іншу відповідну її кваліфікації роботу. Через обов'язки довіреної особи його не можна звільняти з роботи.
4. Якщо власна робота людини обраної на пост довіреної особи ускладнює виконання обов'язків довіреної особи, то для неї слід організувати іншу роботу з урахуванням стану підприємства і кваліфікації довіреної особи. Така реорганізація робіт не може зменшувати його доходи.

5. Розвиток заробітної платні довіреної особи має відповідати розвитку заробітної платні на підприємстві.
6. Якщо працівників підприємства звільняють або відправляють у вимушену відпустку з економічних або виробничих причин, такі заходи не можна вживати щодо довіреної особи, якщо діяльність підприємства або відповідного відділення не припиняється повністю. Довіреній особі, що діє спільною довіреною особою для кількох підприємств згідно з пунктом 1 розділу 2, слід, якщо можливо, запропонувати роботу на одному із зазначених підприємств. Якщо спільно констатується, що довіреній особі не можуть запропонувати роботу по його професії або іншу підходящу для нього роботу, від цього правила можна відмовитися. Відповідно до пункту 2 статті 10 розділу 7 Закону про трудові договори, трудові відносини довіреної особи можуть бути розірвані тільки за умови, що робота повністю закінчується і іншу роботу, відповідну його кваліфікації, не можна організувати.

Відповідно до пункту 1 статті 10 розділу 7 Закону про трудові договори довірену особу не можна звільнити на підставах, пов'язаних з особою працівника, без згоди більшості тих працівників, яких він представляє.

Трудовий договір довіреної особи не можна розірвати всупереч положенням пункту 1 статті 1 розділу 8 Закону про трудові договори. Розірвання трудового договору довіреної особи неможливе через порушення ним правил внутрішнього розпорядку, передбачених статтею 1 розділу 3 Закону про трудові договори, допоки він, не дивлячись на попередження, неодноразово і істотно знехтував зобов'язаннями, передбаченими в пункті 1 статті 1 розділу 8 Закону про трудові договори.

Статус довіреної особи залишається в силі і в разі передачі бізнесу, якщо бізнес або його частина зберігає свою незалежність. Якщо в разі передачі бізнес або його частина втрапить свою незалежність, довірена особа має право на подальший захист з моменту припинення терміну його діяльності через передачу бізнесу нижче узгодженим в цьому договорі чином.

Оцінюючи підстави розірвання трудового договору довіреної особи, його не можна ставити в гірше становище порівняно з іншими працівниками.

Положення про звільнення і розірвання трудових відносин цього пункту слід застосовувати і щодо працівника, що діяв довіреною особою, після закінчення його обов'язків довіреної особи таким чином:



<i>Строк застосування</i>	<i>Кількість працівників, яких представляла довірена особа</i>
4 місяці	не більше 20
6 місяців	не більше 21

Якщо дія трудового договору довіреної особи припинено всупереч цьому договору справа розглядається відповідно до Закону про трудові договори (55/2001).

## **5 § ОБОВ'ЯЗКИ ДОВІРЕНОЇ ОСОБИ**

1. Основне завдання довіреної особи - діяти представником місцевого відділення профспілки в питаннях застосування колективного трудового договору.
2. Довірена особа представляє місцеве відділення профспілки в питаннях застосування законодавства про працю і в цілому в питаннях, що стосуються відносин між роботодавцем і працівниками, а також розвитку підприємства. Завдання довіреної особи – спрямовувати свою діяльність на підтримку і розвиток переговорних відносин і співробітництва між підприємством і персоналом.
3. У разі виникнення непорозумінь або розбіжностей щодо заробітної платні працівників, застосування законів або договорів, що стосуються трудових відносин, довірений особі слід про працівника, якого він представляє, надати всі дані, що впливають на з'ясування питання.

## **6 § ДАНІ, ЩО ПЕРЕДАЮТЬСЯ ДОВІРЕНІЙ ОСОБІ**

Довірена особа має право у відповідь на запит отримати в письмовому вигляді або іншим узгодженим чином наступні дані про працівників, яких він представляє:

1. Прізвище та імена працівника.
2. Дата вступу на роботу нових працівників.
3. Погоджена тривалість строкових трудових відносин.
4. Дані про звільнених і відправлених у вимушену відпустку працівників.
5. Група заробітної плати або відповідна категорія, до якої належить працівник або виконувана ним робота.
6. Двічі на рік – число працівників з повною та частковою зайнятістю.

Дані за пунктами 1-5 довірена особа має право отримувати раз на рік після укладення колективного трудового договору в галузі і впровадження на

підприємстві передбачених договором змін щодо працівників, які мають в той момент трудові відносини з підприємством. Щодо нових працівників, довірена особа у відповідь на запит має право отримувати дані за пунктами 1, 2, 3 і 5 на початку нових трудових відносин або періодично через узгоджений час.

Довіреній особі у відповідь на запит надаються пояснення про те, які дані збираються при прийомі на роботу.

Довірена особа має таке ж право, як і прописана законом довірена особа, знайомитися зі списками по екстреній і понаднормовій роботі та виплаченою за них підвищеною заробітною платнею.

Довірена особа повинна зберігати конфіденційність інформації, отриманої нею для виконання своїх обов'язків.

Про прийняття на роботу нового працівника необхідно повідомити довірену особу. Частково в межах спільного вступного інструктажу новий працівник отримує інформацію від представника роботодавця, довіреної особи і уповноваженого з охорони праці щодо системи співпраці на підприємстві, місцевих договорів і можливостей їх укладання в рамках колективних трудових договорів.

## **7 § Виконання обов'язків довіреної особи (2020-2022)**

1. Довірену особу або її заступника, якщо у довіреної особи виникають перешкоди для виконання своїх обов'язків, звільняють від своїх регулярних обов'язків на час виконання обов'язків довіреної особи і виплачують компенсацію за календарні місяці таким чином:

<i>Кількість регулярних працівників</i>	<i>Вільний час годин на місяць</i>	<i>Компенсація євро в місяць</i>
5 – 20	4	38
21 – 50	6	50
51 і більше	10	83

Про час звільнення від регулярних обов'язків сторони узгоджують на місцевому рівні. Час, використаний для виконання обов'язків довіреної особи, порівнюється до робочого часу.

2. Довірена особа, звільнена від своєї роботи на регулярно повторювані періоди часу, зобов'язана виконувати обов'язки довіреної особи у цей час. Однак для виконання невідкладних обов'язків керівник робіт повинен

надавати довірений особі вільний час від роботи і в інший, прийнятний з точки зору організації робіт час.

3.

## **8 § КОМПЕНСАЦІЯ ВТРАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ**

1. Роботодавець компенсує ту заробітну платню, яку довірена особа втрачає у зв'язку з участю у місцевих переговорах з представниками роботодавця або виконуючи інші обов'язки, узгоджені з роботодавцем.
2. Якщо довірена особа виконує узгоджені з роботодавцем обов'язки поза нормованим часом, то за цей час виплачується компенсація понаднормової роботи або досягається домовленість про іншу додаткову компенсацію.

## **9 § НАВЧАННЯ ДОВІРЕНОЇ ОСОБИ**

Про участь у навчанні погоджено в дійсному договорі про професійне навчання, укладеному між Об'єднанням роботодавців аграрної сфери (МТА) та Промисловою профспілкою.

## **10 § РОБОЧЕ ПРИМІЩЕННЯ**

Роботодавець забезпечує довірену особу належним місцем для зберігання речей, необхідних для виконання обов'язків довіреної особи. Якщо у зв'язку з розміром робочого місця потрібне окреме приміщення, роботодавець забезпечує довірену особу належним приміщенням, де можна вести переговори, необхідні для виконання обов'язків довіреної особи.

Довірена особа може використовувати звичайні канцелярські та інші речі підприємства, до яких належить використовувана на підприємстві комп'ютерна техніка та її програми. Щодо практичної реалізації цього питання узгоджується на місцевому рівні.

## **11 § ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ**

1. З питань своєї заробітної платні або інших умов праці працівник повинен звертатися безпосередньо до свого начальника.
2. Якщо працівнику не вдалося урегулювати згадане вище питання прямо зі своїм начальником, він може передати питання для з'ясування на переговорах між довіреною особою і представником роботодавця.

3. Якщо розбіжностей, що виникли на робочому місці, не вдається вирішити на місцевому рівні, дотримується порядок проведення переговорів відповідно до колективного трудового договору.
4. Якщо розбіжності стосуються передбаченого цим договором припинення трудових відносин довіреної особи, слід почати негайно переговори між спілками на місцевому рівні і між центральними спілками відразу після того, коли підстава припинення трудових відносин оскаржена.

## **12 § Строк дії договору**

Цей договір набуває чинності 1.02.2020 і діє безстроково з шестимісячним строком розірвання.

Гельсінкі, 7 лютого 2020 року

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ  
ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ  
ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

## **ДОГОВІР ПРО СПІВПРАЦЮ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ 1 (9)**

### **1 § МЕТА ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ДОГОВОРУ**

Для сприяння безпеці на робочих місцях, досягнення позитивного ставлення до техніки безпеки праці і також сприяння співробітництву між роботодавцями і працівниками в питанні охорони праці сторони уклали цей договір, передбачений Законом про контроль охорони праці у пункті 2 статті 8.

Цей договір застосовується до робіт у галузі сільського господарства, садівництва, озеленення та хутряній галузі, зазначених у пункті 1 колективного трудового договору, укладеного між Об'єднанням роботодавців аграрної сфери та Промисловою профспілкою.

### **2 § ГАЛУЗЕВА КОМІСІЯ АГРОПРОМИСЛОВОСТІ**

Загальнодержавним органом зі співробітництва в галузі безпеки праці в сферах, зазначених вище в пункті 1, діє Галузева комісія агропромисловості з місцезнаходженням у місті Гельсінкі.

#### **1. Склад комісії та призначення членів**

Галузева комісія агропромисловості складається з восьми основних членів, з яких троє представляють роботодавців, троє – працівників і двоє – службовців. Крім основних членів, кожна зі сторін має одного резервного члена.

Кожна зі сторін договору призначає свого представника і спільно викликає представників службовців до Галузевої комісії агропромисловості.

Сторони відповідають за витрати Галузевої комісії агропромисловості пропорційно кількості своїх представників у комісії.

Галузева комісія обирає серед своїх членів голову строком на один рік. Головою обираються по черзі через рік представники роботодавців і працівників.

#### **2. Завдання**

Завданнями Галузевої комісії агропромисловості є:

- сприяння вивченню охорони праці галузі;

- розвиток і підвищення ефективності охорони праці галузі;
- розвиток співробітництва з охорони праці на робочих місцях;
- надання інструкцій та інформування осіб, які беруть участь у співробітництві з охорони праці;
- планування і організація навчання для осіб, що беруть участь у питаннях охорони праці;
- підтримання зв'язків з організаціями, що діють у галузі охорони праці;
- підтримання зв'язків з установами та особами аграрної галузі, які долучені до питань охорони праці;
- з'ясування спеціальних питань з охорони праці в аграрній сфері, розгляд можливих розбіжностей з охорони праці, а також їх урегулювання, якщо вони не належать до повноважень якої-небудь іншої організації;
- інші завдання, спільно доручені сторонами Галузевій комісії агропромисловості.

### **3 § ОРГАНИ СПІВРОБІТНИЦТВА**

Для органів співробітництва на виробничому підприємстві або у відповідному йому відділенні є призначений роботодавцем відповідальний за співпрацю начальник з охорони праці, уповноважений з охорони праці, що представляє працівників і службовців, або, якщо згаданими групами обрані свої представники, ці групи представляють уповноважені з охорони праці, а також обрані для них два заступника і повірена особа з питань охорони праці.

Про обрання інших органів, що сприяють охороні праці, і про доцільну форму співпраці узгоджують на місцевому рівні з урахуванням типу і розміру виробничого об'єкту або іншого подібного підрозділу, кількості робочих і службовців, видів робіт, а також інших умов. Якщо немає домовленості про інші види співробітництва, для співпраці з охорони праці створюється комісія з охорони праці.

У разі істотного скорочення діяльності виробничого підприємства або відповідного йому відділення, його розширення, злиття, створення юридичної особи або аналогічної суттєвої реорганізації, згідно з принципами цього договору, організація з охорони праці адаптується відповідно до зміненого розміру і структури підприємства або відділення.

#### **4 § ЗАВДАННЯ ЗІ СПІВРОБІТНИЦТВА**

Незалежно від форми співпраці в питаннях охорони праці, і з огляду на розмір, рід діяльності виробничого об'єкту або іншого подібного підрозділу та інші умови, слід:

- складати щорічно план дій, враховуючи план охорони праці підприємства і пропозиції щодо її розвитку;
- розглядати питання про становище і розвиток умов праці, а також вносити пропозиції про їх розвиток;
- розглядати питання про необхідність, виконання та контроль вивчення умов праці;
- розглядати питання про організацію моніторингу впливу робочого місця на здоров'я і безпеку;
- розглядати питання про необхідність внутрішнього контролю з охорони праці на робочому місці, вносити пропозиції, які стосуються його і стежити за його виконанням;
- розглядати плани зі змін і модернізації, що впливають на умови праці, робити висновки, що стосуються їх і стежити за їх виконанням;
- розглядати питання та вносити пропозиції щодо організації навчання в галузі охорони праці, вступного ознайомлення з робочими завданнями і робочого інструктажу;
- розглядати питання про реалізацію охорони здоров'я за місцем роботи на підприємстві і вносити пропозиції щодо її розвитку;
- розглядати питання з організації інформування з питань охорони праці;
- розглядати інші питання, необхідні в галузі охорони праці.

#### **5 § ДІЯЛЬНІСТЬ З ПІДТРИМКИ ПРАЦЕЗДАТНОСТІ**

Покращення ефективності діяльності з підтримки працездатності на робочих місцях вимагає співпраці між органами охорони здоров'я за місцем роботи, організацією з охорони праці, лінійним управлінням і управлінням кадрів підприємства. У плані заходів охорони здоров'я за місцем роботи представлені принципи діяльності по підтримці працездатності. Це гарантує своєчасний початок і ефективну реалізацію цих дій.

Завданнями сторін у межах співпраці, передбаченого цим договором, є:

- брати участь спільно з працівниками охорони здоров'я за місцем роботи, лінійним управлінням і управлінням кадрів у плануванні, виконанні та контролі діяльності з підтримки працездатності;
- сприяти створенню позитивної для цієї діяльності атмосфери;
- стежити за тим, як працівники справляються з роботою;
- у разі необхідності скласти інструкції для направлення до спеціалістів тих, хто потребує заходів з підтримки працездатності.

Завдання начальника і уповноваженого з охорони праці:

- брати участь в плануванні діяльності з підтримки працездатності у процесі складання плану заходів охорони здоров'я на роботі та індивідуального плану заходів, а також брати участь у виконанні і контролюванні планів.

## **6 § Начальник з охорони праці**

Начальник з охорони праці, з урахуванням типу і розміру виробничого об'єкту або іншого подібного підрозділу, повинен бути добре обізнаний з питаннями охорони праці на робочому місці.

Начальнику з охорони праці слід організувати достатні передумови для виконання ним його робочих обов'язків.

Крім обов'язків зі співпраці в питаннях охорони праці, іншими завдання начальника з охорони праці є:

- знайомство з постановами, вказівками та інструкціями з охорони праці;
- організація, підтримка і розвиток співпраці з охорони праці;
- знайомство з планами і умовами робочого місця, що стосуються безпеки праці та його впливу на здоров'я, спостереження за їх розвитком і, в разі потреби, вжиття заходів для усунення незадовільного стану або виявлених недоліків;
- отримання необхідних знань і матеріалів про охорону праці;
- в разі потреби висунення ініціативи для організації внутрішнього контролю на робочому місці;
- організація необхідної системи передачі інформації між працівниками, лінійної організації та охороною здоров'я за місцем роботи;



## 7 § УПОВНОВАЖЕНИЙ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Тривалість повноважень уповноваженого з охорони праці – чотири (4) роки.

Уповноваженого з охорони праці слід обирати на робочому місці, де регулярно працює не менше 10 осіб. Якщо кількість працівників становить 10-20 чоловік, уповноважений з охорони праці разом з начальником з охорони праці можуть утворити місцевий орган зі співробітництва. Якщо на місцевому рівні немає іншої домовленості, вибори уповноваженого з охорони праці та його заступника проводяться з дотриманням інструкцій Галузевої комісії агропр'омисловості.

Завдання уповноваженого з охорони праці визначаються Законом і Постановою про контроль охорони праці. Крім того, уповноважений з охорони праці виконує інші обов'язки, які відповідно до інших законів та договору входять до його обов'язків.

Можливостям уповноваженого з охорони праці розвиватися і просуватися у своїй професії не можуть перешкоджати виконання ним обов'язків уповноваженого з охорони праці. Розвиток заробітної платні уповноваженого з охорони праці має відповідати розвитку заробітної платні працівників, яких він представляє.

## 8 § ВИКОНАННЯ ОБОВ'ЯЗКІВ УПОВНОВАЖЕНОГО З ОХОРОНИ ПРАЦІ (2020-2022)

1. Закон про контроль охорони праці передбачає звільнення уповноваженого з охорони праці від регулярної роботи на такий прийнятний час, який потрібен для виконання обов'язків уповноваженого з охорони праці.
2. На підставі вищевикладеного уповноваженого з охорони праці звільняють від своїх регулярних обов'язків на час виконання обов'язків уповноваженого з охорони праці і виплачують компенсацію за календарні місяці наступним чином:

<i>Кількість працівників на робочому місці</i>	<i>Вільний час годин на місяць</i>	<i>Компенсація євро в місяць</i>
10 – 20	4	38
21 – 50	6	50
51 і більше	10	83

3. Кількість працівників робочого місця, що є підставою для розрахунку тривалості вільного часу для виконання обов'язків уповноваженого з

- охорони праці, констатується комісією з охорони праці для кожного кварталу окремо відповідно до наявних даних і розрахунків. Кількість працівників констатується на зборах, що проводяться в середньому місяці кожного кварталу. Можливі відхилення в обрахунку тривалості вільного часу, що трапилися до цих зборів, зрівнюються в останній частині того ж кварталу.
4. Час звільнення від регулярної роботи узгоджується з робочим керівництвом, крім виняткових ситуацій, коли звільнення є необхідним, наприклад, внаслідок нещасного випадку на роботі. При наданні звільнення слід врахувати питання, пов'язані з організацією робіт.
  5. Уповноважений з охорони праці повинен вести облік виконання своїх обов'язків, в якому вказується дата виконання обов'язків, рід обов'язків і час, витрачений на їх виконання. Характер обов'язків і вжитих заходів можна відображати за допомогою детальних найменувань, використаних в цьому договорі, а також передбачених Законом і постановою про контроль охорони праці. Зміст облікової книги слід надавати комісії з охорони праці на прохання самої комісії або її члена. Щодо обов'язку збереження конфіденційності дотримуються положення Закону і постанови про контроль охорони праці.

## **9 § РОБОЧЕ ПРИМІЩЕННЯ**

Роботодавець забезпечує уповноваженого з охорони праці належним місцем для зберігання речей, необхідних для виконання обов'язків уповноваженого з охорони праці. Якщо у зв'язку з розміром робочого місця потрібне окреме приміщення, роботодавець забезпечує уповноваженого з охорони праці належним приміщенням, де можна вести переговори, необхідні для виконання обов'язків уповноваженого з охорони праці.

Уповноважений з охорони праці може використовувати за потреби звичайні канцелярські, офісні та інші речі підприємства. Щодо практичної реалізації цього питання узгоджується на місцевому рівні.

## **10 § ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН УПОВНОВАЖЕНОГО З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Якщо працівників підприємства звільняють або відправляють у вимушену відпустку з економічних або виробничих причин, такі заходи не можна вживати щодо уповноваженого з охорони праці, якщо діяльність виробничого підприємства не припиняється повністю. Якщо спільно

констатується, що уповноваженому з охорони праці не можуть запропонувати роботу по його професії або іншу підходящу для нього роботу, від цього правила можна відмовитися.

Відповідно до пункту 1 статті 10 розділу 7 Закону про трудові договори уповноваженого з охорони праці не можна звільнити на підставах, пов'язаних з особою працівника, без згоди більшості тих працівників, яких він представляє.

Трудовий договір уповноваженого з охорони праці не можна розірвати всупереч положенням пункту 1 статті 1 розділу 8 Закону про трудові договори. Розірвання трудового договору уповноваженого з охорони праці неможливе через порушення ним правил внутрішнього розпорядку, допоки він, не зважаючи на попередження, неодноразово і істотно знехтував зобов'язаннями, передбаченими в пункті 1 статті 1 розділу 8 Закону про трудові договори.

Статус уповноваженого з охорони праці залишається чинним і в разі передачі бізнесу, якщо бізнес або його частина зберігає свою незалежність. Якщо в разі передачі бізнес або його частина втратить свою незалежність, уповноважений з охорони праці має право на подальший захист з моменту припинення терміну його обрання через передачу бізнесу нижче узгодженим у цьому договорі чином.

Оцінюючи підстави розірвання трудового договору уповноваженого з охорони праці, його не можна ставити в гірше становище порівняно з іншими працівниками чи службовцями.

Положення цього пункту слід застосовувати і щодо кандидата на пост уповноваженого з охорони праці, про висунення кандидатури якого повідомлено в письмовому вигляді до комісії з охорони праці або до іншого відповідного органу зі співробітництва. Захист кандидата починається, проте, не раніше, ніж за три тижні до проведення виборів і закінчується щодо осіб, яких не обрали уповноваженими з охорони праці, після оголошення результату виборів.

Положення про звільнення та розірвання трудового договору цього пункту слід застосовувати і щодо працівника, що діяв уповноваженим з охорони праці, після закінчення його обов'язків уповноваженого з охорони праці таким чином:

<i>Строк застосування</i>	<i>Кількість працівників, яких уповноважений з охорони праці представляє</i>
4 місяці	не більше 20
6 місяців	не більше 21

Якщо дія трудового договору уповноваженого з охорони праці припинена всупереч цьому договору, справа розглядається відповідно до Закону про трудові договори (55/2001).

## **11 § ПЕРЕВЕДЕННЯ УПОВНОВАЖЕНОГО З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

Уповноваженого з охорони праці, який виконує свої обов'язки, не можна в цей час або через це перевести на обов'язки з більш низьким окладом, ніж він був у момент обрання на пост уповноваженого. Його також не можна перевести на роботу нижчого рангу за умови, якщо роботодавець може запропонувати йому іншу відповідну його кваліфікації роботу. Через виконання обов'язків уповноваженого з охорони праці його не можна звільняти з роботи.

## **12 § ЗАСТУПНИК УПОВНОВАЖЕНОГО**

Коли уповноважений з охорони праці не в змозі виконувати свої обов'язки, його заступник виконує ті обов'язки уповноваженого, які не можна відкласти до моменту припинення дії перешкод, що виникли у уповноваженого. Уповноважений з охорони праці повинен інформувати роботодавця про виникнення перешкоди і початок виконання обов'язків заступником.

Заступник уповноваженого з охорони праці звільняється від регулярної роботи на такий час, який йому потрібно для виконання обов'язків уповноваженого з охорони праці відповідно до пункту 1.

В іншому заступник уповноваженого з охорони праці має такі ж права і обов'язки, як і уповноважений з охорони праці.

## **13 § ПОВІРЕНИЙ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ**

На малих робочих місцях, що мають менше 10 працівників, вважається за доцільне, що працівники призначають зі свого середовища повіреного з охорони праці для здійснення співробітництва з охорони праці на робочому місці.

Обираючи повіреного з охорони праці можна застосовувати ті ж самі положення, які вказані вище про обрання уповноваженого з охорони праці.

Завданнями повіреного з охорони праці на робочому місці є:

- у разі потреби брати участь в інспекції з охорони праці;

- брати участь у дослідженні, підставою для проведення якого є тип нещасного випадку або його можливий вплив на планування та реалізацію охорони праці;
- контролювати дотримання положень з охорони праці та роботи зауваження в разі їх порушення;
- інформувати роботодавця (начальника з охорони праці) про помічені недоліки і звертати увагу працівників на дотримання положень з охорони праці та виявлені ризики;
- знайомитися з положеннями з охорони праці власної галузі;
- підтримувати контакти з начальником з охорони праці (роботодавцем) з питань охорони праці.

Повіреного з охорони праці не можна звільняти через виконання ним обов'язків повіреного з охорони праці.

В межах завдань цього договору, повірений з охорони праці має право на звільнення від роботи узгодивши це зі своїм керівництвом.

## **14 § ОБОВ'ЯЗКИ У ПОЗАРОБОЧИЙ ЧАС**

Уповноважений з охорони праці, повірений з охорони праці, і член комісії з охорони праці чи іншого подібного органу зі співпраці повинні заздалегідь, якщо це можливо, домовлятися з роботодавцем про виконання обов'язків у позаробочий час, якщо їх виконання не викликано наказом органу влади з охорони праці або спричинено нещасним випадком.

## **15 § КОМПЕНСАЦІЯ ВТРАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТНІ**

Роботодавець відшкодовує втрату заробітної платні, пов'язану з виконанням в робочий час обов'язків уповноваженого або повіреного з охорони праці, члена або секретаря комісії з охорони праці або іншого відповідного органу зі співпраці. За виконання обов'язків секретаря йому виплачується додаткова винагорода, узгодженим на місцевому рівні способом.

Якщо уповноважений з охорони праці звільнений від своєї роботи на регулярно повторювані періоди часу, роботодавець відшкодовує його втрати заробітної платні за цей час. Роботодавець відшкодовує уповноваженому з охорони праці також втрату заробітної платні через тимчасове звільнення від робочих обов'язків.

Якщо особа, зазначена в пункті 1, виконує узгоджені з роботодавцем обов'язки поза нормованим часом, за цей витрачений час виплачується компенсація як за понаднормову роботу або з роботодавцем домовляються про іншу додаткову компенсацію.

## **16 § ЗБІРНИКИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ**

Роботодавець здобуває для користування уповноваженим, повіреним і іншими органами співробітництва з питань охорони праці необхідні для виконання їхніх обов'язків закони, постанови та інші положення з охорони праці.

## **17 § ВИРІШЕННЯ РОЗБІЖНОСТЕЙ**

Якщо розбіжностей, які виникли на робочому місці щодо застосування цього договору не вдається врегулювати на місцевому рівні, дотримується порядок проведення переговорів відповідно до колективного трудового договору.

## **18 § СТРОК ДІЇ І РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

Цей договір набуває чинності 1.02.2020 і діє безстроково з шестимісячним строком розірвання.

Гельсінкі, 7 лютого 2020 року

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ  
ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

## **ПРИНЦИПИ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ У ГАЛУЗЯХ ДІЇ ДОГОВОРУ**

Сторони вважають важливим забезпечувати і надалі наявність кваліфікованої робочої сили в достатній кількості в галузях, на які поширюється дія цього договору.

У питаннях використання трудових ресурсів сторони закликають роботодавців діяти «в дусі чесної гри». Це означає, зокрема, дотримання положень колективного договору у всіх трудових відносинах. Також за допомогою вдосконалення робочого середовища, типу праці і організації праці з урахуванням потреб як роботодавців, так і працівників, можна сприяти можливостям використання та доступності трудових ресурсів в галузях договору.

Укладені трудові відносини є безстроковими, якщо немає обґрунтованої причини укласти строковий трудовий договір. Причиною для укладання строкового договору може слугувати типове заміщення іншого працівника, сукупність робіт чітко одноразових за змістом, тобто проект, або робота сезонного типу.

Основним принципом використання робочої сили роботодавцем є те, що необхідна робоча сила має договірні трудові відносини з підприємством, що використовує робочу силу. Роботодавці окремо на кожному підприємстві мають розглядати, в якій ситуації (напр. виконання негайної роботи у великих обсягах або спеціальні вимоги по кваліфікації) обґрунтоване використання орендної робочої сили.

Підприємство, що використовує орендну робочу силу, має забезпечити виконання своїх зобов'язань, передбачених Законом про відповідальність замовника, щодо орендованого працівника, представників органів влади з працевлаштування і підприємства, що постачає робочу силу. Роботодавець повинен за запитом повідомити довіреній особі та уповноваженому з охорони праці робочого місця кількість орендних працівників, строки дії договору і колективний трудовий договір, що застосовується.

Боротьба з так званою «тіньовою економікою» є спільною метою підприємців і працівників, що діють у межах договору аграрної сфери.

**ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА  
ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА**

**ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ****Адреса: Annankatu 31–33 C 48 00100 HELSINKI****Телефон (09) 725 04 500 (комутатор)****[www.tyonantajat.fi](http://www.tyonantajat.fi)****ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА****Адреса: PL 107 (Hakaniemenranta 1 A) 00531 HELSINKI****Телефон 020 774 001 (комутатор)****[www.teollisuusliitto.fi](http://www.teollisuusliitto.fi)**