

2023–2025

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА

I

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

КОЛЕКТИВНИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР

ДЛЯ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ

1 лютого 2023–31 січня 2025

Інструкція щодо виконання цього колективного трудового договору надаються лише представниками організацій, що нижче підписалися своїм членам.

Передрук і навіть часткове копіювання заборонені.

**Це неофіційний переклад з фінської на українську мову.
Юридичну силу має лише оригінальний текст Колективного трудового договору фінською мовою.**

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	1
Розділ 1 Сфера застосування	1
Розділ 2 Право на об'єднання	2
Розділ 3 Зобов'язання щодо мирного розв'язання конфліктів	2
Розділ 4 Рівність у ставленні до працівників	2
Розділ 5 Загальні обов'язки роботодавця і працівника	2
Розділ 6 Місцеві угоди	3
II ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ	3
Розділ 7 Початок трудових відносин, укладення трудового договору та випробувальний термін	3
Розділ 8 Припинення трудових відносин та терміни попередження про звільнення ..	5
III РОБОЧИЙ ЧАС	9
Розділ 9 Нормований робочий час	9
Розділ 10 Розпорядок роботи	9
Розділ 11 Облік робочого часу	10
Розділ 12 Система регулювання робочого часу	10
Розділ 13 Облік робочого часу	13
Розділ 14 Скорочення робочого часу	16
Розділ 15 Перерва в роботі	18
Розділ 16 Щотижневий відпочинок та вихідні	19
Розділ 17 Понаднормова робота та максимальна тривалість робочого дня	20
Розділ 18 Додаткова робота	20
Розділ 19 Екстрені роботи	21
Розділ 20 Чергування за викликом	21
Розділ 21 Екстрена понаднормова робота	21
IV ВИНАГОРОДА	22
Розділ 22 Оплата праці	22
1. Складові заробітної плати.....	22
2. Групи за рівнем складності.....	22
2.1 Визначення груп складності.....	24
2.2 Розподіл працівників за групами складності.....	25
3. Тарифна сітка оплати праці.....	26
4. Надбавка за кваліфікацію.....	26
4.1 Система надбавок за професійну кваліфікацію працівників підприємства.....	26
4.2 Альтернативна система надбавок за кваліфікацію.....	28

5. Загальний приріст	29
6. Оцінка ефективності під час працевлаштування	29
Розділ 23 Місячна заробітна плата	30
Розділ 24 Загальна заробітна плата	30
Розділ 25 Заробітна плата окремих груп	30
1. Працівник, який продовжує навчання	30
2. Стажери.....	31
3. Школярі та студенти.....	31
4. Період стажування.....	31
5. Робота на вихідних	32
Розділ 26 Стимулююча оплата праці	32
1. Договірна оплата праці.....	32
2. Премія за продуктивність.....	35
Розділ 27 Компенсації та надбавки	35
1. Оплата понаднормових робіт.....	35
2. Компенсація за роботу в неділю	36
3. Компенсація за святковий день серед тижня.....	36
4. Компенсація за Святвечір, Великодню суботу та передодня Івана Купала.....	38
5. Зарплата до Дня Незалежності	38
6. Доплата за позмінну роботу	38
7. Доплата за роботу в нічний час.....	38
8. Доплата за брудну роботу	38
9. Компенсація за роботу з обладнанням у разі роботи з використанням бензопили або кущоріза.....	39
10. Компенсація витрат на проїзд від дому до місця роботи.....	39
11. Інше відшкодування витрат на проїзд	39
12. Компенсація за екстрені роботи	39
13. Компенсація за виїзд за викликом	40
14. Надбавка за вислугу років	40
15. Компенсація за професійно-технічну освіту та спеціальну професійну підготовку....	41
16. Компенсація за призов на військову службу та оплата за час проходження збору резервістів.....	41
17. Особисті свята.....	41
18. Компенсація витрат на телефон	42
Розділ 28 Заохочувальна винагорода та прибуток від бонусів.....	42
Розділ 29 Середня погодинна оплата праці	42

Розділ 30 Виплата заробітної плати	43
V ЩОРІЧНА ВІДПУСТКА	44
Розділ 31 Тривалість і надання щорічної відпустки	44
Розділ 32 Оплата відпустки	44
Розділ 33 Виплати після закінчення відпустки.....	45
Розділ 34 Компенсація за відпустку	46
Розділ 35 Виплата замість відпустки в кінці трудових відносин	47
VI ЗАХВОРЮВАННЯ, НЕЩАСНІ ВИПАДКИ ТА НЕПРАЦЕЗДАТНІСТЬ	47
Розділ 36 Визначення непрацездатності	47
Розділ 37 Право на оплату періоду непрацездатності	47
Розділ 38 Право працівника, який працює за строковим договором, на оплату періоду непрацездатності	49
Розділ 39 Дата захворювання або нещасного випадку на виробництві.....	49
Розділ 40 Період очікування.....	49
Розділ 41 Рецидив хвороби	49
Розділ 42 Компенсація за втрату заробітку у зв'язку з медичними оглядами	50
Розділ 43 Заміщення.....	51
Розділ 44 Колективне страхування життя	51
VII ВІДПУСТКА ПО ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ	52
Розділ 45 Відпустка у зв'язку з вагітністю.....	52
Розділ 46 Відпустка для усиновлювачів	52
Розділ 47 Догляд за хворою дитиною	52
Розділ 48 Догляд за тяжкохворою дитиною	52
Розділ 49 Догляд за літніми батьками	53
VII БЕЗПЕКА НА РОБОТІ	53
Розділ 50 Загальні зобов'язання.....	53
Розділ 51 Захисний одяг	54
Розділ 52 Дозволи та навчання	55
IX СПІВПРАЦЯ ТА КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ	55
Розділ 53 Загальні положення	55
Розділ 54 Принцип ведення переговорів на постійній основі	55
Розділ 55 Співпраця на робочому місці	56
Розділ 56 Суттєві фінансові проблеми	56
Розділ 57 Виконання обов'язків виборної посади	57

Розділ 58 Тлумачення колективного договору та вирішення спорів.....	57
Розділ 59 Збір членських внесків.....	58
Розділ 60 Представники сторін колективного договору	58
Розділ 61 Чинність колективного договору.....	58
ПРОТОКОЛ ПІДПИСАННЯ	59
УГОДА ПРО ПІДГОТОВКУ КАДРІВ ДЛЯ АГРАРНОГО СЕКТОРУ	71
УГОДА ЩОДО ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНІЗАТОРА	76
УГОДА ПРО СПІВПРАЦЮ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я	83
ПРИНЦИПИ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ У ГАЛУЗЯХ ПРОМИСЛОВОСТІ	93
ІНСТРУКЦІЯ ЩОДО УКЛАДЕННЯ МІСЦЕВОЇ УГОДИ ПРО ДОДАТКОВІ РОБОТИ	94

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Розділ 1 Сфера застосування

1. Це загальнонаціональний колективний договір, і його положення дотримуються у всіх трудових відносинах між компаніями-членами МТА у сільському господарстві та їхніми працівниками.

Відповідно до положень цього договору, поняття «сільське господарство» вживається у значенні:

- агропромисловий комплекс, включаючи переробку продукції, виробленої в основному в господарстві, підготовку продукції до продажу та продаж продукції в рамках сільськогосподарського підприємства або через компанію, що діє спільно з сільськогосподарським підприємством
- заводи з пакування овочевої та іншої первинної продукції, на яких продукція компанії-власника готується до реалізації та зберігається
- вирощування овочів, ягід та спеціалізованих культур у відкритому ґрунті
- підміна працівників під час щорічної відпустки, лікарняних та днів відпочинку інших працівників
- селекційні підприємства з розведення птиці та птахофабрики
- пасіки
- рибні господарства та риборозплідники
- конюшні, школи верхової їзди та кінноспортивні центри
- кінні стайні
- контактні зоопарки та центри розведення домашніх тварин
- сільськогосподарські науково-дослідні установи (приватні)
- притулки для тварин
- обладнання та інші види послуг підряду
- зелений туризм
- збір і заготівля лісових ягід, грибів та інших натуральних продуктів

На всіх працівників компанії, крім осіб, які займають керівні посади, які можуть приймати рішення щодо умов працевлаштування працівників, поширюється дія цього договору.

2. Якщо роботодавець наймає працівників тільки на лісгосподарські роботи, з цими працівниками застосовується колективний договір лісового господарства. До працівників, найнятих у фермерському господарстві та тимчасово покладених на лісгосподарські обов'язки, застосовуються положення цього колективного договору.
3. В рамках цього договору також виконуються положення таких угод між нижчепідписаними профспілками:

- 1) угода про підготовку кадрів

- 2) угода щодо профспілкового організатора
- 3) угода про співпрацю у сфері охорони праці та здоров'я

Розділ 2 Право на об'єднання

І роботодавець, і працівники мають право вирішувати, вступати чи не вступати до профспілок.

Розділ 3 Зобов'язання щодо мирного розв'язання конфліктів

1. Цей колективний договір зв'язує зобов'язаннями нижчепідписані профспілки та їх філії, а також тих роботодавців і працівників, які є або були членами цих профспілок протягом терміну дії цього договору.
2. Страйк, ембарго, блокування або інший подібний захід, спрямований на внесення змін до цього договору, висування вимоги, що суперечить цьому договору, або тиск на протилежну сторону для трактування цього договору певним чином, забороняється протягом терміну дії цього договору або під час ведення переговорів.

Розділ 4 Рівність у ставленні до працівників

1. Відповідно до Закону про недопущення дискримінації (1325/2014) роботодавець не може дискримінувати працівників за віком, походженням, національністю, мовою, релігією, переконаннями, поглядами, політичною діяльністю, профспілковою діяльністю, сімейним станом, станом здоров'я, інвалідністю, сексуальною орієнтацією або будь-якою іншою особистою причиною без достатніх на те підстав.
2. Положення про заборону дискримінації за ознакою статі, вагітності або пологів, гендерної ідентичності або гендерного самовираження викладені в Законі про рівність між жінками і чоловіками (609/1986).

Розділ 5 Загальні обов'язки роботодавця і працівника

1. Працівники повинні з'являтися на роботі в тверезому стані і виконувати всі покладені на них обов'язки старанно і дбайливо в міру своїх можливостей, а також виконувати всі вказівки, дані роботодавцем або уповноваженим представником роботодавця.
2. Працівники на одному робочому місці можуть бути призначені на чергування під час щорічних відпусток, лікарняних та вихідних днів інших працівників; чергування має здійснюватися за необхідності та за можливості на ротаційній основі між працівниками. Однак працівника не можна зобов'язати підмінити працівника під час його щотижневого відпочинку або вихідного дня без його згоди.

Розділ 6 Місцеві угоди

Місцеві угоди вимагають наявності членства в Об'єднанні роботодавців аграрної сфери МТА.

Місцеві угоди, зазначені в цій угоді, відносяться до угод, укладених між роботодавцем або представником роботодавця та профспілковим представником, або, якщо таку особу не було обрано, представником іншого працівника, або, якщо її не обрано, між роботодавцем і працівниками. Угода, укладена з профспілковим представником або представником іншого працівника, пов'язує тих працівників, інтереси яких представляє ця особа.

Договір може бути укладений на фіксований або невизначений термін. Угода, укладена на невизначений термін, може бути розірвана з терміном попередження в три місяці, якщо не обумовлено інше. Угода повинна бути укладена в письмовій формі. Місцева угода, про яку йдеться в цьому документі, є частиною чинного колективного договору.

II ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Розділ 7 Початок трудових відносин, укладення трудового договору та випробувальний термін

1. Роботодавець або уповноважений роботодавцем представник має право брати на роботу і звільняти працівників, а також право організувати роботу.
2. Трудовий договір укладається в письмовій формі.

Крім того, роботодавець повинен надати працівникові письмовий звіт про ключові умови трудових відносин, якщо умови глави 2 розділу 4 Закону про трудові договори (55/2001) не включені до трудового договору.

3. Трудовий договір визначає, чи є контракт
 - а) на певний строк, або
 - б) на невизначений строк (тобто до подальшого повідомлення).

Контракт є строковим договором, наприклад, коли він узгоджений з конкретним завданням, або коли тривалість трудових відносин визначається іншим чином, виходячи з мети договору.

Якщо в силу характеру роботи необхідно домовитися про строкову зайнятість на підставі виконання обумовленої роботи і точна дата закінчення роботи невідома, трудовий договір має все одно включати оцінку тривалості зайнятості. Якщо тривалість зайнятості доводиться змінювати через характер роботи, роботодавець повинен повідомити про це працівника, щойно роботодавцю стане відомо про таку необхідність і не пізніше, ніж за тиждень.

Інструкції щодо застосування:

Тривалість трудових відносин вказується в трудовому договорі або як орієнтовна дата закінчення зайнятості чи приблизна кількість тижнів або місяців. Тривалість зайнятості не може бути усно прив'язана до невизначеного періоду часу, наприклад, до сезону збору врожаю, сезону технічного обслуговування, відрядної роботи або першого снігопаду.

4. Працівник, якому виповнилося 15 років, може самостійно укласти або розірвати трудовий договір.
5. Роботодавець і працівник можуть домовитися про випробувальний термін, який починається з моменту початку трудових відносин і закінчується не пізніше, ніж через півроку. Якщо працівник був відсутній протягом цього випробувального терміну через інвалідність або відпустку за сімейними обставинами, роботодавець має право подовжити випробувальний термін на місяць на кожний 30-денний період у межах інвалідності або сімейної відпустки. Роботодавець повинен повідомити працівника про продовження випробувального терміну до закінчення випробувального терміну.

У строкових договорах випробувальний термін з його продовженням може становити не більше половини строку дії трудового договору, але ні в якому разі не більше шести місяців.

Якщо працівник раніше працював у цього ж роботодавця щонайменше три місяці і зараз виконує аналогічні завдання, випробувальний термін не застосовується.

Випробувальний термін може бути застосований тільки при укладенні письмового трудового договору.

6. Роботодавець повинен надати новому працівникові або працівникові, який переходить з іншого робочого місця, належні вказівки. Працівник повинен отримати належні інструкції щодо свого нового завдання та будь-яких пов'язаних з цим міркувань безпеки.

7. Працівник, призначений для проведення інструктажу, повинен мати достатньо часу для проведення ознайомчої роботи. Обов'язок проводити інструктаж підвищує рівень посадових повноважень працівника.
8. Роботодавець несе відповідальність за забезпечення того, щоб відповідальний інструктор на робочому місці, призначений на робочому місці, мав достатні навички для проведення інструктажу і, у разі необхідності, інструктор на робочому місці проходив відповідну підготовку, яка враховує специфіку галузі. Працівнику оплачується час навчання. Роботодавець несе відповідальність за витрати, пов'язані з навчанням.

Інструктору на робочому місці повинен бути надано достатньо часу для підготовки до інструктажу та фактичної інструктажної роботи. Обов'язок проводити інструктаж на місці підвищує рівень посадових повноважень працівника.

Розділ 8 Припинення трудових відносин та терміни попередження про звільнення

1. Для безстрокових трудових відносин при розірванні роботодавцем трудового договору дотримуються такі терміни попередження про звільнення:

Працевлаштування без переривання стажу	Термін попередження
не більше 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
понад 12 років	6 місяців

Для безстрокових трудових відносин при розірванні роботодавцем трудового договору дотримуються такі терміни попередження про звільнення:

Працевлаштування без переривання стажу	Термін попередження
до 5 років	14 днів
більше 5 років	1 місяць

Якщо протягом трудових відносин роботодавець забезпечує працівникові спеціальне навчання з метою підвищення професійної кваліфікації працівника, роботодавець і працівник мають можливість домовитися в

письмовому трудовому договору про строк попередження, який вдвічі перевищує мінімальний, зазначений у таблиці.

Інструкції щодо застосування:

Навчання, що надається роботодавцем для підвищення професійної кваліфікації спеціаліста, не стосується інструктажу щодо робочих завдань працівника.

2. Строковий або інший тимчасовий трудовий договір закінчується без попередження.

Підстави для розірвання договору

3. Роботодавець не має права розірвати безстроковий трудовий договір без наявності поважної причини відповідно до глави 7 розділу 2 Закону Про трудові договори. Серед таких підстав розірвання трудового договору є причини, які дозволяють розірвати трудовий договір відповідно до Закону про трудові договори, а також причини, пов'язані з особою працівника, такі як нехтування своїми обов'язками, невиконання розпоряджень роботодавця в рамках його повноважень щодо керівництва трудовою діяльністю, порушення розпоряджень поліції, прогул, грубе невиконання трудових обов'язків, халатність під час виконання трудових обов'язків.

Крім того, роботодавець може розірвати трудовий договір, якщо обсяг пропонованої роботи суттєво і довгостроково, а не тимчасово, зменшився з фінансових або виробничих причин або з причин, пов'язаних з реорганізацією діяльності роботодавця, як це передбачено в п. 3 ст. 7 Закону про трудові договори.

4. Роботодавець не може розірвати трудовий договір на підставі непрацездатності працівника внаслідок хвороби або нещасного випадку, за винятком випадків, коли хвороба або нещасний випадок призводить до значного та незворотного порушення працездатності працівника.

Роботодавець не може розірвати трудовий договір на підставі вагітності працівниці або у зв'язку з тим, що працівниця реалізує своє право на відпустку за сімейними обставинами, закріплене в Законі про трудові договори.

Вручення повідомлення про розірвання договору

5. Припинення трудових відносин повинно бути оформлене в письмовій формі або в інший спосіб, який можна перевірити. Якщо трудовий договір розривається з ініціативи роботодавця, повідомлення про розірвання повинно містити причину розірвання або припинення дії трудового договору. При цьому дата припинення трудових відносин входить до

загального строку попередження про припинення трудових відносин. Будь-які невикористані щорічні відпустки, накопичені протягом поточного відпускного року, можуть бути включені до періоду попередження, якщо роботодавець і працівник дійшли згоди щодо їх використання.

Положення про припинення трудових відносин та примусову відпустку

6. Якщо трудовий договір з працівником розривається або працівника відправляють у примусову відпустку з причин, не пов'язаних з особистими якостями працівника, роботодавець повинен, якщо це можливо, дотримуватися правила, згідно з яким ті фахівці, які є важливими для діяльності підприємства, або ті, які частково втратили працездатність під час роботи у того самого роботодавця, звільняються або відправляються у примусову відпустку в останню чергу. Крім того, враховується тривалість трудової діяльності, а також кількість дітей на утриманні.

Недотримання терміну попередження про звільнення і право на остаточний розрахунок

7. Роботодавець, який припиняє трудовий договір без дотримання терміну попередження про звільнення, виплачує працівникові повну заробітну плату за період, еквівалентний терміну попередження.
8. Працівники, які не дотрималися терміну попередження про звільнення, зобов'язані виплатити роботодавцю суму, еквівалентну їхній заробітній платі за цей період. Роботодавець має право вирахувати цю суму з виплати працівникові відповідно до положень про право роботодавця на взаємозалік, що викладені в главі 2, статті 17 Закону про трудові договори.
9. Якщо строк попередження був дотриманий лише частково однією зі сторін, відповідальність обмежується сумою, еквівалентною оплаті, що підлягає сплаті за недотриману частину терміну попередження.

Припинення дії договору при відчуженні підприємства

10. Положення про припинення дії трудового договору в разі відчуження підприємства викладені в розділі 5 глави 7 Закону Про трудові договори. Ці положення про передачу підприємства застосовуються до ситуацій, коли відчужується лише частина підприємства або коли підприємство орендується.

Розірвання трудового договору

11. Незважаючи на вищезазначене в статтях 1 і 2, роботодавець і працівник мають право розірвати трудовий договір з негайним набуттям чинності в ситуаціях, зазначених у розділі 1 глави 8 Закону про трудові договори.

Право на розірвання втрачає чинність, якщо трудовий договір не скасовується протягом 14 днів з дати, коли договірну сторону повідомлено про наявність підстав для розірвання.

Примусова відпустка

12. Примусова відпустка означає тимчасове переривання роботи та оплати праці на підставі рішення роботодавця або угоди, укладеної з ініціативи роботодавця, тоді як трудові відносини тривають в інших аспектах. При дотриманні умов, викладених у Законі про трудові договори, роботодавець має право відправити у примусову відпустку працівника на певний строк або безстроково, повністю припинивши виконання його обов'язків або скоротивши нормальну тривалість робочого часу працівника, встановлену законом або договором, в обсязі, необхідному з огляду на підстави для примусової відпустки працівника.

Роботодавець повинен письмово попередити працівника про примусову відпустку не менше, ніж за 14 днів до початку примусової відпустки. Якщо обсяги виробництва скоротилися через фінансові або виробничі причини, і, таким чином, необхідна примусова відпустка, роботодавець повинен повідомити про це працівника або профспілкового організатора, як тільки необхідність примусової відпустки стане очевидною.

При примусових відпустках на невизначений термін роботодавець повідомляє працівника про поновлення на роботі якомога швидше, але не пізніше ніж за сім днів, якщо не обумовлено інше.

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

Якщо роботодавець пропонує замість примусової відпустки професійне навчання, підвищення кваліфікації та перепідготовку відповідно до розділу 2 Угоди про підготовку кадрів, і якщо тривалість такого навчання становить не менше п'яти робочих днів, для цього навчання може бути використаний один (1) вихідний день, передбачений розділом 14 Колективного договору.

Участь працівника у програмі працевлаштування протягом періоду попередження про звільнення

13. Якщо тільки інше не погоджено після надання попередження, працівник має право на оплачувану відпустку з метою участі протягом періоду попередження в програмі зайнятості, пошуку роботи за власною ініціативою або за ініціативою органу влади, у співбесіді, консультації з питань переїзду, навчанні на робочому місці та практичному навчанні або стажуванні відповідно до своєї програми зайнятості. Тривалість відпустки становить, в залежності від тривалості роботи:

- 1) до 5 днів, якщо період попередження працівника становить до одного місяця;
- 2) до 10 днів, якщо період попередження працівника становить від одного до чотирьох місяців;
- 3) до 20 днів, якщо період попередження працівника більше чотирьох місяців.

Крім того, відпустка може бути надана за умови, що вона, скоріше за все, не матиме значного негативного впливу на роботодавця.

Працівник повинен негайно повідомити роботодавця про відпустку, а за необхідності — надати достовірне пояснення щодо підстав для відпустки.

III РОБОЧИЙ ЧАС

Розділ 9 Нормований робочий час

Нормований робочий час — до 8 годин на день і 40 годин на тиждень.

Розділ 10 Розпорядок роботи

Для робочого місця завжди складається розпорядок роботи. У розпорядку роботи обов'язково вказується тривалість звичайної зміни працівника та час її початку. Розпорядок роботи складається з покриттям періоду не менше чотирьох тижнів. Якщо неможливо скласти розпорядок роботи для покриття періоду в чотири тижні через нерегулярність роботи, розпорядок роботи завжди має охоплювати якомога довший період.

Під час складання розпорядку роботи роботодавець повинен проконсультуватися з довіреною особою або, за відсутності такої особи, з іншим представником, призначеним працівниками. За відсутності представника працівників роботодавець повинен надати працівникам можливість висловити свої побажання щодо робочих змін.

Розпорядок роботи має бути своєчасно доведений до відома працівників. Якщо на робочому місці не погоджено інше, розпорядок роботи повідомляється принаймні за чотири дні до періоду, зазначеного в розпорядку.

Під час складання розпорядку роботи роботодавець повинен подбати про те, щоб зміни не завдали необґрунтованої шкоди або стресу працівникам.

З обґрунтованої причини зміни, внесені до розпорядку роботи, можуть бути змінені в письмовій формі в порядку, погодженому на робочому місці. Обґрунтованою причиною може бути ситуація, що виникла через потреби, пов'язані з виробництвом, або погодні умови, що були непередбачувані на момент складання розпорядку роботи. У письмовому договорі про зміну робочого часу обов'язково вказується термін, до якого робочі зміни можуть бути скасовані, перенесені або змінені.

Якщо працівник вийшов на робочу зміну, але робота не може бути розпочата через негоду, працівнику відшкодовується поїздка туди і назад між домом і роботою. Сума відшкодування дорівнює надбавці за кілометраж, яка щорічно підтверджується Податковою адміністрацією. Це відшкодування є оподатковуваним доходом від заробітної плати.

Роботодавець і працівник завжди можуть домовитися про зміни до розпорядку робіт на запит працівника.

Робочий тиждень починається в понеділок о 5.00 ранку.

У тваринництві щоденну зміну працівника можна розділити на частини. Проведення інспекцій, які вважаються частиною обов'язків особи, що здійснює догляд за тваринами, включаються до звичайного робочого часу.

Розділ 11 Облік робочого часу

Роботодавець зобов'язаний вести облік робочого часу, понаднормових, додаткових і екстрених робіт, а також робіт, виконаних по неділях або будь-яких інших церковних святах, для надання інформації про тривалість кожного виду робіт і виплачуваної заробітної плати. Працівник або представник, уповноважений роботодавцем, має право на доступ до інформації про себе у вищезазначених документах.

Розділ 12 Система регулювання робочого часу

1. Середній нормований робочий час

Середній нормований робочий час може застосовуватися лише у трудових відносинах, де узгоджено 40-годинний робочий тиждень.

Якщо цього вимагають виробничі потреби підприємства, щотижневий регулярний робочий час можна оформити як середній робочий час. Щоденний робочий час може коливатися від 4 до 10 годин, тоді як тижневий робочий час становить до 50 годин (див. також Перенесення вихідних).

Інструкції щодо застосування:

Використання змін різної тривалості базується на виробничих потребах компанії та/або потребах працівників. За тиждень може бути кілька змін різної тривалості. Тривалість змін також може змінюватися щотижня або щомісяця.

10-годинні зміни можуть використовуватися не більше двох тижнів поспіль, за винятком обов'язків з посіву та збирання врожаю, де максимум три тижні протягом весняного сезону. Після цього повинен бути не менше тижневого періоду змін тривалістю не більше 8 годин або працівникові повинно бути надано не менше двох вихідних днів, щоб збалансувати робочий час.

У тваринництві щоденну зміну працівника можна розділити на частини. Проведення інспекцій, які вважаються частиною обов'язків особи, що здійснює догляд за тваринами, включаються до звичайного робочого часу.

Звичайний тижневий робочий час повинен становити в середньому 40 годин протягом періоду до 52 тижнів. Це необхідно враховувати при складанні робочого графіка і при контролі робочого часу на основі цього графіка.

Після закінчення періоду коригування роботодавець має надати працівникові письмовий звіт про те, яким чином робочий час було скориговано до 40 годин.

Якщо трудові відносини з працівником припиняються протягом періоду переходу на іншу роботу з причин, пов'язаних з роботодавцем, і робочий час не перевищує в середньому 40 годин, за невикористаний відгул виплачується винагорода, що відповідає заробітній платі за щотижневі надурочні роботи.

Якщо трудові відносини з працівником припиняються протягом періоду переходу на іншу роботу з причин, пов'язаних з працівником, і робочий час не перевищує в середньому 40 годин, за невикористаний відгул виплачується винагорода, що відповідає заробітній платі за звичайний робочий час.

Якщо фактичний робочий час становить менше 40 годин з причини, пов'язаної з працівником, і працівникові було виплачено заробітну платню відповідно до 40 годин роботи на тиждень, роботодавець може вирахувати переплачену суму з остаточної суми оплати праці працівника.

Перенесення вихідних днів

2. Якщо другий вихідний день тижня переноситься на пізніший час, робочі години однієї зміни додаються до загального робочого часу відповідного тижня.

За згодою працівника також день щотижневого відпочинку може бути перенесений на більш пізній термін. При цьому до загального робочого часу розглянутого тижня додається робочий час двох змін. Хоча б один з перенесених вихідних днів повинен бути наданий протягом двох тижнів.

Інструкції щодо застосування:

При перенесенні вихідних днів роботодавець повинен враховувати навантаження на працівника, спричинене тривалими періодами роботи, і пов'язані з цим ризики для безпеки та гігієни праці. Роботодавець повинен порадитися з працівником щодо його чи її здатності справлятися з роботою.

Планування робочого часу

3. При використанні середнього робочого часу за системою коригування робочого часу роботодавець також повинен скласти план робочого часу на основі 40-годинного робочого тижня. Цей план повинен включати дати початку та закінчення організації робочого часу, що застосовується в компанії. Якщо можливо, в плані повинна бути вказана тривалість тижневого робочого часу в різні періоди. План робочого часу складається на період коригування робочого часу. План робочого часу при необхідності може бути змінений. План робочого часу доводиться до відома працівника до початку виконання ним своїх службових обов'язків.

Якщо звичайний робочий час не становив у середньому 40 годин на тиждень протягом плану робочого часу, перевищені години вважаються щотижневим понаднормовим часом. Оплата понаднормових годин має бути виплачена в день виплати заробітної платні, наступний за днем закінчення періоду внесення коригувань.

Якщо з причини, що відноситься на рахунок роботодавця, фактичні робочі години становлять менше 40 годин на тиждень, узгоджених у трудовому договорі, працівникові компенсується пропущений час відповідно до його або її особистої погодинної заробітної платні на наступний день виплати заробітної платні після закінчення періоду коригування.

Питання, які можуть бути узгоджені

4. За місцевою угодою (див. Розділ 6 Місцевої угоди) щоденний робочий час відповідно до робочого списку може становити до 11 годин протягом максимум одного тижня за раз. При цьому звичайний тижневий робочий час може становити до 55 годин. Після закінчення тижневого періоду щоденні зміни не можуть перевищувати 8 годин протягом як мінімум тижня.
5. При встановленні середньої норми робочого часу, про яку йдеться в системі регулювання робочого часу, можливо домовитися з роботодавцем, що заробітна плата виплачується відповідно до середньотижневої норми робочого часу в 40 годин.

Неналежне застосування

6. Якщо на робочому місці відсутній план робочого часу або реєстр робіт, при розрахунку можливих понаднормових робіт встановлюється обмеження на звичайний робочий час до 8 годин на день і 40 годин на тиждень.

Розділ 13 Облік робочого часу

Укладання локальних угод про фонд робочого часу

1. На робочому місці можна домовитися на локальному рівні про запровадження фонду робочого часу (див. розділ 6 Локальна угода). Фонд робочого часу відноситься до добровільної системи, при якій різні встановлені законом відпустки або святкові дні на основі колективного договору, а також звичайний робочий час можуть бути перенесені на більш пізній термін.

Інструкції щодо застосування:

Фонд робочого часу може також застосовуватися до режимів робочого часу, в яких звичайний робочий час становить менше 40 годин на тиждень.

Запровадження фонду робочого часу, так як і припинення його дії, узгоджується між роботодавцем і профспілковим організатором. Якщо представник профспілки не був обраний, справа узгоджується між роботодавцем і працівником.

Угода про фонд робочого часу укладається в письмовій формі. При укладанні договору необхідно узгодити наступні питання:

- які свята можна перенести і за яких умов
- які ліміти встановлені на накопичення та отримання відпустки
- коли і за яких обставин можна і коли не можна брати відпустку

- коли і за яких обставин погоджені відпустки можуть бути перенесені або перервані
- як грошові компенсації змінюються відповідно до кількості безоплатного часу
- які процедури працівник може використовувати для моніторингу нарахувань свого фонду робочого часу.

У фонд робочого часу можуть бути перенесені найближчі відпустки, якщо це узгоджено:

Час роботи в системі регулювання

- відгул для компенсації середнього робочого часу
- робочий час на основі середнього нормованого робочого часу.

Ці години коригуються до середніх годин протягом максимум 52 тижнів.

Години в фонді робочого часу

- другий вихідний день тижня (субота)
- відпустка для скорочення робочого часу
- компенсація за понаднормову роботу, надана як відпустка (основна заробітна плата + надбавка)
- надбавка за роботу в неділю, яка вважається вихідним днем
- виплати в кінці відпустки замінені на вихідні
- збережені щорічні відпустки відповідно до Закону про щорічні відпустки

Максимальні та мінімальні ліміти робочого часу в фонді робочого часу узгоджуються на робочому місці. При оплаті праці за місячним окладом або при погодинній оплаті праці працівника за середньостатистичним 40-годинним робочим тижнем від'ємне сальдо робочого часу, що переноситься в фонд робочого часу, може становити не більше 172 годин.

Інструкції щодо застосування:

Години в системі коригування слід враховувати окремо від інших видів відпусток. Роботодавець повинен забезпечити надання відгулів для компенсації середньої тривалості робочого часу не пізніше, ніж протягом 52 тижнів.

Використання годин з фонду робочого часу

2. Години, переведені в фонд робочого часу, підлягають оплаті. Оплата за взяту відпустку визначається відповідно до термінів відпустки. Взяті відпустки зараховуються як робочі дні при отриманні щорічної відпустки.

Якщо роботодавець і працівник не домовилися про інше, працівник має право на відпустку тривалістю не менше 80 годин, якщо це дозволяє залишок робочого часу в фонді робочого часу. Як правило, відпустка

надається як на цілий вихідний день, так і на кілька днів поспіль. Якщо роботодавець і працівник згодні, відпустку також можна взяти в більш короткі терміни, ніж день.

Терміни відпустки узгоджуються між роботодавцем і працівником. Якщо час відпустки не може бути узгоджений, працівник має право, якщо це дозволяє залишок робочого часу в фонді робочого часу, використати до 25% робочого часу в фонді, попередивши про це за два місяці, якщо інше не обумовлено в трудовому договорі.

Роботодавець повідомляє працівника про інші повні вихідні дні не менше ніж за 7 днів до настання відпустки. За згодою між роботодавцем і працівником, відпустка може бути надана на коротший період часу, ніж один день, і з дотриманням коротшого періоду повідомлення, ніж зазначено вище.

Припинення дії фонду робочого часу

3. Дія фонду робочого часу може припинитися у зв'язку із закінченням трудового договору працівника або у зв'язку із закінченням терміну дії договору про використання фонду робочого часу. Працівник має право долучитися до фонду робочого часу та відмовитись від участі в ньому. Долучення та вихід з нього повинні бути оформлені в письмовій формі.

Коли договір про фонд робочого часу закінчується або працівник звільняється, компенсація за невикористану відпустку розраховується відповідно до кількості годин і середньої погодинної заробітної плати (див. розділ 29 Середня погодинна заробітна плата).

При розірванні трудового договору працівника заробітна плата, розрахована відповідно до середньої погодинної заробітної плати, виплачується за будь-які невикористані відпустки, якщо відпустка або її частина не зайняті в період попередження про звільнення.

Якщо трудові відносини тривалістю менше 6 місяців припиняються з причини, що залежить від роботодавця, за невикористану відпустку виплачується підвищена на 50% заробітна плата, за винятком випадків, коли вся відпустка або її частина була використана протягом періоду попередження про звільнення.

Коли фонд робочого часу закінчується, всі невідпрацьовані години зараховуються до періоду попередження працівника про звільнення.

Якщо на момент закінчення трудового договору в фонді робочого часу є оплачені, але невідпрацьовані робочі години, роботодавець має право вирахувати відповідну суму з виплати заробітної плати.

Святкові дні, перенесені до фонду робочого часу, втрачають свою первісну сутність, і до них не застосовуються терміни коригування та позовної давності, передбачені Законом про робочий час та Законом про щорічні святкові дні.

Розділ 14 Скорочення робочого часу

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

Крім того, передумовою скорочення робочого часу є те, що річна тривалість робочого часу не може бути скорочена лише на час церковних свят, передодня Івана Купала, Дня незалежності, Святвечора, Нового року, Дня праці, суботи після Різдва та Великодня, а також скороченого робочого часу, запровадженого відповідно до Угоди про всеосяжну політику в галузі доходів, підписаної 28 березня 1984 року.

2. Працівник накопичує відпустку за звичайні робочі дні протягом календарного року в режимі робочого часу, зазначеному в розділі 1, наступним чином:

Звичайні робочі дні	Обсяг скорочення робочого часу	
	в вихідних днях	в годинах
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

Форма надання відпустки узгоджується з роботодавцем безпосередньо за місцем роботи. У переговорах на виробництві враховуються як потреби компанії, так і потреби персоналу. Якщо інше не погоджено на робочому місці, роботодавець повідомляє працівника про терміни проведення відпустки не менше ніж за тиждень. Відпустка надається не пізніше кінця квітня року, наступного за роком, протягом якого вона накопичилася.

Якщо скорочення робочого часу застосовується шляхом скорочення добового або тижневого робочого часу, оплата праці працівника розраховується відповідно до 8-годинної зміни.

Також можна домовитися з працівником про те, що відпустка за скороченим робочим часом не буде надаватися. У цьому випадку роботодавець виплачує працівникові окрему компенсацію за нормальний робочий час. Розмір компенсації становить 5,5% від середнього погодинного заробітку (див. розділ 29 Середня погодинна оплата).

Ця компенсація не враховується при розрахунку середньогодинного заробітку або компенсації за понаднормову роботу, роботу в неділю чи в разі виникнення надзвичайних ситуацій.

Інструкції щодо застосування:

Якщо скорочення робочого часу надається шляхом скорочення добового робочого часу, ці дні зараховуються як відпрацьовані звичайні робочі дні.

Скорочення робочого часу не впливає на положення про понаднормові роботи, викладені в колективному договорі.

Всі нормовані робочі дні, крім щорічних відпусток, за які роботодавець зобов'язаний виплачувати заробітну плату відповідно до колективного договору, а також дні відсутності, обумовлені виконанням обов'язків на муніципальних почесних посадах або участю в засіданнях ради Промислової профспілки чи правління профспілки, або участю в колективних трудових переговорах і засіданнях спільних робочих груп, призначених комітетом колективних трудових переговорів, зараховуються як повні робочі дні.

3. Працівникові з погодинною оплатою праці компенсація за час відпустки виплачується відповідно до середньої погодинної заробітної плати (див. розділ 29 Середня погодинна оплата). Компенсація виплачується працівникові в тому розрахунковому періоді, в якому надається щорічна відпустка.

Для працівників, які отримують місячну заробітну плату, місячна заробітна плата залишається незмінною протягом місяців, протягом яких було скорочено робочий час.

Якщо трудові відносини з працівником припиняються і йому надається відпустка до того, як вона буде накопичена, працівник зобов'язаний виплатити роботодавцю заробітну плату, що відповідає наданій відпустці. Роботодавець має право вирахувати цю суму із заробітної плати працівника.

Якщо трудові відносини з працівником розриваються, а накопичена відпустка не була надана до цього часу, працівникові виплачується заробітна плата, розмір якої розраховується з урахуванням накопиченої відпустки.

Скорочення робочого часу та щорічна відпустка

4. При визначенні тривалості щорічної відпустки також зараховуються ті дні, в які працівник не працював, але перебував у відпустці, як це передбачено цим розділом.

Розділ 15 Перерва в роботі

Обідня перерва

При тривалості робочого дня 6 годин і більше працівникові надається у встановлений роботодавцем час одна обідня перерва, яка не включається в робочий час.

За домовленістю на робочому місці обідня перерва може бути коротшою за годину, але не менше 30 хвилин.

Під час обідньої перерви працівник звільнюється від виконання всіх робочих обов'язків, і він або вона має право залишити робоче місце.

Якщо цього вимагає характер роботи, на робочому місці можна домовитися про те, що працівник може приймати їжу під час роботи, замість вищезгаданої обідньої перерви, і використовувати для цього не більше 20 хвилин робочого часу.

Інші перерви

1. Протягом 8-годинної зміни працівник має право на дві 12-хвилинні перерви. Якщо зміна менше 8 годин, працівник має право на одну 12-хвилинну перерву. Якщо зміна становить не менше 10 годин відповідно до системи регулювання, працівник має право на три 12-хвилинні перерви.

Якщо застосовується система регулювання, зазначена в розділі 12, або скорочення робочого часу, зазначене в розділі 14, таким чином, щоб тривалість зміни становила щонайменше сім (7) годин, працівник має право на дві 12-хвилинні перерви.

2. Якщо працівник працює понаднормово, він має право на 12-хвилинну перерву відразу після звичайного робочого часу і знову кожні дві години, якщо понаднормова робота триває довше. Якщо тривалість понаднормової роботи оцінюється в межах однієї години, вищезгадана перерва не надається.

3. Перерви включені в робочий час. Час, коли можна робити перерви, узгоджується на робочому місці. При узгодженні перерв враховується самопочуття співробітників на роботі.

Розділ 16 Щотижневий відпочинок та вихідні

1. Працівнику дається в неділю, або, якщо це неможливо, в інший день тижня безперервний відпочинок не менше 35 годин щотижня.
2. У разі необхідності термінового виконання посівних та збиральних робіт, щотижневий вихідний день може бути перенесений. Для виконання інших загальних господарських обов'язків щотижневий вихідний день може бути перенесений за взаємною згодою між роботодавцем і працівником. Однак щотижневий вихідний день має бути наданий протягом двох місяців від початково запланованої дати (зверніть увагу на інше правило, що застосовується до системи регулювання, див. Розділ 12).
3. У сфері тваринництва, за згодою між роботодавцем і працівником, щотижневі вихідні дні для кожного періоду в 4 тижні можуть бути організовані в інший спосіб, ніж описано в розділі 1, без зменшення їхньої кількості. Однак щотижневі дні відпочинку в кожному 4-тижневому періоді повинні бути надані не пізніше, ніж протягом календарного місяця після закінчення відповідного чотиритижневого періоду.

Роботодавець повинен заздалегідь повідомляти працівників про дати щотижневих днів відпочинку перед початком кожного чотиритижневого періоду і відзначати їх у графіку. Аналогічні процедури застосовуються до вихідних днів, які надаються на додаток до днів щотижневого відпочинку (див. Розділи 5 і 6). Дні лікарняного не можуть вважатися вихідними, якщо цей день не був зазначений як вихідний день у робочому графіку.

4. Якщо щотижневий відпочинок не був наданий, як описано вище, працівникові, за його згодою, має бути виплачена окрема компенсація на додаток до заробітної плати та можливих доплат за понаднормову роботу, роботу в надзвичайних ситуаціях, роботу в неділю та інші релігійні свята. Розмір компенсації відповідає особистій заробітній платі за відпрацьований період часу.
5. Субота часто є другим днем відпочинку тижня. Під час виконання робіт, які повинні виконуватися кожного дня тижня, замість суботи може бути наданий інший день як день відпочинку на тому ж тижні. Цей день відпочинку має бути близько до щотижневого дня відпочинку.
6. Якщо нормальна тривалість щоденного робочого часу у тваринництві становить менше 8 годин, а середня тривалість робочого часу на тиждень -

40 годин, вихідні дні додатково до вищезгаданих щотижневих вихідних днів повинні надаватися протягом кожного чотиритижневого періоду у наступному порядку:

Робочий час на день	Додаткові вихідні дні
7,5 годин	2 ½
7 годин	1
6 годин 40 хв	-

Половина вихідних днів може бути об'єднана в повні вихідні дні протягом наступного чотиритижневого періоду.

7. Святвечір, Великодня субота та переддень Івана Купала є святами, якщо тільки інше не вимагається з переконливих виробничих причин. Працівники, які отримують щомісячну заробітну плату, отримують звичайну заробітну плату за ці святкові дні. Оплата за виконану в ці дні роботу є звичайною заробітною платою, збільшеною на 100% (див. також Розділ 27, пункт 4 Компенсація за Святвечір, Великодню суботу та переддень Івана Купала).

Розділ 17 Понаднормова робота та максимальна тривалість робочого дня

1. Робочий час працівника, включаючи понаднормові години, не повинен перевищувати в середньому 48 годин на тиждень протягом шести місяців. Максимальна тривалість робочого дня включає всі відпрацьовані години.
2. Понаднормова праця є добровільною для працівника. Понаднормову працю слід щоразу узгоджувати окремо і заздалегідь.

(Див. також Розділ 27(1) Оплата понаднормових робіт)

Розділ 18 Додаткова робота

На підприємстві можна домовитися про додаткові 172 години роботи без надбавок за понаднормову роботу (див. Розділ 6 Місцеві угоди).
Обов'язковою умовою угоди є обрання на робоче місце профспілкового організатора і укладення угоди про додаткову роботу в письмовій формі між профспілковим організатором і роботодавцем. За відсутності профспілкового організатора для укладення місцевої угоди необхідно, щоб Промислова профспілка та Об'єднання роботодавців аграрної сфери МТА схвалили зміст та порядок виконання місцевої угоди. У випадку з працівниками, які працюють неповний робочий день, години можуть бути узгоджені пропорційно до робочого дня.

Інструкції для місцевих договорів про додаткову роботу включаються у формі додатку до колективного договору.

Розділ 19 Екстрені роботи

Екстрені роботи можуть бути проведені, якщо дотримані умови статті 21 Закону про робочий час (872/2019).

(Див. також Розділ 27(12) Компенсація за екстрені роботи)

Розділ 20 Чергування за викликом

Роботодавець і працівник можуть домовитися про те, що працівник перебуватиме в розпорядженні роботодавця в неробочий час і буде готовий прибути до місця роботи/на роботу за домовленістю або за викликом.

Угода про виконання обов'язків за викликом має бути укладена заздалегідь у письмовій формі. У договорі має бути зазначено кількість годин, протягом яких працівник повинен бути на виклику, час, протягом якого працівник повинен прибути на роботу за викликом, розмір компенсації за години чергування та строк повідомлення про розірвання договору.

Якщо на робочому місці використовується система очікування відповідно до Закону про робочий час, мінімальна компенсація за час очікування дорівнює компенсації за роботу за викликом, зазначеної в колективному договорі.

Інструкції щодо застосування:

Чергування та виконання обов'язків за викликом не можуть призначатися одночасно.

(Див. також Розділ 27(13) Компенсація за виїзд за викликом)

Розділ 21 Екстрена понаднормова робота

1. Екстрена понаднормова робота включає в себе роботу, що проводиться на підставі виклику на роботу в неробочий час після того, як працівник уже пішов додому. Це не стосується працівника, який виконує обов'язки за викликом відповідно до Розділу 20.
2. Екстрена понаднормова робота компенсується виплатою фактичної заробітної плати на додачу до плати за екстрений виклик, розмір якої визначається на основі часу виклику таким чином:
 - А. Якщо виклик на роботу відбувається в неробочий час або у вихідний день, але не пізніше 21:00, компенсація відповідає базовій заробітній платі за одну годину.
 - В. Якщо такий виклик на роботу відбувається між 21:00 та 6:00, компенсація відповідає базовій заробітній платі за дві години.

IV ВІНАГОРОДА

Розділ 22 Оплата праці

1. Складові заробітної плати

Заробітна плата працівника складається з наступних статей:

- а) Оклад, пов'язаний з роботою, що визначається на основі групи рівня складності
- б) Надбавка за професійну кваліфікацію, що базується на особистих досягненнях працівника при виконанні ним своїх обов'язків, а також
- в) Можливий компонент конкретної компанії.

За винятком надбавки за кваліфікацію, премії та компенсації, що виплачуються на підставі колективного договору, не можуть бути включені до складу особистої заробітної плати працівника.

Працівники мають право знати розміри кожної складової своєї особистої заробітної платні та підстави для її визначення, як на початку трудових відносин, так і під час кожної зміни.

2. Групи за рівнем складності

Під складністю маються на увазі вимоги, які пред'являються до виконавця роботи. Оцінка вимог посади повинна ґрунтуватися на посадових інструкціях, в яких враховуються рівень знань, відповідальності та навантаження, пов'язані з виконанням обов'язків.

При оцінці вимоги до виконання певних робіт оцінюються з точки зору наступних аспектів, залежно від лінії виробництва

Рівень компетентності	- рівень підготовки або досвід, необхідний для виконання даної роботи - якою мірою робота вимагає різних навичок
відповідальність	- наскільки нечіткими є робочі інструкції та скільки самостійності вимагає робота - скільки уважності і старанності вимагає робота - ступінь вимог безпеки - наскільки робота пов'язана з відповідальністю за безпеку та здоров'я людей і тварин - наскільки робота пов'язана з відповідальністю за експлуатацію та безпеку машин, обладнання та інструментів

розові та фізичні навантаження	<ul style="list-style-type: none"> - наскільки зміст і організація роботи пов'язані з вимогами до якості, часовими обмеженнями або іншими факторами психологічного стресу - наскільки робота пов'язана з важкими обов'язками, що вимагають застосування фізичної сили - наскільки робота пов'язана з повторюваними діями, підніманням і перенесенням предметів - наскільки робота проводиться в одноманітних робочих позах - температура та рівень шуму в робочому середовищі
--------------------------------	--

Оцінка необхідних вимог відбувається на робочому місці. Група вимог до роботи працівника визначається виходячи з основних обов'язків. Виконання функцій інструктора та наставника на робочому місці підвищує категорію заробітної плати працівника.

Група складності 1

Робота, що вимагає короткого інструктажу, але не попереднього досвіду. Відповідальність і навантаження мінімальні.

Інструкція по застосуванню:

Робота в групі складності 1 передбачає прості та повторювані завдання, які виконуються відповідно до наданих інструкцій. Вони носять допоміжний характер або стосуються одного, однозначного основного обов'язку. Роботу може виконувати будь-який новий працівник після короткого інструктажу.

Група складності 2

Робота, що вимагає попереднього досвіду. Рівень навантаження досить низький, і нормальний рівень відповідальності.

Інструкція по застосуванню:

Робота в групі вимог 2 може передбачати різні обов'язки. Робота може також включати інші обов'язки, окрім допоміжних завдань. Роботу може виконувати працівник з попереднім досвідом роботи в цій галузі або більшість працівників після короткого інструктажу.

Група складності 3

Робота, яка вимагає професійної освіти або відповідного досвіду роботи. Відповідальність і навантаження, пов'язані з роботою, нормальні.

Інструкція по застосуванню:

Обов'язки в групі складності 3 складаються з незалежного набору завдань, виконання яких вимагає підготовки або досвіду роботи в даній сфері.

Група складності 4

Робота, яка вимагає професійної освіти або відповідного досвіду роботи. Відповідальність і навантаження, пов'язані з роботою, вищі, ніж зазвичай.

Інструкція по застосуванню:

Робота в групі складності 4 регулярно вимагає від працівника використання власних суджень і прийняття рішень. Виконання своїх обов'язків вимагає тривалого досвіду роботи в даній сфері або спеціальних знань.

Група складності 5

Робота, яка вимагає професійної базової та подальшої освіти та/або різноманітного і глибокого досвіду роботи. Виконання обов'язків вимагає дуже високої відповідальності, незалежності або наглядової посади. Рівень навантаження від роботи дуже високий.

Інструкції щодо застосування:

Типовими обов'язками у групі складності 5 є управлінські та експертні завдання.

2.1 Визначення груп складності

Завдання, що виконуються на робочому місці, поділяються на вищезгадані групи за рівнем вимог до них. Розподіл робочих завдань для робочих груп здійснюється роботодавцем та представником або представниками працівників за погодженням на робочому місці. Роботодавець документує рішення і повинен мати можливість пред'явити його працівникові на вимогу.

Інструкції щодо застосування:

Групи складності визначаються таким чином, щоб вони відповідали рівням вимог різних завдань на робочому місці, і щоб працівники могли бути розміщені в них, як це передбачено колективним договором. При визначенні груп складності завдання на робочому місці можуть бути оцінені як сукупності робіт.

2.2 Розподіл працівників за групами складності

Визначення групи складності для працівника здійснюється роботодавцем або його представником спільно з працівником. Представник роботодавця повинен бути ґрунтовно ознайомлений з оплатою праці працівників у компанії. Якщо є розбіжності щодо визначення категорії групи складності працівника, працівник може звернутися до профспілкового організатора, який представляє інтереси працівників, з проханням взяти участь у переговорах.

Що стосується інформації, що подається профспілковому організатору, застосовуються положення, викладені в пункті 1 розділу 6 угоди щодо профспілкового організатора.

Працівник повинен бути поінформований про вимоги щодо своєї групи складності в письмовій формі. Сторони колективного договору рекомендують вказувати групу складності працівників у трудовому договорі, а в разі зміни групи складності - або в зміненому трудовому договорі, або в наступній після змін у платіжній відомості.

Інструкції щодо застосування:

Коли роботодавець визначає групу складності для працівника, це рішення повинно ґрунтуватися на вимогах, що висувуються до обов'язків працівника. Якщо в обов'язки працівника входять завдання з різних груп складності, група складності працівника визначається на основі його основних обов'язків або шляхом визначення зваженої групи складності за час, витрачений на виконання обов'язків, що належать до різних груп складності. Використання цього часу вимагає обліку робочого часу для конкретного завдання, або, якщо він недоступний, робочого графіка.

3. Тарифна сітка оплати праці

Погодинна оплата праці груп складностей і мінімальні рівні надбавки за кваліфікацію в трудових договорах, укладених 1 березня 2023 р. або після цієї дати:

Група складності	євро/год	Надбавка за кваліфікацію, мінімальний рівень (4%) євро/год	Тарифна сітка заробітної платні в т.ч. надбавка за кваліфікацію (4%) €/год
1	9,35	0,37	9,72
2	9,78	0,39	10,17
3	10,27	0,41	10,68
4	10,78	0,43	11,21
5	11,30	0,45	11,75

Погодинна оплата праці груп складностей і мінімальні рівні надбавки за кваліфікацію в трудових договорах, укладених 1 березня 2024 р. або після цієї дати:

Група складності	євро/год	Надбавка за кваліфікацію, мінімальний рівень (4%) євро/год	Тарифна сітка заробітної платні в т.ч. надбавка за кваліфікацію (4%) €/год
1	9,61	0,38	9,99
2	10,04	0,40	10,44
3	10,53	0,42	10,95
4	11,04	0,44	11,48
5	11,56	0,46	12,02

4. Надбавка за кваліфікацію

Роботодавець визначає надбавку за кваліфікацію, яка включається до винагороди працівника, виходячи з рівня кваліфікації, який працівник демонструє у виконанні своїх обов'язків.

4.1 Система надбавок за професійну кваліфікацію працівників підприємства

Роботодавець визначає певну структуру для робочого місця, яка вказує на наступне

- підстави для отримання надбавки за кваліфікацію

- критерії для підвищення надбавки за кваліфікацію
- збільшення відповідно до підвищення рівня кваліфікації
- розмір надбавки за кваліфікацію.

Система, яка буде застосовуватися на робочому місці, повинна ґрунтуватися на показниках, що мають відношення до ефективності компанії. Пояснюються підстави, критерії та оцінка всім працівникам. На робочому місці повинна застосовуватися прозора та заохочувальна політика оплати праці.

При визначенні бонусу за професійну кваліфікацію роботодавець може використовувати такі підстави та критерії:

ПІДСТАВИ	КРИТЕРІЇ
Досвід роботи	- має попередній досвід роботи, який може бути використаний при виконанні поточних обов'язків
Професійний розвиток	- професійно розвивався у своїх поточних обов'язках - закінчив професійно-технічну освіту або спеціалізовану професійну підготовку в цій галузі
Продуктивність	- якісно виконує обов'язки
Якість роботи	- дотримується систем якості та/або стандартів якості компанії - працює старанно, так, що недоліки через недбалість або помилки, яким можна було б запобігти, трапляються вкрай рідко
Навички взаємодії	- продуктивно працює з іншими - сприяє позитивній робочій атмосфері - ефективний і гнучкий при виконанні різних обов'язків
Орієнтація на клієнта	- діє відповідно до потреб замовника - представляє компанію в позитивному ключі
Потенціал для розвитку	- хоче вивчити і познайомитися з новими завданнями і методами роботи
Інноваційність	- є самомотивованим - пропонує ідеї розвитку, пов'язані з роботою
Економічні питання	- ощадливо ставиться до витрат, коли йдеться про матеріали та методи роботи
Спеціальні навички	- має спеціальні професійні знання або численні навички, які не входять до факторів, що оцінюються в робочій групі, але можуть бути використані при виконанні обов'язків

Розмір надбавки за кваліфікацію вказується в грошовому еквіваленті (в центах або євро). Надбавка за кваліфікацію становить 4-30% від заробітної плати робочої групи.

Працівник повинен бути проінформований про розмір надбавки за кваліфікацію в письмовій формі. Сторони колективного договору рекомендують вказувати розмір надбавки за професійну компетентність у платіжній відомості після того, як вона була визначена вперше, а також щоразу, коли розмір надбавки змінюється.

Надбавка за кваліфікацію встановлюється вперше не пізніше, ніж через 10 місяців після початку трудових відносин. Попередні місця роботи у цього ж роботодавця враховуються при підрахунку ліміту часу.

Надбавка за кваліфікацію також може бути визначена на початку трудових відносин, наприклад, на основі попереднього досвіду роботи. При цьому розмір кваліфікаційної премії повинен бути зазначений у трудовому договорі.

Надбавка за кваліфікацію переглядається, коли змінюються обов'язки працівника або коли цього потребують підстави для визначення системи підвищення кваліфікації, але не рідше одного разу на два календарні роки.

Працівник повинен бути проінформований про розмір надбавки за кваліфікацію в письмовій формі.

4.2 Альтернативна система надбавок за кваліфікацію

Якщо роботодавець не розробив описану вище систему визначення надбавок за кваліфікацію для конкретного робочого місця і не пояснив працівникам її підстави, критерії та шкалу,

- мінімальна надбавка за кваліфікацію становить 5%
- надбавка за кваліфікацію повинна постійно збільшуватися за кожну професійну освіту та спеціалізовану професійну підготовку в галузі щонайменше на 1% за кожну освіту або підготовку
- надбавка за кваліфікацію повинна збільшуватися щонайменше на 1% на початку кожних 3 років роботи

Інструкція по застосуванню:

Попередні місця роботи у того самого роботодавця враховуються сукупно при підрахунку трудового стажу.

Відповідно до альтернативної системи надбавки за кваліфікацію, збільшення надбавки за кваліфікацію на початку кожних 3 років роботи застосовується з 1 вересня 2022 року для тих осіб, чії трудові відносини вичерпали зазначений період.

5. Загальний приріст

Загальне підвищення — це підвищення заробітної плати, що узгоджується в колективному договорі його сторонами. Загальне підвищення виплачується в обумовлений сторонами колективного договору час. Загальне підвищення виплачується всім працівникам, які перебувають у трудових відносинах з роботодавцем, який діє в галузі, на яку поширюється дія колективного договору. Роботодавець виплачує загальне підвищення всім працівникам, які перебувають у трудових відносинах на момент підвищення.

Складові особистої оплати праці мають бути пояснені працівникові письмово на час кожного загального підвищення.

Сума загального підвищення становить 35 центів/годину для працівників із погодинною оплатою праці та 60,20 євро/місяць для працівників із місячною заробітною платнею, починаючи з 1 березня 2023 р. або з початку наступного періоду оплати праці, і 26 центів/годину для працівників з погодинною оплатою праці та 44,72 євро/місяць для працівників із місячною заробітною платнею, починаючи з 1 березня 2024 р. або з початку наступного періоду оплати праці.

Одноразова виплата

Крім того, працівники у постійних трудових відносинах, трудовий договір яких діє на час виплати, отримують одноразову виплату в розмірі 180 євро 1 березня 2024 р. або наступного дня після виплати заробітної плати.

Працівникам у строкових трудових відносинах, та працівникам, постійна зайнятість яких починається пізніше протягом 2024 року, виплачується одноразова сума в розмірі 15 євро за кожен місяць роботи, протягом якого працівник відпрацював не менше 80 годин.

Одноразова сума виплачується всім працівникам, які перебувають у трудових відносинах протягом 2024 року, включно з періодами сімейної відпустки або тимчасового звільнення.

6. Оцінка ефективності під час працевлаштування

Під час працевлаштування рекомендується проводити щорічну оцінку ефективності роботи керівника та кожного працівника, щоб переглянути критерії особистої грошової винагороди працівника та їхню реалізацію, а також інші питання. Оцінка ефективності також доцільна, якщо обов'язки працівника суттєво змінюються або змінюється рівень кваліфікації працівника.

Розділ 23 Місячна заробітна плата

Заробітна плата, яка виплачується рівними частинами щомісяця, розраховується шляхом перемножування погодинної заробітної плати на 172.

Вищевказаний коефіцієнт був визначений на основі максимальної тривалості робочого часу в 40 тижневих годин, як це передбачено в розділі 9 цього колективного договору. Якщо в трудовому договорі було погоджено меншу тривалість робочого часу, вищевказаний коефіцієнт не застосовується, і розрахунок повинен проводитися індивідуально в кожному конкретному випадку.

Місячна заробітна плата - це особиста заробітна плата працівника, яка формується з компонентів погодинної оплати праці, зазначених у частині 1 статті 22 цього колективного договору. Компенсації та надбавки відповідно до колективного договору виплачуються додатково до особистої місячної заробітної плати.

Розділ 24 Загальна заробітна плата

Працівник, який виконує наглядові обов'язки, відповідає за виробництво або працює незалежним експертом і може приймати рішення про режим свого робочого часу, може домовитися про загальну заробітну платню зі своїм роботодавцем. У цьому випадку загальна заробітна платня покриває базовий елемент заробітної платні (погодинна або місячна заробітна плата) та фіксовану щомісячну компенсацію, зокрема можливі недільні премії, час перебування в режимі за викликом та в режимі очікування й інші компенсації, пов'язані з робочим часом.

Обсяг і час перебування в режимі за викликом і в режимі очікування повинні бути заздалегідь узгоджені в письмовій формі. Фіксована щомісячна заробітна плата також включає компенсації за чергування та виконання обов'язків за викликом відповідно до колективного договору (див. розділ 20 Чергування за викликом).

Розділ 25 Заробітна плата окремих груп

1. Працівник, який продовжує навчання

Заробітна плата працівника, який продовжує навчання, без попереднього досвіду роботи в даній сфері становить не менше 85% від заробітної плати 1 групи за перший рік. Другий рік заробітна плата становить не менше 95%

від окладу 1 групи. На третій рік працівника, який продовжує навчання, отримує щонайменше повну заробітну плату за групою складності 1.

Інструкції щодо застосування:

При відсутності попереднього досвіду роботи в даній сфері, досвід, накопичений в інших сферах, вважається фактором підвищення заробітної плати.

Заробітна плата працівника, який продовжує навчання, становить щонайменше заробітну плату робочої групи 2.

Якщо навчання розпочалося під час роботи, заробітна плата визначається відповідно до власних обов'язків працівника.

Коли навчання завершено, завжди переглядається база для зарплати.

Щодо інших аспектів, окрім заробітної плати, застосовуються умови, викладені в цій угоді.

2. Стажери

Оплата праці працівника, який навчається в університеті прикладних наук або профільному університеті і проходить стажування в рамках своєї навчальної програми за трудовим договором, становить щонайменше 85% від заробітної плати першої робочої групи.

3. Школярі та студенти

Якщо учень, який навчається в загальноосвітній школі, середній школі або іншому навчальному закладі, або молода людина, яка закінчила загальноосвітню школу або середню школу протягом року, про який йде мова, працює в компанії під час шкільних канікул або в інший вільний час, заробітна плата становить не менше 70% від заробітної плати першої робочої групи.

4. Період стажування

Працівнику, який не має попереднього досвіду роботи в даній сфері, виплачується не менше 90% заробітної плати першої робочої групи за період стажування. Умовою отримання заробітної плати на період стажування є те, що це обумовлено в трудовому договорі.

Заробітна плата періоду стажування може бути виплачена за період на початку трудової діяльності, протягом якого необхідно пройти стажування, але не більше ніж за два місяці. Якщо трудова діяльність коротше чотирьох

місяців, цей період може становити не більше половини тривалості трудової діяльності.

Однак лише період часу, протягом якого працівник отримує фактичний інструктаж і не виконує свої обов'язки самостійно, вважається частиною періоду стажування.

5. Робота на вихідних

Для працівника, який працює на підставі трудового договору лише у вихідні, святкові дні в середині тижня або у Святвечір чи переддень Івана Купала, можна домовитися про те, що заробітна плата буде однаковою за кожну з цих годин роботи. Ця угода має бути укладена в письмовій формі, і в ній має бути зазначено, що обумовлена заробітна плата вже включає можливі вечірні та суботні надбавки, а також щоденну компенсацію за понаднормову роботу та премію за роботу в неділю.

Розділ 26 Стимулююча оплата праці

Роботодавець і працівник можуть домовитися про стимулюючу заробітну плату. Стимулююча заробітна плата - це заробітна плата, яка повністю залежить від кількості виробленої продукції або кількості та якості виробленої продукції, а також заробітна плата, яка частково залежить від часу та фактичного виконання роботи. Метою стимулюючої заробітної плати є підвищення продуктивності праці та заробітку працівника.

1. Договірна оплата праці

1.1. Договірна оплата праці повинна бути письмово зафіксована в трудовому договорі або в додатку до колективного договору, що діє на момент початку роботи, і окремо за кожний продукт, який потрібно зібрати, заготовити або висадити.

1.2. При узгодженні завдань до договірної оплати праці в якості основи для ціноутворення використовуються вимоги групи складності, зазначені в цій угоді. Основою ціноутворення є вимоги групи складності до виконуваної відрядної праці. Заробітна плата працівника за період стажування не може бути використана як основа ціноутворення. Заробітна плата групи складності, що використовується як цінова основа для договірної оплати праці, повинна бути зазначена в трудовому договорі або в додатку до чинного колективного договору.

У роботі з договірною оплатою праці завдання повинні бути оцінені таким чином, щоб заробіток працівника при нормальному темпі відрядної праці був принаймні на 20% вище, ніж заробітна плата в групі складності, яка використовувалася як основа для ціноутворення. Договірна оплата праці

визначається наступним чином: заробітна плата за групою складності збільшується на 20%, і ця сума ділиться на звичайний темп відрядної праці, щоб отримати договірну оплату праці.

Договірна оплата праці може бути змінена протягом сезону, наприклад, у зв'язку з обсягом врожаю, погодними умовами або різницею в сортах рослин, але роботодавець повинен завжди інформувати працівника про зміни та їх підстави. Однак надбавка до контракту в розмірі 20% не може бути зменшена.

1.3. Під час інструктажу роботодавець повинен проінформувати працівника про звичайний темп відрядної праці для кожного продукту, який потрібно зібрати, заготовити або посадити.

Нормальний темп відрядної праці - це обсяг роботи, який зазвичай виконується за одну годину. Нормальний темп виконання відрядної праці зазначається, наприклад, у форматі кілограмів/годину або одиниць/годину.

Нормальний темп відрядної праці повинен включати час, витрачений на інструктаж працівника, заповнення звітів про використання робочого часу та контрактів, перерви, передбачені колективним договором, та інше необхідне відновлення, передачу продуктів та інструментів, а також будь-яку допоміжну роботу, що виконується на додаток до відрядної праці.

Нормальний темп виконання відрядної праці вважається правильним, якщо за умови нормальних погодних умов та умов збору врожаю більше половини працівників, які виконують один і той самий контракт, в середньому за весь сезон виконання відрядної праці досягли рівня оплати за контрактом, який щонайменше на 20% перевищує заробітну плату працівників відповідної групи складності.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити та контролювати наявність умов для підтримання нормального темпу відрядної праці, які залежать від нього.

1.4. Завдання з договірною оплатою праці гарантують заробітну плату, еквівалентну заробітній платі працівників групи складності відповідно до вимог для даної роботи.

Ця гарантована оплата праці не застосовується в ситуаціях, коли працівник не досяг своєї погодинної заробітної плати через темп роботи або часткову непрацездатність, діагностовану лікарем, незважаючи на те, що умови праці були нормальними і не було ніяких інших перешкод, незалежних від працівника.

Інструкція по застосуванню:

Якщо працівник відстає від необхідного темпу відрядної праці, роботодавець повинен переконатися, що працівник отримав достатній інструктаж, і попередити працівника про повільний темп роботи за допомогою розрахунку на основі обліку робочого часу і щоденних результатів відрядної праці із зазначенням особистої продуктивності працівника. Розрахунок повинен бути наданий працівникові не пізніше, ніж через два тижні після початку відрядної праці з конкретним продуктом. Якщо, незважаючи на додаткову орієнтацію і нагадування, темп роботи працівника продовжує бути повільнішим, ніж темп відрядної праці, працівникові виплачується 90% погодинної оплати праці 1 групи.

Працівники, які відстають у темпі роботи, мають право на гарантовану оплату праці, якщо роботодавець не вжив вищезгаданих управлінських заходів.

Якщо врожайність низька або умови праці через погані погодні умови такі, що умови для відрядної праці не виконуються, сторони колективного договору рекомендують працівникам платити погодинну заробітну плату.

Роботодавець зобов'язаний на вимогу надати докази точності розрахунку договірної оплати праці. Роботодавець зобов'язаний вести і зберігати облік робочого часу кожного працівника, в тому числі і для робіт, які виконуються за договором підряду. Сторони колективного договору рекомендують узгодити на робочому місці методи ведення обліку робочого часу, які б забезпечували інформованість як роботодавця, так і працівника про відпрацьований час.

На вимогу роботодавець зобов'язаний обґрунтувати, що працівник мав можливість досягти рівня заробітної плати, передбаченої контрактом.

Інструкція по застосуванню:

На основі обліку робочого часу та щоденних результатів відрядної праці необхідно розрахувати середню погодинну заробітну плату всіх працівників та кожного окремого працівника за весь сезон виконання відрядної праці.

На основі розрахунків можна порівняти виробіток кожного окремого працівника з виробітком усіх працівників, які працюють за тим самим контрактом протягом усього періоду дії контракту, щоб визначити, чи досягла половина працівників договірної оплати праці і чи правильно була визначена договірної оплати праці.

Якщо обчислення показують, що договірна оплата праці була визначена неправильно, працівникам має бути виплачена різниця між фактичною

заробітною платою та погодинною ставкою, встановленою для відповідної групи складності, в якості гарантованої заробітної плати.

1.5. Відрядної праця також може виконуватися колективно. У цьому випадку роботодавець виплачує заробітну плату відповідно до встановленого групою принципу розрахунку.

2. Премія за продуктивність

На робочому місці можна домовитися про премію за продуктивність на основі кількості або якості роботи або інших визначених підстав, яка буде додаватися до особистої погодинної заробітної плати.

Розділ 27 Компенсації та надбавки

1. Оплата понаднормових робіт

Денна понаднормова робота

Щоденна понаднормова робота - це будь-яка робота, що виконується протягом робочого дня понад звичайну щоденну тривалість робочого дня у 8 годин, зазначену в розділі 9 колективного договору, або будь-яка робота понад звичайну тривалість робочого дня, визначену в робочому графіку, зазначеному в розділах 12, пунктах 1 і 4.

За перші дві години щоденної понаднормової роботи, оплата на 50% вище, а за будь-які додаткові години - на 100% вище погодинної оплати праці.

Тижнева понаднормова робота

Щотижневі понаднормові - це робота, яка без урахування щоденних понаднормових робіт, виконаних протягом того ж тижня, перевищує звичайний тижневий робочий час 40 годин, як зазначено в розділі 9 колективного договору, або звичайний тижневий робочий час, визначений відповідно до пунктів 1 і 4 розділу 12.

Компенсація за щотижневу понаднормову роботу становить 50% базової погодинної заробітної плати за перші 8 робочих годин і 100% за наступні робочі години.

Після виплати щотижневої понаднормової компенсації (50%) за 8 годин, компенсація за будь-які наступні понаднормові години протягом того ж тижня завжди становить 100% базової погодинної заробітної плати, незалежно від того, чи це щоденна чи щотижнева понаднормова робота.

Понаднормові години компенсуються вихідними

За домовленістю перед початком понаднормової роботи заробітна плата, що підлягає виплаті за понаднормову роботу, може бути конвертована у відповідний оплачуваний вихідний у межах звичайного робочого часу або переведена в фонд робочого часу.

Положення про оплату понаднормової роботи застосовуються, де це доречно, при обчисленні кількості вихідних, що відповідає виконаній понаднормовій роботі. Будь-який інший вихідний, крім збереженого в фонді робочого часу, повинен бути наданий протягом шести місяців після виконання понаднормової роботи, про яку йде мова.

2. Компенсація за роботу в неділю

За роботу, виконану в неділю, релігійні свята або День Незалежності, за винятком збору ягід та овочів, що оплачується за відрядною формою, компенсація включає звичайну заробітну плату та можливу компенсацію за понаднормову роботу, а також передбачену законом надбавку за неділю за кожен годину роботи. Ця надбавка становить 100% від звичайної погодинної заробітної плати. За згодою, компенсація може бути перерахована в фонд робочого часу і використана як відпустка.

За згодою, премія за неділю може бути замінена на відпустку, яку можна взяти у звичайний робочий час. Кількість оплачуваного вільного часу розраховується за принципом визначення премії, що виплачується у грошовій формі.

3. Компенсація за святковий день серед тижня

3.1. За Новий рік, Водохреща, День праці, Різдво, другий день Різдва, Страсну п'ятницю, Вознесіння Господнє та Великодній понеділок, що припадають на інші дні тижня, крім суботи або неділі, працівникові виплачується 8 годин середньогодинного заробітку або пропорційно відпрацьованому часу в якості компенсації за святкові дні в середині тижня. (Див. розділ 29 Середня погодинна оплата праці).

Для працівників з неповним робочим днем компенсація за відпустку в середині тижня виплачується пропорційно відпрацьованим годинам. Розрахунок базується на відпрацьованих годинах протягом розрахункового періоду середньогодинного заробітку.

3.2. Компенсація за відпустку в середині тижня виплачується працівникові, який має щонайменше два місяці безперервного стажу роботи перед відповідною відпусткою в середині тижня, за умови, що роботодавець

зобов'язаний виплатити заробітну плату за день, що передує відпустці в середині тижня, а також за наступний робочий день відповідно до колективного договору. Компенсація за відпустку в середині тижня виплачується також у ситуаціях, коли відсутність на роботі в будь-який з вищезгаданих днів є наслідком згоди роботодавця або скорочення штату.

Компенсація за відпустку в середині тижня також виплачується працівникові, який безпосередньо перед відповідною відпусткою працював щонайменше два тижні, а також раніше працював у цього ж роботодавця в цілому щонайменше шість місяців протягом останніх двох років.

Інструкції щодо застосування:

Як правило, згода роботодавця повинна надаватися завжди, за винятком ситуацій, коли відсутність на роботі є самовільним прогулом.

3.3. Для працівника, який має право на компенсацію за вихідні у Різдво, Страсну п'ятницю та Великодній понеділок, оплата за роботу, виконану в ці святкові дні, складається з компенсації за вихідні та звичайної заробітної плати з надбавкою за роботу в неділю. За роботу в будь-який інший святковий день посеред тижня оплачується так само, як і за будь-яку іншу роботу в неділю.

Оплата за роботу по догляду за тваринами, виконану в святкові дні, така ж, як і за роботу в неділю, без компенсації за святкові дні в середині тижня. Однак, у випадку з Різдвом Христовим виплачується як компенсація за відпустку в середині тижня, так і заробітна плата, як і за роботу в неділю, навіть якщо Різдво припадає на суботу або неділю.

3.4. Працівникові з тижневим або місячним окладом компенсація за відпустку в середині тижня виплачується тільки в тому випадку, якщо робота виконується в будь-який з святкових днів посеред тижня, перелічених у пункті 3. В інших випадках компенсація за відпустку посеред тижня включається в тижневу або місячну зарплату.

3.5. У тижнях, що мають вихідний день посередині тижня, всі робочі дні вважаються робочими, за винятком суботи, що настає після Дня Незалежності, Нового року, Водохреща, Вознесіння Господнього, Дня праці, Різдва та Великодня. Ці суботи святкового тижня в середині тижня є святковими днями.

Якщо з виробничих причин вищезазначені суботи мають бути робочими днями, відповідна відпустка, що скорочує робочий тиждень, надається пізніше. Якщо відповідна відпустка не надається, оплата за роботу, виконану в суботу, становить звичайну заробітну плату, збільшену на 50 відсотків.

4. Компенсація за Святвечір, Великодню суботу та передодня Івана Купала

Святвечір, Великодня субота і переддень Івана Купала є вихідними днями, за винятком випадків, коли виробничі обставини вимагають іншого. Оплата за виконану роботу в ці дні — це звичайна заробітна плата, збільшена на 100%.

5. Зарплата до Дня Незалежності

Якщо День Незалежності є робочим днем, працівникові виплачується повна заробітна плата, розрахована на основі середньогодинної заробітної плати (див. розділ 29 Середня погодинна оплата праці).

Якщо робота оплачується поденно, погодинно або за відрядними ставками, для отримання цієї компенсації необхідно, щоб працівник безперервно працював у роботодавця щонайменше 6 робочих днів до Дня Незалежності.

Працівнику, який працює на День Незалежності, платять так, ніби це була робота в неділю.

6. Доплата за позмінну роботу

В разі позмінної роботи зміни повинні регулярно чергуватися через заданий проміжок часу. Зміни вважаються такими, що регулярно чергуються, коли зміна перекидається з наступною зміною максимум на одну годину або коли між змінами проходить не більше однієї години.

У вечірню зміну звичайна погодинна оплата праці збільшується на 10%, а в нічну - на 20%.

7. Доплата за роботу в нічний час

У ситуаціях, які не вважаються змінною роботою, як зазначено вище, а також понаднормовою роботою або роботою в надзвичайних ситуаціях, надбавка в розмірі 20% виплачується за роботу в нічний час з 22:00 до 5:00.

8. Доплата за брудну роботу

Випорожнення вигрібних ям, туалетів і підземних відстійників, ремонт каналізації та миття під тиском з 1 березня 2023 року підлягає надбавці за брудну роботу в розмірі 56 центів/годину.

9. Компенсація за роботу з обладнанням у разі роботи з використанням бензопили або кущоріза

Працівник отримує компенсацію в розмірі 2,67 євро на день за використання власного обладнання. (Див. розділ 51(3) Захисний одяг)

10. Компенсація витрат на проїзд від дому до місця роботи

Якщо зміни узгоджені таким чином, що робочий день включає кілька поїздок з дому до місця роботи, мінімальна компенсація, що виплачується за додаткові поїздки, становить 31 цент/км у 2023 році. Компенсація є оподатковуваним заробленим доходом. Сума коригується щорічно.

11. Інше відшкодування витрат на проїзд

Проїзд та інші прямі витрати, пов'язані з відрядженням, яке здійснюється за розпорядженням роботодавця і відповідає відрядженню, оплачуються роботодавцем. Якщо відрядження вимагає ночівлі, роботодавець зобов'язаний організувати проживання та покрити витрати на проживання.

Якщо працівник їде за розпорядженням роботодавця у відрядження, яке відповідає відрядженню і триває понад 10 годин, роботодавець повинен виплатити 26,85 євро у 2023 році в якості компенсації за цю поїздку. Якщо поїздка триває більше шести годин, працівникові виплачується 18,30 євро в якості компенсації. Якщо працівник забезпечується харчуванням за рахунок роботодавця, компенсація зменшується на 50%. У випадку більш високої компенсації, безкоштовне харчування - це два, а у випадку більш низької компенсації - один прийом їжі. Розмір компенсації коригується щорічно.

Якщо роботодавець і працівник погоджуються, що працівник використовує власний автомобіль для службових поїздок, що відповідають відрядженню, використання власного автомобіля працівника компенсується шляхом виплати максимального розміру неоподаткованого кілометражу, визначеного податковими органами. За таких же умов компенсується проїзд для проведення ремонтних робіт на власному автомобілі працівника, за умови, що використання автомобіля було погоджено з роботодавцем.

12. Компенсація за екстрені роботи

Компенсація за екстрені роботи, що виконуються на додачу до звичайного робочого часу, повинна становити 50 відсотків базової погодинної заробітної плати за перші дві години і 100 відсотків для подальшого робочого часу.

(Див. також Розділ 19 Екстрені роботи)

13. Компенсація за виїзд за викликом

Компенсація за незручності, спричинені працівникові чергуванням, узгоджується в письмовій угоді про чергування. Якщо не обумовлено інше, мінімальна компенсація за чергування становить 21 євро/день з округленням до наступного повного дня. Роботодавець і працівник також можуть домовитися про конвертацію годин чергування у відповідний час відгулу. Години виклику не включаються в робочий час.

Робота, виконана під час чергування, оплачується по факту відпрацьованої години.

(Див. також Розділ 20 Чергування за викликом)

14. Надбавка за вислугу років

У найближчий до 1 грудня день виплати заробітної плати працівник отримує надбавку за вислугу років, виходячи з тривалості його трудового договору на кінець листопада, що передує даті виплати.

Тривалість працевлаштування	Надбавка за вислугу років, євро/рік
5–9 років	151 євро
10–15 років	205 євро
16–19 років	280 євро
20 років і більше	373 євро

Якщо працівник був відсутній більше одного місяця протягом звітного року, допомога виплачується виходячи з відпрацьованих місяців. Дні, які вважаються еквівалентними робочим дням згідно зі статтею 7 Закону про щорічні святкові дні, вважаються часом, еквівалентним робочому, і переглядаються за кожний календарний рік. Однак звільнення вважаються еквівалентом робочого часу протягом усієї їхньої тривалості.

Якщо трудові відносини припиняються протягом періоду нарахування надбавки за вислугу років з причин, не пов'язаних з працівником, надбавка виплачується за ті місяці, коли він працював у відповідному році.

15. Компенсація за професійно-технічну освіту та спеціальну професійну підготовку

Якщо працівник під час роботи здобуває професійно-технічну освіту або спеціальну професійну підготовку, роботодавець виплачує одноразову компенсацію за здобуття професійно-технічної освіти в розмірі 123 євро.

16. Компенсація за призов на військову службу та оплата за час проходження збору резервістів

Роботодавець виплачує одноразову заробітну плату, розраховану із середньої погодинної заробітної плати, як компенсацію працівникові, який вперше бере участь у зборах на строкову військову службу або у відборі (див. розділ 29 Середня погодинна оплата праці). Якщо працівник працює в цей день, йому також буде виплачена заробітна плата за відпрацьовані години.

Вищезазначена компенсація виплачується лише за день, в який відбувається призов або відбір.

Роботодавець виплачує працівникові, який бере участь у зборах резервістів, заробітну плату, таким чином, разом з виплаченою державою компенсацією працівник отримує заробіток, що відповідає його середній погодинній заробітній платі. Вищезазначене положення стосується тих зборів, за які держава виплачує резервістам грошове забезпечення.

17. Особисті свята

Працівник, який пропрацював у компанії щонайменше 3 місяці, має право на святковий день до свого 50-річчя, 60-річчя, 70-річчя, дня власного одруження або дня реєстрації шлюбу. Цей вихідний день повинен відповідати звичайному робочому часу працівника, і він компенсується відповідно до його середньогодинної заробітної плати. Це стосується ювілеїв, які припадають на робочі дні працівника (див. розділ 29 Середня погодинна оплата праці).

На цій же підставі працівник має право на оплачувану відпустку в день похорону близького родича.

Близькі родичі означають чоловіка/дружину працівника, власних та усиновлених дітей, батьків, братів і сестер, тещу і тестя, свекра і свекруху. Партнер-співмешканець, і зареєстрований партнер також вважаються прирівняними до подружжя.

18. Компенсація витрат на телефон

Від працівника не можна вимагати використання власного телефону в робочий час. Якщо роботодавець вимагає, щоб працівник був доступний по телефону протягом робочого дня, роботодавець повинен надати фірмовий телефон і підписку на користування працівникові або запропонувати працівникові оплату телефону в натуральній формі, або роботодавець і працівник повинні домовитися про компенсацію за використання власного телефону працівника.

Розділ 28 Заохочувальна винагорода та прибуток від бонусів

За погодженням на робочому місці система оплати праці може бути доповнена заохочувальною винагородою, що базується, наприклад, на продуктивності, якості, підвищенні рівня рентабельності або економії сировини. Коли визначено підстави для нарахування стимулюючої винагороди, також узгоджується, чи включати цю стимулюючу винагороду до розрахунку середньої погодинної заробітної плати (див. розділ 29 Середня погодинна заробітна плата), чи не включати її до розрахунку.

Стимулююча винагорода, виплачена працівникові, включається в розрахунок компенсації за щорічну відпустку, якщо погоджено, що стимулююча винагорода не буде включена в середню погодинну заробітну плату.

Роботодавець може, за рішенням керівництва компанії або загальних зборів, виплачувати премію з прибутку, прив'язану до обороту, валової маржі, доданої вартості або рентабельності інвестицій, наприклад. Підстави для розподілу премії або узгоджуються на робочому місці, або роботодавець повідомляє працівників про ці підстави.

Розділ 29 Середня погодинна оплата праці

Під середньою погодинною заробітною платою в цьому колективному договорі мається на увазі середня погодинна заробітна плата за останні два платіжні періоди. Якщо розмір заробітної плати змінюється, наприклад, у зв'язку з премією за продуктивність праці, визначеною власними зусиллями працівника, або стимулюючою виплатою, розрахунковим періодом для обчислення середньогодинної заробітної плати є період з шести розрахункових періодів.

При розрахунку середньогодинної оплати праці враховуються доплати за роботу у змінному режимі та за умови праці. Будь-які компенсації за понаднормову роботу або роботу в неділю не розглядаються.

Якщо компанія використовує інший розрахунковий період для середньої погодинної оплати, ніж описаний вище, то звичайну практику можна продовжувати.

Інструкції щодо застосування:

Якщо середня погодинна заробітна плата не може бути розрахована, як описано вище, через короткостроковий характер зайнятості, вона розраховується на основі остаточного періоду оплати праці за період зайнятості.

Розділ 30 Виплата заробітної плати

1. Заробітна плата виплачується працівнику двічі на місяць, якщо не обумовлено інше.

Під час трудових відносин період обчислення і виплати заробітної платні становить до 8 робочих днів із останнього робочого дня періоду оплати праці. Якщо день виплати зарплати припадає на державне свято, заробітна платня виплачується в попередній робочий день.

При встановленні середньої норми робочого часу, про яку йдеться в системі регулювання робочого часу, можливо домовитися з роботодавцем, що заробітна плата виплачується відповідно до середньотижневої норми робочого часу в 40 годин.

Якщо компанія виплачує заробітну плату кожні два тижні відповідно до вищезазначеного положення, один з цих платежів може бути виплачений як аванс. Однак у всіх випадках працівник повинен щонайменше раз на місяць отримувати розрахунковий листок, як це передбачено Законом про трудові договори, із зазначенням кількості відпрацьованих годин і заробітку, а також підстав для визначення заробітної плати, з розбивкою по пунктах додатку.

Сторони колективного договору рекомендують, щоб у розрахунковому листі також відображалися нараховані дні щорічної відпустки, відпустки за скороченим робочим днем та нараховані години в банку робочого часу.

Компенсація, виплачена за додаткову, наднормативну та екстрену роботу, виконану протягом розрахункового періоду, повинна бути вказана в платіжній відомості окремо. Якщо в оплату праці працівника входять будь-які пільги, їх необхідно враховувати під час розрахунку підвищення заробітної плати.

За умови відсутності надбавки за кваліфікацію, доплати та компенсації, що виплачуються на підставі колективного договору, не можуть бути включені до основної заробітної плати працівника.

2. Остаточна заробітна платня має бути сплачена в найкоротші терміни. Після закінчення нефіксованого строку трудових відносин остаточна заробітна платня може бути сплачена в наступний звичайний день виплати зарплати працівника. Однак у разі строкових трудових відносин остаточна заробітна платня повинна бути виплачена не пізніше, ніж протягом 5 робочих днів.
3. Якщо не передбачено інше, виплата здійснюється у визначену працівником фінансову установу.

V ЩОРІЧНА ВІДПУСТКА

Розділ 31 Тривалість і надання щорічної відпустки

1. Положення, викладені в Законі про щорічну відпустку, регулюють щорічні відпустки.
2. Щонайменше половина щорічної відпустки, що складається з чотирьох тижнів (24 робочих днів), надається як безперервна відпустка в період з 2 травня по 30 вересня. Якщо щорічна відпустка ділиться, як визначено вище, і частина відпустки надається поза межами відпускнуго сезону з причин, пов'язаних з роботодавцем, перенесена частина щорічної відпустки надається на 50% довше.
3. Роботодавець має право надати решту щорічної відпустки, що перевищує чотири тижні, окремо поза сезоном відпусток (з 2 травня по 30 вересня), зазначеним у Законі про щорічні відпустки.
4. Під час надання щорічної відпустки всі інші дні, крім неділі, церковних свят, Великодньої суботи, Дня праці, передодня Івана Купала, Дня Незалежності та Святвечора, зараховуються як святкові дні.

Розділ 32 Оплата відпустки

Відпускні виплати працівникам з погодинною оплатою праці

1. Для працівника з погодинною оплатою праці підставою для нарахування заробітної плати за час щорічної відпустки є середня погодинна заробітна плата відповідно до розрахункового періоду, що передував початку щорічної відпустки (див. розділ 29 Середня погодинна заробітна плата).

Відпускні за час щорічної відпустки розраховуються шляхом множення середньогодинного заробітку на кількість робочих годин на тиждень, узгоджену в трудовому договорі, і ділення цього тижневого заробітку на 6. Таким чином, розрахований денний заробіток множиться на 1,03.

Якщо звичайний робочий час змінюється щотижня, розраховується середнє значення фактичного звичайного робочого часу протягом облікового періоду відпустки.

Працівникам з погодинною оплатою праці відпускні виплачуються до початку відпустки в день, найближчий до початку відпустки, або за домовленістю на робочому місці.

Відпускні працівникам з помісячною заробітною платою

2. Працівник, з яким укладено трудовий договір щонайменше на тиждень, має право на отримання заробітної плати і під час щорічної відпустки. Оплата одного вихідного дня для працівника з місячним окладом розраховується діленням місячного окладу на 25.

Додаткові виплати

3. Додаткові виплати, включені до заробітної плати, виплачуються за період щорічної відпустки без зменшення.

Розділ 33 Виплати після закінчення відпустки

Працівнику, який розпочинає свою щорічну відпустку в зазначену дату і повертається на роботу після закінчення відпустки, виплачується 50 відсотків щорічної відпустки як премія на закінчення відпустки. Премія на закінчення відпустки виплачується не пізніше дня виплати заробітної платні після закінчення кожного періоду відпустки. Якщо працівник не повертається на роботу за домовленістю після щорічної відпустки, роботодавець може стягнути суму премії на закінчення відпустки, виплачену авансом.

Відпускні також виплачуються, якщо працівник був відсутній на роботі за згодою роботодавця або з причин, зазначених у статті 7 Закону про щорічні відпустки, безпосередньо перед початком щорічної відпустки або після закінчення відпустки, але трудові відносини з ним продовжуються.

Відпускні також виплачуються працівникам, які виходять на пенсію або повертаються на роботу після проходження військової служби відповідно до Закону Про продовження контрактних і державних трудових відносин з особами, які виконують обов'язок національної оборони, а також працівникам, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами або у відпустці по догляду за дитиною, або тим, кого тимчасово звільнили.

Відпускні також виплачуються працівникові, трудовий договір з яким розірвано з причин, не пов'язаних з працівником.

Добровільна військова служба прирівнюється до призову.

Інструкції щодо застосування:

Якщо відпускні були виплачені працівникові, який пішов на військову службу, це положення не діє.

Якщо щорічна відпустка продовжується відповідно до пункту 2 статті 31, то вихідна допомога не виплачується за подовжені дні.

За згодою роботодавця та працівника вихідні можуть бути частково або повністю замінені на оплачувану відпустку. При розрахунку тривалості відпустки в робочих днях сума відпускних, що підлягає обміну, ділиться на денну заробітну плату. Решта відпускних виплачується під час наступної виплати заробітної плати.

Інструкція по застосуванню:

За один календарний тиждень можна отримати до п'яти днів відпустки, обмінявши виплати наприкінці відпустки на відгули. Дні обміну заробітної плати в кінці святкових днів не припадають на святкові дні в середині тижня. Використані святкові дні прирівнюються до днів, проведених на роботі, при нарахуванні щорічної відпустки та днів скорочення роботи.

Розділ 34 Компенсація за відпустку

Після закінчення строкового трудового договору і якщо роботодавець і працівник не домовилися про виплату відпускних під час кожної виплати заробітної плати, відпускні, зароблені працівником, виплачуються наступним чином:

- 12,5% для працівників, трудові відносини яких тривали менше 1 року.
- 15,8% для працівників, трудові відносини яких тривали довше 1 року без перерви.

До заробітку відноситься виплачена заробітна плата за час перебування на роботі, а також заробітна плата при непрацездатності і в період вагітності та декретної відпустки.

Інструкції щодо застосування:

Відсоткова компенсація за відпустку не може застосовуватися у трудових відносинах, які діють до отримання подальших вказівок.

Розділ 35 Виплата замість відпустки в кінці трудових відносин

При розірванні трудового договору, укладеного на невизначений строк, відпускні, що припадають на нараховану та невикористану відпустку, виплачуються у формі компенсації за невикористану відпустку.

За період, протягом якого щорічна відпустка нараховується відповідно до Закону про щорічні відпустки, але працівник не мав заробітку, компенсація за відпустку розраховується на основі заробітку, який працівник мав би за цей період.

VI ЗАХВОРЮВАННЯ, НЕЩАСНІ ВИПАДКИ ТА НЕПРАЦЕЗДАТНІСТЬ

Розділ 36 Визначення непрацездатності

Працівник, який не може працювати через хворобу або травму, зобов'язаний негайно повідомити про це роботодавця.

Якщо працівник захворів, він може бути відсутнім на роботі не більше двох днів за власним бажанням. Якщо хвороба триває довше, роботодавець має право вимагати медичну довідку про непрацездатність.

Максимальна річна кількість лікарняних, які можна взяти за власним бажанням, становить 6 днів, а дні хвороби, що перевищують цю кількість, надаються згідно з правилами, встановленими на робочому місці. Роботодавець інформує працівника про те, як повідомляти про лікарняні та інші процедури. Практики повинні враховувати обмеження, які можуть бути спричинені хворобою.

За наявності обґрунтованої причини роботодавець може направити працівника на перевірку до спеціаліста з гігієни праці або вимагати медичну довідку про хворобу.

Інструкції щодо застосування:

Поважною причиною може бути неодноразова відсутність працівника на роботі через хворобу або підозру у зловживанні психоактивними речовинами чи інші проступки, що впливають на працездатність.

Розділ 37 Право на оплату періоду непрацездатності

Якщо працівник не може виконувати свої обов'язки через хворобу або травму, які не були спричинені навмисно, він або вона має право на заробітну плату за лікарняним листком, як зазначено нижче:

Тривалість роботи на момент хвороби	Тривалість оплаченого періоду
менше одного тижня	немає права на оплату
щонайменше 1 тиждень	50% заробітної плати за робочі дні, що припадають на наступні 9 робочих днів після дати початку хвороби (див. також розділ 40 Період очікування)
не менше 1 місяця	робочих днів протягом 28 днів
не менше 3 років	робочих днів протягом 35 днів
не менше 5 років	робочих днів протягом 42 днів
Не менше 10 років	робочих днів протягом 56 днів

Розмір заробітної плати - це середня погодинна заробітна плата за повний робочий день з урахуванням пільг (див. розділ 29 Середня погодинна заробітна плата).

Лікарняні працівника, який працює за трудовим договором і пропрацював менше одного місяця, розраховуються на основі його особистої погодинної заробітної плати.

Роботодавець виплачує заробітну плату за лікарняним листом у день виплати зарплати і вказує суму лікарняних у платіжній відомості.

Право роботодавця на компенсацію

За період, за який роботодавець виплачував заробітну плату або допомогу у зв'язку з хворобою, вагітністю або відпусткою по догляду за дитиною, роботодавець має право вимагати компенсацію, на яку працівник має право за період непрацездатності відповідно до Закону про медичне страхування, Закону про відшкодування шкоди працівникам, Закону про пенсійне забезпечення працівників або Закону про страхування транспортних засобів, але не більше суми, виплаченої роботодавцем.

Якщо добові, допомоги по вагітності або допомоги по догляду за дитиною, згаданих в Законі про медичне страхування, не виплачуються з причини, що відноситься до працівника, або вони виплачуються за нижчою ставкою, ніж та, на яку він або вона мали б право відповідно до Закону, роботодавець має право відняти із заробітної плати період лікарняного, відпустки по вагітності або догляду за дитиною - ту частину заробітної

плати, в якій було відмовлено повністю або частково на період виплати роботодавцю через поведінку працівника.

Розділ 38 Право працівника, який працює за строковим договором, на оплату періоду непрацездатності

У випадку з працівником, який працює за строковим договором, до уваги береться попередня робота у цього ж роботодавця. Якщо працівник раніше працював у того самого роботодавця щонайменше 3 місяці поспіль, він має право на оплату лікарняних відповідно до вищезгаданого положення про виплату заробітної плати в розмірі 28 днів

- у другому періоді після 14 днів роботи, і
- у третій період одразу після початку трудових відносин.

Розділ 39 Дата захворювання або нещасного випадку на виробництві

Якщо працівник захворів або отримав травму протягом робочого дня, роботодавець виплачує працівникові повну заробітну плату за цей день. Якщо непрацездатність триває, першим лікарняним днем вважається наступний день, коли працівник працював би, якби був на роботі.

Розділ 40 Період очікування

Якщо непрацездатність триває не більше дня захворювання і наступних шести (6) робочих днів, заробітна плата за перший день лікарняного листа (день очікування) не виплачується.

Якщо трудові відносини до дня захворювання тривали щонайменше 10 місяців або непрацездатність настала внаслідок нещасного випадку на виробництві, день очікування не застосовується.

Розділ 41 Рецидив хвороби

Якщо працівник знову захворіє на ту саму хворобу протягом максимум 30 календарних днів з дати останньої виплати лікарняних або допомоги по тимчасовій непрацездатності, і період виплат по тій самій хворобі не завершився, виплата лікарняних буде продовжена без періоду очікування. Лікарняні продовжують виплачуватися до закінчення хвороби або періоду оплати лікарняного листа.

Якщо та сама хвороба повторюється після більш ніж 30 днів з дня, за який були виплачені добові або лікарняні, заробітна плата за лікарняним листком виплачується відповідно до положень, що регулюють нову хворобу, тобто застосовуються всі звичайні положення про періоди

очікування та виплату заробітної плати (див. розділ 37 Право на оплату періоду непрацездатності).

У разі необхідності, визначення того, чи є захворювання тим самим або іншим, базується на рішенні, ухваленому Управлінням соціального страхування Фінляндії.

Розділ 42 Компенсація за втрату заробітку у зв'язку з медичними оглядами

Обов'язкові медичні огляди та обстеження

1. Роботодавець виплачує компенсацію за втрачений заробіток та основні витрати на поїздки, коли працівник відвідує:
 - медичні огляди, які відповідають Постанові Державної Ради (708/2013) про обов'язкові послуги з охорони здоров'я на робочому місці та прийняті в плані дій служб охорони здоров'я на робочому місці, які повинні проводитися під час працевлаштування
 - перевірки, пов'язані з Законом про захист молоді на роботі (998/1993)
 - перевірки, передбачені Законом про радіаційну безпеку (859/2018)
 - перевірки, що вимагаються постановою Державної ради (708/2013), коли працівник переводиться в межах однієї компанії на роботу, в якій вимагається зазначений медичний огляд
 - обстеження на рак, про які йдеться в Постанові Державної Ради (339/2011).
 - медичний огляд, обстеження або щеплення, передбачені Законом про інфекційні хвороби (1227/2016)

Якщо обстеження проводиться під час відпустки працівника, то в якості компенсації надзвичайних витрат працівникові виплачується сума, що відповідає мінімальному розміру денної допомоги, яка виплачується відповідно до Закону про страхування у зв'язку з хворобою.

Інші візити до лікаря та медичні огляди

2. Роботодавець компенсує працівникові втрату заробітку, якщо прийом не може бути запланований у неробочий час або необхідність є невідкладною
 - для проходження медичного огляду, необхідного для діагностики захворювання
 - для проведення лабораторних аналізів, пов'язаних з оглядом, або рентгенівських знімків, призначених лікарем
 - для періодичних оглядів, необхідних при хронічних захворюваннях, таких як цукровий діабет
 - під час медичного огляду з метою призначення допоміжного пристрою, наприклад, окулярів або пристрою для лікування

хвороби, а також під час інструктажу щодо використання зазначеного приладу

- на медичні огляди під час вагітності
- для проходження обстежень, необхідних для отримання довідки для отримання допомоги у зв'язку з вагітністю згідно із Законом про страхування у зв'язку з хворобою
- на перше лікування раптового захворювання зубів, що сталося під час зміни працівника і спричинило втрату працездатності, якщо трудові відносини до цієї події тривали не менше одного місяця.

Для виплати вищезазначених компенсацій необхідно організувати медичний огляд, а також будь-які можливі лабораторні аналізи та рентгенівські знімки, щоб запобігти непотрібній втраті працездатності.

Працівник повинен надати достовірний звіт про проходження медичного огляду, наприклад, медичну довідку або квитанцію про оплату медичних послуг.

Працівник зобов'язаний заздалегідь повідомити свого роботодавця про заплановану зустріч.

Розділ 43 Заміщення

Якщо працівник не може виконувати свою звичайну роботу через хворобу або травму, роботодавець може запропонувати працівникові іншу роботу, яку він може виконувати без шкоди для здоров'я. Перед початком заміщення роботодавець повинен разом з працівником і службою охорони здоров'я з'ясувати, чи підходить працівникові замісна робота.

Робота по заміні повинна бути відповідною і, по можливості, аналогічною звичайним обов'язкам працівника. Замість замісної роботи працівникові може бути організовано професійне навчання.

Розділ 44 Колективне страхування життя

Національні організації ринку праці домовилися про надання страхового захисту. Страхівку оформляє роботодавець, який також оплачує страховий внесок. Страховик виплачує страхову виплату в разі смерті працівника, якщо у нього є бенефіціари, перераховані в умовах страхування. Бенефіціарами є чоловік/дружина померлого працівника та діти віком до 22 років.

VII ВІДПУСТКА ПО ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ

Розділ 45 Відпустка у зв'язку з вагітністю

Вагітній працівниці, робота якої тривала без перерви не менше 6 місяців до розрахункової дати пологів, виплачується заробітна платня за робочі дні, які припадають на період в один місяць із дати початку відпустки через вагітність відповідно до глави 1 розділу 1 Закону про трудові угоди.

(Див. також Розділ 37 Право на оплату періоду непрацевдатності).

Розділ 46 Відпустка для усиновлювачів

Працівнику, що усиновлює дитину віком до 7 років, виплачується заробітна платня за робочі дні, що припадають на період в один місяць із дати початку декретної відпустки відповідно до глави 4 розділу 1 Закону про трудові угоди.

Розділ 47 Догляд за хворою дитиною

У разі раптового захворювання дитини віком до 10 років працівникові виплачується лікарняний за період тимчасової відсутності тривалістю до 4 календарних днів, коли така відсутність необхідна для того, щоб організувати або забезпечити догляд за дитиною на утриманні або іншою дитиною, яка постійно проживає в сім'ї працівника.

Для отримання заробітної плати за лікарняним листом обидва батьки повинні бути працевлаштовані, надається медична довідка про хворобу дитини, а також про те, що трудові відносини з працівником тривають щонайменше один місяць. Навчання в іншому населеному пункті прирівнюється до оплачуваної роботи.

Ті, хто має право на відпустку по догляду за хворою дитиною, можуть розділити відпустку з іншими і мають право на оплату лікарняного, але не одночасно.

Розділ 48 Догляд за тяжкохворою дитиною

Працівник, чия дитина страждає від серйозної інвалідності, зазначеної в розділі 619/2015 Постанови Уряду 1315/89 (про важкі хвороби та інвалідність, перелічені в розділі 23(d)(2) Закону про медичне страхування), має право бути відсутнім на роботі з метою участі в лікуванні, реабілітації, адаптаційного навчання або інших реабілітаційних заходах дитини, зазначених у розділі 23(d) Закону про медичне страхування, якщо відсутність на роботі узгоджена з роботодавцем заздалегідь.

Розділ 49 Догляд за літніми батьками

У разі раптової хвороби або переїзду батьків похилого віку на постійне місце проживання, працівник має право на відпустку, необхідну для організації догляду або лікування батьків.

VII БЕЗПЕКА НА РОБОТІ

Розділ 50 Загальні зобов'язання

1. Роботодавець вживає всіх належних заходів для забезпечення того, щоб працівники могли виконувати доручену їм роботу, не ставлячи під загрозу свою безпеку чи здоров'я.
2. Необхідно дотримуватися інструкцій із охорони праці щодо використання машин, обладнання й інструментів. Всі працівники зобов'язані повідомляти роботодавця про будь-які помічені недоліки, що ставлять під загрозу безпеку на роботі.
3. При поводженні та зберіганні токсичних речовин необхідно суворо дотримуватися інструкцій виробника.
4. Перелік небезпечних хімічних речовин, що використовуються на об'єкті, а також паспорти безпеки (SDS) кожної хімічної речовини повинні бути доступні для працівників на робочому місці. Копія плану видається працівникові під час його медичного огляду, як зазначено в наступному пункті.
5. Роботодавець організовує передбачену законом гігієну праці за свій рахунок та у співпраці з медичними працівниками відповідно до положень про відповідальність роботодавця за організацію гігієни праці, викладених у Законі про охорону праці 1383/2001 та Постанові Уряду про принципи належної практики охорони праці, зміст гігієни праці та кваліфікації професіоналів і експертів 708/2013.
6. При оцінці та обмеженні шкідливого впливу високих температур на робочому місці слід керуватися інструкціями, наданими органами з охорони праці.
7. Якщо робота або умови праці можуть становити значну небезпеку для вагітної працівниці або плоду, і якщо цю небезпеку неможливо усунути,

роботодавець повинен перевести працівницю на більш підходящу роботу на період вагітності.

Розділ 51 Захисний одяг

1. Якщо працівник повинен використовувати на роботі корозійні або токсичні речовини, роботодавець повинен забезпечити його відповідним захисним одягом, головними уборами, взуттям і рукавичками для виконання таких видів робіт.

Якщо працівник виконує роботу або працює з речовинами, які вимагають використання респіраторів, засобів захисту органів слуху або захисних окулярів, роботодавець зобов'язаний забезпечити їх для працівника. Працівник зобов'язаний використовувати надані засоби захисту. Для зменшення впливу пилу необхідно носити респіраторні маски.

2. Роботодавець повинен щороку заповувати необхідну кількість захисних рукавичок і не більше двох відповідних комплектів захисного одягу. Цей одяг є особистим екіпіруванням працівника на час роботи.

Роботодавець забезпечує відповідним термоодягом та зимовою уніформою працівників, які перебувають у постійних трудових відносинах і повинні працювати в холодних приміщеннях або на відкритому повітрі взимку. Роботодавець надає новий одяг замість зношеного або пошкодженого.

Роботодавець забезпечує відповідним дощовиком постійних працівників, які повинні працювати на відкритому повітрі.

Роботодавець повинен забезпечити осіб, які доглядають за тваринами, захисним взуттям, якщо цього вимагають правила охорони праці та техніки безпеки.

Також працівник, який повертається на попереднє робоче місце після звільнення через брак роботи або після перерви у трудових відносинах, вважається штатним працівником з повною зайнятістю, як зазначено в цьому розділі.

Працівникові, який працює за строковим договором, роботодавець надає необхідні захисні рукавички та одяг, необхідні для виконання роботи, на час дії трудових відносин.

3. При виконанні робіт, що вимагають використання бензопили або кущоріза, роботодавець повинен забезпечити працівника затвердженою захисною каскою із захисними щитками для слуху та очей, а в холодні місяці року - також захисним взуттям, захисними штанами та рукавичками, стійкими до порізів.

Якщо обов'язки виконуються лише протягом короткого періоду часу і працівник володіє необхідним обладнанням, зазначеним вище, використання цього обладнання може бути узгоджене (див. розділ 27(9) Компенсація обладнання при роботі з бензопилою або кушорізом).

Розділ 52 Дозволи та навчання

Якщо роботодавець спрямовує працівника на виконання робочих завдань, для яких потрібний дозвіл на роботу або певна кваліфікація, як-от кваліфікація із захисту рослин, паспорт гігієни, свідоцтво про охорону праці, право на надання першої медичної допомоги EA1, ліцензія на проведення вогнебезпечних робіт, сертифікат першочергового пожежогасіння AS1, водійські права оператора навантажувача або картка безпеки дорожніх робіт, роботодавець зобов'язаний забезпечити наявність у працівника відповідної дозвільної картки або організувати необхідне навчання перед початком виконання робочого завдання. Коли роботодавець спрямовує працівника на виконання робочого завдання, для якого потрібна дозвільна картка або кваліфікація, роботодавець несе відповідальність за витрати на навчання, проїзд та проживання, а також за втрачений заробіток під час навчання.

ІХ СПІВПРАЦЯ ТА КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

Розділ 53 Загальні положення

1. Права та обов'язки, які пов'язані з трудовими відносинами, але не визначені в цьому колективному договорі, регулюються відповідними законами та постановами.
2. Роботодавець повинен забезпечити доступ працівників до цього колективного договору на робочому місці.

Розділ 54 Принцип ведення переговорів на постійній основі

Переговори щодо уточнення або вдосконалення частини цього колективного договору можуть бути розпочаті протягом дії договору. Якщо під час дії договору необхідно розпочати переговори з питань якості трудового життя, наприклад, у зв'язку з більш широким рішенням на ринку праці або значними змінами, що стосуються галузі, сторони колективного договору можуть вносити необхідні пропозиції. Питання, узгоджені на основі принципу ведення безперервних переговорів, можуть набути чинності протягом періоду дії угоди.

Розділ 55 Співпраця на робочому місці

Співпраця роботодавця і співробітників істотно впливає на робочу атмосферу. Співпраця може підвищити рівень мотивації працівників, а також зменшити кількість лікарняних та інших перерв у виробництві. Ефективна співпраця підвищує продуктивність та якість, що, в свою чергу, покращує прибутковість діяльності компанії та її фінансовий стан з точки зору заробітної плати.

Налагодження ефективної співпраці та її підтримку і розвиток слід прагнути на робочих місцях.

Розділ 56 Суттєві фінансові проблеми

Якщо фінансове становище компанії-члена Об'єднання роботодавців аграрної сфери МТА раптово і суттєво погіршується і загрожує спричинити, серед інших наслідків, скорочення робочої сили, можна домовитися на місцевому рівні (див. розділ 6 Місцеві угоди) про короткострокові зміни умов праці тривалістю не більше 6 місяців з метою забезпечення безперервності діяльності компанії та збереження робочих місць під час кризи. Змінам умов зайнятості мають передувати заходи, спрямовані на відновлення умов діяльності компанії шляхом фінансових домовленостей та інших менш радикальних засобів.

Якщо довірену особу було обрано на робочому місці, труднощі, пов'язані з фінансами компанії, обсягами замовлень або зайнятістю, визначаються разом із довіреною особою. Крім того, менш радикальні засоби відновлення умов діяльності компанії необхідно впроваджувати в якості альтернативи змінам умов зайнятості. Якщо після впровадження фінансових домовленостей та інших менш радикальних засобів приймається рішення про зміну умов зайнятості, звіт про очікувані наслідки змін фінансового становища компанії має бути представлений довіреній особі перед узгодженням змін на місцевому рівні.

На робочих місцях, де не обрано профспілкового організатора, звіт про фінансові проблеми, труднощі з обсягом замовлень або зайнятістю, з якими стикається компанія, фінансові домовленості та інші менш радикальні заходи, здійснені до цього часу, а також заплановані заходи з адаптації робочої сили та їх очікуваний вплив на стабілізацію фінансів компанії повинні бути заздалегідь подані до Промислової профспілки та Об'єднання роботодавців аграрної сфери МТА.

Розділ 57 Виконання обов'язків виборної посади

Працівник, обраний на відповідальну посаду в правлінні профспілки, для участі в переговорах щодо колективного договору або для представництва профспілки в будь-якому іншому органі управління, має право на звільнення від роботи для участі в цих зустрічах. Це право на звільнення від роботи поширюється також на замісника члена, якщо постійний член відсутній.

Працівник повинен якомога швидше повідомити роботодавця про відсутність і надати офіційне повідомлення про скликання, за запитом. Відсутність вважається рівноцінною робочому часу для цілей нарахування щорічної відпустки та скорочення робочого часу.

Розділ 58 Тлумачення колективного договору та вирішення спорів

1. Якщо працівник має будь-які претензії щодо правильного тлумачення або застосування цього колективного договору або інших пов'язаних з ним договорів, він повинен негайно повідомити про це роботодавця.
2. Якщо питання не може бути вирішене шляхом переговорів між роботодавцем і працівником, воно передається на вирішення шляхом переговорів між роботодавцем і профспілковим організатором. Переговори повинні бути проведені без зволікань. У разі відсутності профспілкового організатора, після переговорів між роботодавцем і працівником, спір може бути переданий на вирішення сторонам колективного договору.
3. Якщо питання не може бути врегульовано шляхом місцевих переговорів, воно передається на врегулювання сторонами колективного договору. З цією метою письмова записка, що включає тему суперечки та висловлені погляди, складається на основі місцевих переговорів. Записка має бути представлена обом сторонам колективного договору.
4. Якщо суперечка між роботодавцем і працівником виникла з будь-яких інших причин, ніж ті, що зазначені в пункті 1 цього розділу, необхідно докласти зусиль для врегулювання питання шляхом переговорів між зацікавленими особами до того, як будуть вжиті інші заходи. Якщо роботодавець і працівник не можуть дійти згоди, справа може бути передана на врегулювання сторонам колективного договору.
5. Якщо одна зі сторін колективного договору вимагає переговорів щодо суперечки, як зазначено вище, переговори повинні бути розпочаті й завершені без безпідставної затримки.

6. Якщо сторони колективного договору не можуть врегулювати спір, він може бути переданий до трудового суду або, якщо справа не належить до їх компетенції, до районного суду.

Розділ 59 Збір членських внесків

За наявності відповідного дозволу працівника роботодавець повинен утримувати із заробітної плати, що виплачується працівникові, членські внески за кожний платіжний період. Роботодавець перераховує утримані членські внески на банківський рахунок, визначений зазначеним об'єднанням, і подає Промисловій профспілці специфікацію членських внесків для кожного працівника відповідно до наданих інструкцій. Довідка про утримані членські внески подається до Податкової адміністрації після закінчення календарного року або закінчення трудових відносин.

Розділ 60 Представники сторін колективного договору

Представники, уповноважені організаціями, що підписалися нижче, мають право, за наявності відповідної домовленості або за умови своєчасного повідомлення роботодавця, вести переговори з роботодавцем на робочому місці, яке регулюється колективним договором, і контролювати виконання договору разом з представником роботодавця або профспілковим організатором.

Розділ 61 Чинність колективного договору

1. Ця угода діє з 1 лютого 2023 року до 31 січня 2025 року.
2. Якщо обговорюється інший колективний договір, положення, викладені в цьому колективному договорі, застосовуються до тих пір, поки не буде підписаний новий договір або переговори не закінчаться іншим чином.
3. Цей договір було складено в двох однакових примірниках, по одному для кожної сторони.

Гельсінкі, 14 лютого 2023 р.

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА

Тімо Хейккіля (Timo Heikkilä)

Крістель Ньюбондас (Kristel Nybondas)

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

Ріку Аалто (Riku Aalto)

Тур'я Лехтонен (Turja Lehtonen)

ПРОТОКОЛ ПІДПИСАННЯ

НОВИЙ КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ДЛЯ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ГАЛУЗІ

Дата: 10 лютого 2023 р.

Місце: Офіс Промислової профспілки, Hakaniemenranta 1, Гельсінкі

Присутні особи: Учасники переговорів від імені Об'єднання роботодавців аграрної сфери МТА

Учасники переговорів від Промислової профспілки

Об'єднання роботодавців аграрної сфери МТА й Промислова профспілка домовилися про наступне:

1 ЗМІНИ СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Робоча група, призначена сторонами, запропонувала зміни до структури та мови колективного договору для сільськогосподарських підприємств. Ці правки були затверджені переговорними комітетами. Нумерація розділів цього протоколу здійснюється відповідно до зміненого колективного договору.

2 ЧИННІСТЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Дію колективного договору, що був чинний із 1 лютого 2020 р. до 31 січня 2023 р., подовжено з 1 лютого 2023 р. до 31 січня 2025 р. зі змінами, переліченими у цьому протоколі.

Цей договір буде подовжуватися на один рік кожного разу, якщо тільки його не буде розірвано в письмовій формі будь-якою зі сторін принаймні за два місяці до закінчення терміну дії.

3 ПІДВИЩЕННЯ ОКЛАДІВ У 2023–2024 РОКАХ

Підвищення окладів буде здійснюватися в сумах, виражених у центах як для загального підвищення, так і для кожної робочої групи, зазначеної в тарифній сітці. Крім того, було погоджено виплатити у 2024 році окрему одноразову суму.

3.1 Загальне підвищення (розділ 22, пункт 5)

Сума загального підвищення становить 35 центів/годину для працівників із погодинною оплатою праці та 60,20 євро/місяць для працівників із місячною заробітною платнею, починаючи з 1 березня 2023 р. або з початку наступного періоду оплати праці, і 26 центів/годину для працівників з погодинною оплатою праці та 44,72 євро/місяць для працівників із місячною заробітною платнею, починаючи з 1 березня 2024 р. або з початку наступного періоду оплати праці.

3.2 Тарифна сітка (розділ 22, пункт 3)

Погодинна оплата праці груп складностей і мінімальні рівні надбавки за кваліфікацію в трудових договорах, укладених 1 березня 2023 р. або після цієї дати:

<i>Група складності</i>	<i>Надбавка за кваліфікацію, мінімальний рівень (4 %)</i>	<i>Тарифна сітка заробітної платні з надбавкою за кваліфікацію (4 %)</i>	
<i>євро/год</i>	<i>євро/год</i>	<i>євро/год</i>	
1	9,35	0,37	9,72
2	9,78	0,39	10,17
3	10,27	0,41	10,68
4	10,78	0,43	11,21
5	11,30	0,45	11,75

Погодинна оплата праці груп складностей і мінімальні рівні надбавки за кваліфікацію в трудових договорах, укладених 1 березня 2024 р. або після цієї дати:

<i>Група складності</i>	<i>Надбавка за кваліфікацію, мінімальний рівень (4 %)</i>	<i>Тарифна сітка заробітної платні з надбавкою за кваліфікацію (4 %)</i>	
<i>євро/год</i>	<i>євро/год</i>	<i>євро/год</i>	
1	9,61	0,38	9,99
2	10,04	0,40	10,44
3	10,53	0,42	10,95
4	11,04	0,44	11,48
5	11,56	0,46	12,02

3.3 Одноразова виплата

Крім того, працівники у постійних трудових відносинах, трудовий договір яких діє на час виплати, отримують одноразову суму 180 євро 1 березня 2024 р. або наступного дня виплати заробітної плати.

Працівникам у строкових трудових відносинах, та працівникам, постійна зайнятість яких починається пізніше протягом 2024 року, виплачується одноразова сума в розмірі 15 євро за кожен місяць роботи, протягом якого працівник відпрацював не менше 80 годин.

Одноразова сума виплачується всім працівникам, які перебувають у трудових відносинах протягом 2024 року, включно з періодами сімейної відпустки або тимчасового звільнення.

Положення про одноразову виплату входить до колективного договору.

3.4 Надбавки в центах і євро

Станом на 1 березня 2023 р. бонуси в центах і євро, які зазначені в колективному договорі, є такими:

3.3.1 Компенсація за подальшу професійну кваліфікацію та спеціальну професійну кваліфікацію (розділ 27(15) 123 євро за кваліфікацію)

3.3.2 Надбавка за працю в брудних умовах (розділ 27, пункт 8) 56 центів/год.

3.3.3 Надбавка за вислугу років (розділ 27, пункт 14)

5–9 років	151 євро
10–15 років	205 євро
16–19 років	280 євро
20 років і більше	373 євро

3.3.4 Компенсація за роботу з обладнанням у разі роботи з використанням бензопили або кущоріза (розділ 27, пункт 9) 2,67 євро/день

3.3.5 Компенсація профспілковому організатору (Розділ 7 Угоди щодо профспілкового організатора)

5–20 співробітників	42 євро/місяць
21–50 співробітників	55 євро/місяць
51 і більше співробітників	90 євро/місяць

3.3.6 Компенсація представнику з питань охорони праці
(Розділ 8 Угоди про співпрацю у сфері охорони праці та здоров'я)

10–20 співробітників	42 євро/місяць
21–50 співробітників	55 євро/місяць
51 і більше співробітників	90 євро/місяць

4 ЗМІНИ ДО ТЕКСТУ

Змінено формулювання таких розділів, інші положення колективного договору залишаються незмінними.

Розділ 7, пункт 3

Якщо в силу характеру роботи необхідно домовитися про строкову зайнятість на підставі виконання обумовленої роботи і точна дата закінчення роботи невідома, трудовий договір має все одно включати оцінку тривалості зайнятості. Якщо тривалість зайнятості доводиться змінювати через характер роботи, роботодавець повинен повідомити про це працівника, щойно роботодавцю стане відомо про таку необхідність і не пізніше, ніж за тиждень.

Інструкції щодо застосування: Тривалість трудових відносин вказується в трудовому договорі або як орієнтовна дата закінчення зайнятості чи приблизна кількість тижнів або місяців. Тривалість зайнятості не може бути усно прив'язана до невизначеного періоду часу, наприклад, до сезону збору врожаю, сезону технічного обслуговування, відрядної роботи або першого снігопаду.

Розділ 8, пункт 1

Якщо протягом трудових відносин роботодавець забезпечує працівникові спеціальне навчання з метою підвищення професійної кваліфікації працівника, роботодавець і працівник мають можливість домовитися в письмовому трудовому договорі про строк попередження, який вдвічі перевищує мінімальний, зазначений у таблиці.

Інструкції щодо застосування: Навчання, що надається роботодавцем для підвищення професійної кваліфікації спеціаліста, не стосується інструктажу щодо робочих завдань працівника.

Розділ 10

Для робочого місця завжди складається розпорядок роботи. У розпорядку роботи обов'язково вказується тривалість звичайної зміни працівника та час її початку. Розпорядок роботи складається з покриттям періоду не менше чотирьох тижнів. Якщо неможливо скласти розпорядок роботи для покриття періоду в чотири тижні через нерегулярність роботи, розпорядок роботи завжди має охоплювати якомога довший період.

Під час складання розпорядку роботи роботодавець повинен проконсультуватися з довіреною особою або, за відсутності такої особи, з іншим представником, призначеним працівниками. За відсутності представника працівників роботодавець повинен надати працівникам можливість висловити свої побажання щодо робочих змін.

Розпорядок роботи має бути своєчасно доведений до відома працівників. Якщо на робочому місці не погоджено інше, розпорядок роботи повідомляється принаймні за чотири дні до періоду, зазначеного в розпорядку.

Під час складання розпорядку роботи роботодавець повинен подбати про те, щоб зміни не завдали необґрунтованої шкоди або стресу працівникам.

З обґрунтованої причини зміни, внесені до розпорядку роботи, можуть бути змінені в письмовій формі в порядку, погодженому на робочому місці. Обґрунтованою причиною може бути ситуація, що виникла через потреби, пов'язані з виробництвом, або погодні умови, що були непередбачувані на момент складання розпорядку роботи. У письмовому договорі про зміну робочого часу обов'язково вказується термін, до якого робочі зміни можуть бути скасовані, перенесені або змінені.

Якщо працівник вийшов на робочу зміну, але робота не може бути розпочата через негоду, працівнику відшкодовується поїздка туди і назад між домом і роботою. Сума відшкодування дорівнює надбавці за кілометраж, яка щорічно підтверджується Податковою адміністрацією. Це відшкодування є оподатковуваним доходом від заробітної плати.

Роботодавець і працівник завжди можуть домовитися про зміни до розпорядку робіт на запит працівника.

Робочий тиждень починається в понеділок о 5.00 ранку.

Розділ 12

Пункт 1

Після закінчення періоду коригування роботодавець має надати працівникові письмовий звіт про те, яким чином робочий час було скориговано до 40 годин.

Якщо фактичний робочий час становить менше 40 годин з причини, пов'язаної з працівником, і працівникові було виплачено заробітну платню відповідно до 40 годин роботи на тиждень, роботодавець може вирахувати переплачену суму з остаточної суми оплати праці працівника.

Пункт 3

Якщо звичайний робочий час не становив у середньому 40 годин на тиждень протягом плану робочого часу, перевищені години вважаються щотижневим понаднормовим часом. Оплата понаднормової праці має бути сплачена в день виплати заробітної платні після закінчення періоду коригування.

Якщо з причини, що відноситься на рахунок роботодавця, фактичні робочі години становлять менше 40 годин на тиждень, узгоджених у трудовому договорі, працівникові компенсується пропущений час відповідно до його або її особистої погодинної заробітної платні на наступний день виплати заробітної платні після закінчення періоду коригування.

Розділ 17, пункт 2

Понаднормова праця є добровільною для працівника. Понаднормову працю слід щоразу узгоджувати окремо і заздалегідь.

Розділ 18, пункт 2

Інструкції для місцевих договорів про додаткову роботу включаються у формі додатку до колективного договору.

Крім того, змінено формулювання окремих інструкцій про додаткову роботу, дозволена колективним договором, наступним чином:

В усіх випадках додаткова робота може виконуватися тільки за згодою працівника. Працівник може дати згоду на додаткову роботу, дозволена колективним договором окремо в кожному випадку або повідомити роботодавця про дати і години, протягом яких працівник доступний, заздалегідь на один тиждень за раз. Згода або попереднє повідомлення про доступність мають бути підтверджені пізніше в письмовій формі

або в електронному вигляді, навіть якщо додаткова робота, дозволена колективним договором, запитана працівником.

Розділ 20

Якщо на робочому місці використовується система очікування відповідно до Закону про робочий час, мінімальна компенсація за час очікування дорівнює компенсації за роботу за викликом, зазначеної в колективному договорі.

Розділ 22

1. Пункт

Працівники мають право знати розміри кожної складової своєї особистої заробітної платні та підстави для її визначення, як на початку трудових відносин, так і під час кожної зміни.

Пункт 4

Надбавка за кваліфікацію переглядається, коли змінюються обов'язки працівника або коли цього потребують підстави для визначення системи підвищення кваліфікації, але не рідше одного разу на два календарні роки.

Пункт 5

Загальне підвищення — це підвищення заробітної плати, що узгоджується в колективному договорі його сторонами. Загальне підвищення виплачується в обумовлений сторонами колективного договору час. Загальне підвищення виплачується всім працівникам, які перебувають у трудових відносинах з роботодавцем, який діє в галузі, на яку поширюється дія колективного договору. Роботодавець виплачує загальне підвищення всім працівникам, які перебувають у трудових відносинах на момент підвищення.

Складові особистої оплати праці мають бути пояснені працівникові письмово на час кожного загального підвищення.

Положення про загальне підвищення входить до колективного договору.

Розділ 24

Працівник, який виконує наглядові обов'язки, відповідає за виробництво або працює незалежним експертом і може приймати рішення про режим свого робочого часу, може домовитися про загальну заробітну платню зі своїм роботодавцем. У цьому випадку загальна заробітна платня покриває базовий елемент заробітної платні (погодинна або місячна

заробітна плата) та фіксовану щомісячну компенсацію, зокрема можливі недільні премії, час перебування в режимі за викликом та в режимі очікування й інші компенсації, пов'язані з робочим часом.

Обсяг і час перебування в режимі за викликом і в режимі очікування повинні бути заздалегідь узгоджені в письмовій формі. Фіксована щомісячна заробітна плата також включає компенсації за чергування та виконання обов'язків за викликом відповідно до колективного договору (див. розділ 20 Чергування за викликом).

Розділ 27, пункт 17

Близькі родичі означають чоловіка/дружину працівника, власних та усиновлених дітей, батьків, братів і сестер, тещу і тестя, свекра і свекруху. Партнер-співмешканець, і зареєстрований партнер також вважаються прирівняними до подружжя.

Розділ 27, новий пункт 18

Від працівника не можна вимагати використання власного телефону в робочий час. Якщо роботодавець вимагає, щоб працівник був доступний по телефону протягом робочого дня, роботодавець повинен надати фірмовий телефон і підписку на користування працівникові або запропонувати працівникові оплату телефону в натуральній формі, або роботодавець і працівник повинні домовитися про компенсацію за використання власного телефону працівника.

Розділ 30

1. Пункт

Під час трудових відносин період обчислення і виплати заробітної платні становить до 8 робочих днів із останнього робочого дня періоду оплати праці. Якщо день виплати зарплати припадає на державне свято, заробітна платня виплачується в попередній робочий день.

2. Пункт

Остаточна заробітна платня має бути сплачена в найкоротші терміни. Після закінчення нефіксованого строку трудових відносин остаточна заробітна платня може бути сплачена в наступний звичайний день виплати зарплати працівника. Однак у разі строкових трудових відносин остаточна заробітна платня повинна бути виплачена не пізніше, ніж протягом 5 робочих днів.

Розділ 33, пункт 1

Працівнику, який розпочинає свою щорічну відпустку в зазначену дату і повертається на роботу після закінчення відпустки, виплачується 50 відсотків щорічної відпустки як премія на закінчення відпустки. Премія на закінчення відпустки виплачується не пізніше дня виплати заробітної платні після закінчення кожного періоду відпустки. Якщо працівник не повертається на роботу за домовленістю після щорічної відпустки, роботодавець може стягнути суму премії на закінчення відпустки, виплачену авансом.

Розділ 42

Пункт 1

Роботодавець виплачує компенсацію за втрачений заробіток та основні витрати на поїздки, коли працівник відвідує:

(...)

- *медичне обстеження, перевірку або вакцинацію, зазначені в Законі про інфекційні захворювання (1227/2016)*

Пункт 2

Роботодавець компенсує працівникові втрату заробітку, якщо візит не може бути призначений у позаробочий час або існує нагальна потреба:

(...)

під час медичного огляду з метою призначення допоміжного пристрою, наприклад, окулярів або пристрою для лікування хвороби, а також під час інструктажу щодо використання зазначеного приладу

Розділ 45

Відпустка через вагітність

Вагітній працівниці, робота якої тривала без перерви не менше 6 місяців до розрахункової дати пологів, виплачується заробітна платня за робочі дні, які припадають на період в один місяць із дати початку відпустки через вагітність відповідно до глави 1 розділу 1 Закону про трудові угоди.

Розділ 46

Відпустка по догляду за усиновленою дитиною

Працівнику, що усиновлює дитину віком до 7 років, виплачується заробітна платня за робочі дні, що припадають на період в один місяць із дати початку декретної відпустки відповідно до глави 4 розділу 1 Закону про трудові угоди.

Розділ 47

У разі раптового захворювання дитини віком до 10 років працівникові виплачується лікарняний за період тимчасової відсутності тривалістю до 4 календарних днів, коли така відсутність необхідна для того, щоб організувати або забезпечити догляд за дитиною на утриманні або іншою дитиною, яка постійно проживає в сім'ї працівника.

новий розділ 52 Глави VIII БЕЗПЕКА ПРАЦІ

Якщо роботодавець спрямовує працівника на виконання робочих завдань, для яких потрібний дозвіл на роботу або певна кваліфікація, як-от кваліфікація із захисту рослин, паспорт гігієни, свідоцтво про охорону праці, право на надання першої медичної допомоги EA1, ліцензія на проведення вогнебезпечних робіт, сертифікат першочергового пожежогасіння AS1, водійські права оператора навантажувача або картка безпеки дорожніх робіт, роботодавець зобов'язаний забезпечити наявність у працівника відповідної дозвільної картки або організувати необхідне навчання перед початком виконання робочого завдання. Коли роботодавець спрямовує працівника на виконання робочого завдання, для якого потрібна дозвільна картка або кваліфікація, роботодавець несе відповідальність за витрати на навчання, проїзд та проживання, а також за втрачений заробіток під час навчання.

Розділ 56

Якщо фінансове становище компанії-члена Об'єднання роботодавців аграрної сфери МТА раптово і значно погіршується, й загрожує викликати, серед інших наслідків, скорочення робочої сили, можна домовитися на місцевому рівні (див. Розділ 5 Місцева угода) про короткострокові зміни умов зайнятості тривалістю не більше 6 місяців для забезпечення безперервності діяльності компанії і робочих місць під час кризи. Змінам умов зайнятості мають передувати заходи, спрямовані на відновлення умов діяльності компанії шляхом фінансових домовленостей та інших менш радикальних засобів.

Якщо довірену особу було обрано на робочому місці, труднощі, пов'язані з фінансами компанії, обсягами замовлень або зайнятістю, визначаються разом із довіреною особою. Крім того, менш радикальні засоби відновлення умов діяльності компанії необхідно впроваджувати в якості альтернативи змінам умов зайнятості. Якщо після впровадження фінансових домовленостей та інших менш радикальних

засобів приймається рішення про зміну умов зайнятості, звіт про очікувані наслідки змін фінансового становища компанії має бути представлений довіреній особі перед узгодженням змін на місцевому рівні.

На робочих місцях, де не обрано профспілкового організатора, звіт про фінансові проблеми, труднощі з обсягом замовлень або зайнятістю, з якими стикається компанія, фінансові домовленості та інші менш радикальні заходи, здійснені до цього часу, а також заплановані заходи з адаптації робочої сили та їх очікуваний вплив на стабілізацію фінансів компанії повинні бути заздалегідь подані до Промислової профспілки та Об'єднання роботодавців аграрної сфери МТА.

Договір про співпрацю у сфері охорони праці, розділ 7

Можливості підвищення кваліфікації та кар'єрного просування уповноваженого з охорони праці не можуть бути перешкодою через посаду уповноваженого з охорони праці. Підвищення заробітної платні уповноваженого з охорони праці має відповідати загальному підвищенню оплати праці всередині компанії. Якщо фактична робота працівника, обраного уповноваженим з охорони праці, ускладнює виконання обов'язків за довірчою посадою, за можливості працівникові має бути запропонована інша рівноцінна робота, що відповідає його або її професійній майстерності. Зміна трудових обов'язків не повинна призводити до зниження оплати праці.

5 ІНШІ ПИТАННЯ, ЩО БУЛИ УЗГОДЖЕНІ

5.1 Уточнення та спрощення додатків до колективного договору

Сторони договору мають узгодити роботу робочої групи з уточнення та спрощення структури та формулювання додатків до колективного договору протягом строку дії договору. Пропозиція робочої групи буде розроблена до 30 листопада 2024 р. та розглянута на наступних переговорах щодо колективного договору.

5.2 Переклад колективного договору

Версії колективного договору шведською, англійською, російською та українською мовами будуть оновлені. Крім того, текст колективного договору буде перекладено на в'єтнамську мову. Сторони договору сплачують кожна по половині витрат на переклад.

6 ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОТОКОЛУ

Підписанти приймають колективний договір відповідно до результатів переговорів, досягнутих 10 лютого 2023 р.

Гельсінкі, 14 лютого 2023 р.

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА

Тімо Хейккіля (Timo Heikkilä)

Крістель Нюбондас (Kristel Nybondas)

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

Ріку Аалто (Riku Aalto)

Тур'я Лехтонен (Turja Lehtonen)

УГОДА ПРО ПІДГОТОВКУ КАДРІВ ДЛЯ АГРАРНОГО СЕКТОРУ

Введення

Розвиток суспільства, зміни в економічній структурі, збереження зайнятості, підвищення продуктивності та розвиток систем залучення - все це вимагає постійних навчальних заходів, спрямованих майже на кожну групу персоналу. Профспілки закликають своїх членів позитивно реагувати на такий вид навчання. Оскільки працівники отримують дедалі більше вільного часу, у них з'являється більше можливостей отримати освіту, яка пов'язана з їхніми захопленнями і спрямована на розвиток різнобічних навичок. Важливість освіти дорослих у підтримці та розвитку навичок зростатиме в майбутньому.

Крім того, освіта відіграє центральну роль у розвитку співпраці між учасниками соціального партнерства. З цієї причини профспілки мають спільну мету - заохочувати здобуття освіти. Профспілки зазначають, що сторони зосередяться на підтримці належних і довірливих відносин у всіх своїх навчальних заходах.

Розділ 1 Навчальна робоча група

Для реалізації цієї угоди сторони створили навчальну робочу групу з двома призначеними представниками від обох сторін.

Щороку робоча група з питань навчання затверджує перелік курсів, витрати на які бере на себе роботодавець. Робоча група також розглядає можливість включення до виплат курсів, які тривають менше тижня.

Крім того, робоча група відіграє роль органу співпраці протягом періоду дії угоди в питаннях підготовки кадрів між договірними сторонами.

Розділ 2 Професійна підготовка, підвищення кваліфікації та перепідготовка кадрів

Якщо роботодавець забезпечує професійну підготовку працівника або направляє його на навчання, пов'язане з його професією, працівникові компенсуються прямі витрати, понесені під час навчання, а також втрата заробітку, розрахованого на основі звичайної тривалості робочого часу.

Якщо все навчання відбувається в неробочий час, прямі витрати, пов'язані з ним, компенсуються.

Розділ 3 Спільне навчання

Можливе проведення тренінгів, що сприяють розвитку кооперації

- за спільною згодою обох сторін угоди
- спільно між роботодавцем і працівником на робочому місці або в іншому визначеному місці.

Якщо представник з охорони праці, заступник представника або член комісії з охорони праці бере участь у навчанні, яке було спільно погоджено сторонами, або в засіданні комісії з охорони праці, будь-які прямі витрати, пов'язані з навчанням або засіданням, а також втрата заробітку за звичайний робочий час, будуть компенсовані.

Якщо все навчання відбувається в неробочий час, прямі витрати, пов'язані з ним, компенсуються.

У разі проведення засідань комісії з охорони праці в неробочий час члену комісії, який бере участь у засіданні, відшкодовуються будь-які прямі витрати, а також виплачується гонорар за участь у засіданні відповідно до положень про комісію.

Якщо віце-делегат комісії з охорони праці бере участь у засіданні комісії, йому або їй компенсується втрата заробітку та прямі витрати на тих самих умовах, що й делегату, який бере участь у засіданні комісії.

Розділ 4 Навчання з питань, пов'язаних з працевлаштуванням

Якщо працівник бере участь у курсах або конференції з питань, пов'язаних з працевлаштуванням, організованих роботодавцем або роботодавцем спільно з об'єднанням працівників, працівникові відшкодовуються будь-які прямі витрати, пов'язані з цим, а також втрата заробітку за звичайний робочий час.

Розділ 5 Прямі витрати

«Прямі витрати» у розділах 2–4 цієї угоди стосуються витрат на відрядження при використанні найдешевшого способу проїзду, вартості курсів, витрат на навчальний матеріал, необхідних для навчальної програми, а також розумної плати за повний пансіон для курсів, організованих у школі-інтернаті. Втрата заробітку за звичайний робочий час компенсується тривалістю курсу, а також часом у дорозі. Якщо навчання або необхідні поїздки відбуваються в неробочий час, компенсація за використаний час не виплачується. Для осіб, які отримують потижневу або

помісячну заробітну плату, заробітна плата не зменшується на час проходження курсу та будь-яких необхідних поїздок.

Розділ 6 Участь у тренінгах

Участь у тренінгах, зазначених у розділах 2-4 цієї угоди, повинна бути заздалегідь узгоджена з роботодавцем.

Розділ 7 Тренінги, що проводяться професійними асоціаціями (профспілковий тренінг)

Під «профспілковими об'єднаннями» в цій угоді маються на увазі Центральна організація фінських профспілок (SAK) та Промислова профспілка.

Встановлення строків прийняття на роботу та попередження про звільнення

Працівники можуть брати участь у курсах, організованих SAK та Промисловою профспілкою, які тривають місяць або короткий період без перерви в роботі, якщо це не спричиняє значних перешкод для виробництва або діяльності компанії. При оцінці вищезазначених перешкод до уваги береться також розмір робочих місць. Якщо відпустка не може бути надана, про це повідомляється профспілковому організатору або працівнику, про якого йдеться, щонайменше за 10 днів до початку курсу. Це повідомлення повинно містити причину, через яку надання дозволу може спричинити значні перешкоди. У цьому випадку рекомендується, щоб роботодавець і працівник визначили більш зручний час, протягом якого ніщо не заважатиме працівникові пройти курс.

Працівник повинен якомога раніше повідомити роботодавця, якщо він має намір пройти курс навчання. Якщо курс триває не більше тижня, повідомлення має бути надіслане щонайменше за три (3) тижні до початку курсу. Якщо курс триває довше, повідомлення має бути надіслане щонайменше за шість (6) тижнів до його початку.

Перш ніж особа зможе взяти участь у вищезгаданому навчанні, процедури, пов'язані з такою участю, повинні бути узгоджені з роботодавцем. Необхідно чітко визначити, чи має навчання такий характер, що роботодавець зобов'язаний компенсувати працівникові витрати відповідно до Договору про навчання. При цьому має бути визначений розмір цих компенсацій.

Якщо працівник взяв участь у так званому тримісячному курсі SAK у вищезазначеному порядку, його працевлаштування не буде перервано у зв'язку з проходженням цього курсу.

На робочих місцях, де працює менше п'яти працівників, компенсація витрат на навчання узгоджується окремо.

Протягом календарного року в цих тренінгах може взяти участь один профспілковий організатор з кожного робочого місця.

Компенсація

За навчання, зазначені у вищезазначених пунктах цього розділу, організовані SAK та Промисловою профспілкою у власних установах та затверджені робочою групою з навчання, роботодавець виплачує профспілковому організатору, представнику з питань охорони праці, заступнику представника та члену комісії з питань охорони праці компенсацію за втрату заробітку. Компенсація, про яку йдеться, виплачується профспілковому організатору не більше ніж за один місяць, а працівникам, які виконують обов'язки з охорони праці, - не більше ніж за два тижні. Крім того, для отримання компенсації за втрату заробітку необхідно, щоб курс, про який йде мова, був пов'язаний з обов'язками учасника щодо взаємодії в компанії.

Оскільки робоча група з питань навчання затвердила тримісячний курс, організований SAK, який компенсується роботодавцем, то профспілковому організатору, який бере участь у курсі, компенсується втрата заробітку за один місяць за умови, що він або вона працює на підприємстві, де є щонайменше 20 працівників, які працюють цілий рік.

Крім того, працівникам, зазначеним у попередніх двох пунктах, виплачується надбавка на харчування за кожен день навчання, щоб покрити понесені витрати на харчування. Розмір цієї допомоги узгоджується між профспілками. Однак ця компенсація не виплачується за період, довший за період втрати заробітку.

Обов'язковою умовою для всіх компенсацій є те, що відповідна особа повернеться на попередню роботу.

Роботодавець зобов'язаний виплатити вищезазначені компенсації одній і тій же особі тільки один раз за таке ж або аналогічне навчання.

Розділ 7.1 Витрати на харчування

У 2023 році норма харчування становить 28,25 євро за день тренування. Сума коригується щороку. Щорічна зміна надбавки розраховується на основі зміни добових, прийнятих податковою адміністрацією. При такому розрахунку нормальні показники округлюються до найближчих п'яти центів.

Розділ 8 Втрата заробітку

Втрата заробітку в цій угоді відноситься до заробітку, який працівник втрачає у зв'язку зі своїм звичайним робочим часом для участі в навчанні.

Роботодавець може вирахувати частину втраченого заробітку, яку працівник міг би отримати як компенсацію за період навчання в іншому місці. Це, однак, не стосується будь-якої компенсації, яку працівник може отримати від своєї профспілки або філії відділки профспілки.

Розділ 9 Вирішення спірних питань

При врегулюванні спорів застосовується переговорна процедура, викладена в колективному договорі галузі.

Розділ 10 Соціальні виплати

Участь у тренінгах профспілкових об'єднань, як зазначено в Розділі 7, не призводить до скорочення щорічних відпусток, пенсій або інших пов'язаних з цим виплат протягом максимального періоду в один місяць.

Розділ 11 Термін дії та розірвання договору

Ця угода набуває чинності 1 лютого 2023 року та діє безстроково з повідомленням про завершення дії за шість місяців.

Гельсінкі, 14 лютого 2023 р.

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

УГОДА ЩОДО ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНІЗАТОРА

Розділ 1 Мета та сфера застосування угоди

1. Метою системи профспілкових організаторів є забезпечення дотримання угод між сторонами, вирішення спорів, що виникають між роботодавцем і працівником, у належний і швидкий спосіб, вирішення інших питань, що виникають між роботодавцями і працівниками, а також підтримання і сприяння встановленню професійного співробітництва, як того вимагає система колективних договорів і угод.
2. Цієї угоди дотримуються компанії-члени Об'єднання роботодавців аграрної сфери МТА.

Розділ 2 Профспілковий організатор та відділок профспілки

1. Профспілковий організатор - це представник, який обирається працівниками, які є членами профспілки, з числа своїх членів; результати виборів затверджуються рішенням місцевого органу профспілки. Профспілковий комітет представлений працівниками підприємства або працівниками кількох підприємств, що належать одному роботодавцю, які підпадають під дію цього колективного договору. Спільний профспілковий організатор може бути обраний для представництва працівників кількох компаній, якщо вони працюють в одній місцевості, як зазначено вище.
2. Профспілковий організатор повинен бути співробітником компанії, який знає про стан робочого місця.
3. Місцевий відділок профспілки - це зареєстрована організація-член Промислової профспілки.

Розділ 3 Вибори профспілкового організатора

1. Місцеве відділення профспілки затверджує обрання профспілкового організатора та заступника профспілкового організатора. Працівники, які є членами профспілки і пов'язані колективним договором, можуть балотуватися на виборах профспілкового організатора.
2. Вибори профспілкового організатора можуть проводитися за місцем роботи. Якщо вибори проводяться за місцем роботи, працівникам повинна бути надана можливість брати участь у виборах. Однак організація та

проведення виборів не повинні заважати роботі. Час проведення виборів та виборчі дільниці повинні бути узгоджені з роботодавцем не пізніше, ніж за 14 днів до їх проведення. Роботодавець повинен надати можливість особам, призначеним місцевою профспілковою організацією, провести вибори.

3. Організація профспілкового організатора повинна бути приведена у відповідність до зміненого розміру та структури підприємства, коли діяльність підприємства суттєво скорочується або розширюється, або у зв'язку з передачею бізнесу, злиттям, інкорпорацією або подібною суттєвою реорганізацією.
4. Місцевий відділок профспілки повідомляє роботодавця про імена обраного профспілкового організатора та обраного заступника профспілкового організатора, а також про їхню відставку або звільнення з посади. Роботодавець також повинен бути повідомлений про період, протягом якого заступник профспілкового організатора буде заміщати профспілкового організатора. Роботодавець повинен повідомити профспілкового організатора про осіб, які представлятимуть підприємство на переговорах.

Розділ 4 Трудові обов'язки профспілкового організатора

1. Профспілковий організатор займає однакову позицію по відношенню до роботодавця незалежно від того, чи виконує він свої обов'язки представника профспілки додатково до своїх звичайних обов'язків, чи був частково або повністю звільнений від виконання своїх обов'язків. Профспілковий організатор зобов'язаний дотримуватися загальних умов трудового договору, робочого часу та розпоряджень керівництва, а також інших нормативних актів.
2. Можливості профспілкового організатора розвиватися і просуватися по службі не повинні обмежуватися через його або її посаду профспілкового організатора.
3. Профспілковий організатор не може бути призначений на обов'язки, які оплачуються нижче, ніж ті, на які він був призначений під час обрання, під час виконання своїх обов'язків профспілкового організатора або в результаті виконання цих обов'язків. Профспілкового організатора також не можна понизити на посаді, якщо роботодавець не може запропонувати йому інші обов'язки, які відповідають його професійним навичкам. Він не може бути звільнений через виконання своїх обов'язків профспілкового організатора.
4. Якщо звичайні обов'язки особи, обраної профспілковим організатором, заважають їй виконувати свої обов'язки, їй повинні бути запропоновані інші обов'язки з урахуванням обставин, що склалися на підприємстві, та

професійних навичок профспілкового організатора. Ці домовленості не можуть призвести до зменшення доходів.

5. Зростання заробітної плати профспілкового організатора має відповідати загальному зростанню заробітної плати в компанії.
6. У разі скорочення штату або тимчасового звільнення з фінансових і виробничих причин, ці заходи не можуть бути спрямовані на профспілкового організатора, за винятком випадків, коли діяльність всієї компанії або аналогічної операційної одиниці повністю припиняється. Профспілковий організатор, який представляє інтереси працівників кількох компаній, зазначених у пункті 1 розділу 2, необхідно запропонувати, якщо це можливо, аналогічну роботу в одній із зазначених компаній. Якщо за взаємною згодою сторін не може бути запропонована робота, що відповідає його професійним навичкам, або робота, яка була б прийнятною за інших обставин, від цього правила може бути зроблений відступ. Відповідно до ч. 2 ст. 10 глави 7 Закону про трудові договори, роботодавець має право розірвати трудовий договір з профспілковим організатором лише у випадку, якщо робота профспілкового організатора припиняється остаточно і роботодавець не в змозі надати йому роботу, яка відповідає його професійним навичкам.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір з профспілковим організатором з підстав, пов'язаних з особою працівника, тільки якщо більшість працівників, яких представляє профспілковий організатор, згодні з цим, як того вимагає глава 7, ч.1 ст. 10 Закону про трудові договори.

Трудовий договір профспілкового організатора не може бути розірваний всупереч положенням глави 8, розділу 1(1) Закону про трудові договори. Розірвання трудового договору з профспілковим організатором на підставі порушення положень глави 3, розділу 1, неможливе, якщо він або вона одночасно неодноразово, по суті і незважаючи на попередження, нехтував обов'язками, викладеними в Законі про трудові договори, глава 8, розділ 1(1).

Посада профспілкового організатора зберігається незалежно від призначення підприємства за умови, що підприємство або частина підприємства зберігає свою незалежну позицію. Якщо підприємство, що підлягає приєднанню, або його частина втрачає незалежне становище, профспілковий організатор має право на отримання ретроспективного захисту з дати припинення повноважень у зв'язку з передачею підприємства.

При оцінці підстав для розірвання трудового договору з профспілковим організатором не можна ставити профспілковим організатором в невігідне становище порівняно з іншими працівниками.

Положення цього розділу щодо скорочення або припинення трудового договору з працівником, який виконував обов'язки профспілкового організатора, також мають виконуватися після закінчення терміну його/її повноважень в якості профспілкового організатора, як зазначено нижче:

<i>Період подання заявки</i>	<i>Кількість працівників в особі профспілкового організатора</i>
4 місяці	не більше 20
6 місяців	не менше 21

Якщо трудовий договір профспілкового організатора було розірвано всупереч цій угоді, питання розглядається відповідно до Закону про трудові договори (55/2001).

Розділ 5 Обов'язки профспілкового організатора

1. Основним обов'язком профспілкового організатора є представництво місцевого відділку профспілки в питаннях, пов'язаних із застосуванням колективного договору.
2. Профспілковий організатор представляє інтереси місцевого відділку профспілки в питаннях, пов'язаних із застосуванням трудового законодавства та загальними відносинами між роботодавцем і працівниками, а також розвитком підприємства. До обов'язків профспілкового організатора також входить підтримання та розвиток переговорів і співпраці між компанією та працівниками.
3. У разі виникнення будь-яких суперечок або протиріч щодо заробітної плати працівника або правових положень і угод, що застосовуються до трудового договору, профспілковому організатору повинен бути наданий доступ до всієї інформації, що стосується працівника, якого він представляє, і має відношення до даної справи.

Розділ 6 Інформація, що подається профспілковому організатору

Профспілковий організатор має право отримувати за запитом наступну інформацію про працівників, яких він представляє, у письмовій формі або в інший погоджений спосіб:

1. Прізвище та ім'я працівника.
2. Дата прийняття на роботу нових співробітників.
3. Погоджена тривалість зайнятості для строкових трудових договорів.
4. Інформація про звільнених або скорочених працівників.
5. Група заробітної плати або подібна, до якої належить працівник або завдання, яке він виконує.

6. Кількість штатних і позаштатних працівників двічі на рік.

Профспілковий організатор має право отримувати інформацію, зазначену в розділах 1-5, після підписання колективного договору та впровадження змін, що впливають з договору, на підприємстві стосовно працівників, які працюють на підприємстві на той час. Профспілковий організатор має право отримувати інформацію про нових працівників, передбачену в розділах 1, 2, 3 і 5, на вимогу на початку трудового договору або через узгоджені проміжки часу.

Профспілковий організатор повинен бути проінформований на його вимогу про інформацію, зібрану в пункті прийому на роботу.

Профспілковий організатор має таке ж право доступу, як і штатний представник профспілки, до переліку невідкладних позаурочних і надурочних робіт та підвищеної оплати праці за них.

Профспілковий організатор повинен зберігати в таємниці всю інформацію, яку він або вона отримує з метою виконання своїх обов'язків профспілкового організатора.

Про прийняття на роботу нового працівника необхідно повідомити профспілкового організатора. В рамках інструктажу новий працівник спільно з представником роботодавця, профспілковим організатором та представником з охорони праці ознайомлюється з системами співпраці в компанії, локальними угодами та можливостями, передбаченими в колективному договорі, що діють на підприємстві.

Розділ 7 Виконання обов'язків профспілкового організатора (2023-2025 рр.)

1. На час виконання обов'язків профспілкового організатора, профспілковий організатор або, якщо він не може виконувати свої обов'язки, заступник профспілкового організатора звільняється від своїх звичайних обов'язків і отримує компенсацію за календарний місяць у такому розмірі:

<i>Кількість постійних працівників</i>	<i>Час відпочинку в годинах/місяць</i>	<i>Компенсація євро/місяць</i>
5–20	4	42
21–50	6	55
51 або більше	10	90

Дата відпочинку узгоджується на місці. Час, витрачений на виконання обов'язків профспілкового організатора, вважається робочим часом.

2. Якщо профспілкового організатора регулярно звільняють від виконання інших обов'язків на певний період, він повинен виконувати обов'язки профспілкового організатора протягом цього періоду. Однак, з метою вирішення невідкладних питань, адміністрація може звільнити профспілкового організатора від виконання його або її звичайних обов'язків в інший час, прийнятний з точки зору виконання звичайних обов'язків.

Розділ 8 Компенсація за втрату заробітку

1. Роботодавець зобов'язаний компенсувати профспілковому організатору втрату заробітку за участь у локальних переговорах з представниками роботодавця або за виконання інших обов'язків, погоджених з роботодавцем.
2. Якщо профспілковий організатор виконує обов'язки, узгоджені з роботодавцем, за межами звичайного робочого часу, йому виплачується компенсація за понаднормову роботу за цей період, якщо не узгоджено іншої компенсації.

Розділ 9 Підготовка профспілкового організатора

Навчання профспілкового організатора було узгоджено між МТА та Промисловою профспілкою у чинній угоді про підготовку кадрів.

Розділ 10 Приміщення

Роботодавець зобов'язаний надавати профспілковому організатору відповідні приміщення для зберігання обладнання, необхідного для виконання обов'язків профспілкового організатора. Якщо цього вимагає розмір робочого місця, роботодавець повинен організувати відповідне місце, де можна проводити обговорення, необхідні для виконання обов'язків профспілкового організатора.

Профспілковий організатор може користуватися офісом та іншим обладнанням, яке регулярно використовується в компанії, включаючи комп'ютерну техніку та програмне забезпечення, яке зазвичай використовується в компанії. Практичні заходи узгоджуються на місцевому рівні.

Розділ 11 Порядок ведення переговорів

1. З питань, що стосуються заробітної плати та інших умов праці, працівник повинен негайно звертатися до свого безпосереднього керівника.
2. Якщо працівник не може вирішити вищезазначене питання безпосередньо зі своїм безпосереднім керівником, він може винести це питання на

переговори між профспілковим організатором і представником роботодавця.

3. Якщо спір, що виник на робочому місці, не може бути вирішений на місцевому рівні, слід дотримуватися процедури переговорів, передбаченої колективним договором.
4. Якщо спір стосується розірвання трудового договору профспілкового організатора, як зазначено в цій угоді, місцеві переговори та переговори між профспілками повинні бути розпочаті та проведені негайно після того, як були оскаржені підстави для розірвання договору.

Розділ 12 Термін дії договору

Ця угода набуває чинності 1 лютого 2023 року та діє безстроково з повідомленням про завершення дії за шість місяців.

Гельсінкі, 14 лютого 2023 р.

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

УГОДА ПРО СПІВПРАЦЮ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

Розділ 1 Мета та сфера застосування угоди

Сторони цієї угоди уклали цю угоду відповідно до пункту 2 статті 8 Закону Про забезпечення безпеки та гігієни праці та співробітництво з питань безпеки та гігієни праці на робочих місцях з метою сприяння безпеці праці на робочих місцях, створення атмосфери, сприятливої для роботи в галузі безпеки праці, та полегшення співпраці між роботодавцями та працівниками з питань безпеки праці.

Ця угода застосовується до всіх обов'язків у сільському господарстві, садівництві, хутряній промисловості та сільських галузях, зазначених у розділі 1 колективних договорів між Об'єднанням роботодавців аграрної сфери МТА та Промисловою профспілкою у вищезазначених галузях.

Розділ 2 Галузевий комітет в аграрному секторі

Галузевий комітет у аграрному секторі, що базується в Гельсінкі, є національним органом співробітництва з питань охорони праці у сфері застосування, зазначеній у Розділі 1 вище.

1. Збори та призначення

Галузевий комітет в аграрному секторі налічує вісім рядових членів, троє з яких представляють роботодавців, троє робітників і двоє найманих працівників. Окрім звичайних членів, обидві організації мають по одному заступнику.

Обидві сторони призначають своїх представників і спільно запрошують представників найманих працівників до Галузевого комітету в аграрному секторі.

Сторони несуть відповідальність за витрати Галузевого комітету в Аграрному секторі пропорційно до кількості представників у комітеті.

Галузевий комітет обирає голову зі своїх членів строком на один рік. Голова обирається з представників роботодавців і працівників по черзі.

2. Обов'язки

В обов'язки галузевого комітету в аграрному секторі входить наступне:

- сприяння дослідженням у сфері промислової безпеки на місцях
- розвиток і підвищення промислової безпеки в даній сфері
- розвиток співробітництва з промислової безпеки на робочому місці
- надання рекомендацій та інформації для осіб, які беруть участь у співробітництві з промислової безпеки
- планування та організація заходів з навчання для осіб, які беруть участь у співробітництві з промислової
- підтримка контактів з організаціями у сфері промислової безпеки
- підтримання взаємодії з установами та особами, які працюють у сфері промислової безпеки в аграрному секторі
- розслідування питань, пов'язаних з охороною праці в аграрному секторі, розгляд і вирішення спорів, пов'язаних з охороною праці, якщо ці питання не належать до компетенції іншої організації
- інші обов'язки, які сторони спільно подають на розгляд Галузевого комітету в рамках аграрного сектору.

Розділ 3 Органи співпраці

З метою співпраці у сфері охорони праці на виробничому підприємстві або аналогічному підрозділі повинен бути призначений роботодавцем відповідальний за охорону праці, представник з питань охорони праці, який представляє робітників і найманих працівників, або, якщо ці дві групи обрали своїх представників, представники з питань охорони праці для цих груп, а також два їхні заступники, і омбудсмен з питань охорони праці.

Обрання інших кооперативних органів з охорони праці та відповідна форма співпраці узгоджуються на місцевому рівні з урахуванням характеру, розміру, кількості робітників і найманих працівників на виробничому підприємстві або в іншій подібній одиниці, характеру обов'язків та інших обставин. Якщо не узгоджена інша форма співпраці, для роботи з охорони праці створюється комітет з охорони праці.

При істотному скороченні або розширенні діяльності виробничого підприємства або еквівалентного оперативного підрозділу, а також у разі передачі бізнесу, злиття, приєднання або аналогічної істотної реорганізації організація охорони праці повинна бути приведена у відповідність зі зміненими розмірами та структурою робочого місця згідно з принципами цієї угоди.

Розділ 4 Діяльність у сфері співпраці

Незалежно від форми співпраці в галузі охорони праці та з урахуванням масштабу, характеру діяльності та інших обставин на виробничому об'єкті або аналогічній оперативній одиниці, заходи з охорони праці повинні включати наступне:

- складання річного плану дій з урахуванням планування охорони праці на підприємстві та пов'язаних з ним пропозицій
- розгляд питань щодо стандартів та розвитку умов праці та внесення пропозицій щодо їх покращення
- оцінка необхідності, проведення та подальші обстеження з охорони праці щодо умов праці
- обговорення заходів моніторингу охорони праці на робочому місці
- оцінка необхідності проведення внутрішньої інспекції з охорони праці та пов'язаних з нею пропозицій та подальші дії щодо їх впровадження;
- оцінка планів змін та модернізації, які можуть вплинути на умови праці на робочому місці, підготовка заяв щодо них та організація контролю за їх виконанням
- обговорення та внесення пропозицій щодо навчання, інструктажу та прийняття на роботу працівників стосовно питань, пов'язаних з охороною праці
- обговорення впровадження системи охорони здоров'я на виробництві та внесення пропозицій щодо її розвитку
- вирішення питань організації комунікації з питань промислової безпеки на робочому місці
- вирішення будь-яких інших питань, пов'язаних з промисловою безпекою.

Розділ 5 Заходи з підвищення кваліфікації

Активізація діяльності з підтримання працездатності працівників вимагає співпраці між службою охорони здоров'я, організацією охорони праці, лінійним керівництвом та відділом кадрів. Принципи проведення заходів з підтримки працездатності представлені в плані дій з охорони здоров'я на робочому місці. Це забезпечить своєчасний початок та ефективну реалізацію заходів. З метою співпраці, передбаченої цією угодою, сторони зобов'язуються:

- спільно з працівниками служби охорони здоров'я, безпосереднім керівництвом та відділом кадрів брати участь у плануванні, впровадженні та моніторингу заходів з підтримання працездатності
- сприяти атмосфері, сприятливій для діяльності
- контролювати здатність працівника справлятися з роботою
- за необхідності видавати направлення, що скеровують осіб, які потребують заходів для підтримання працездатності, до відповідних спеціалістів.

Обов'язки представника з питань охорони праці та делегата полягають у:

- брати участь у плануванні заходів з підтримання працездатності разом зі складанням плану дій з охорони здоров'я на робочому місці та індивідуальних планів дій, а також брати участь у впровадженні та контролі виконання цих планів.

Розділ 6 Менеджер з охорони праці

Менеджер з охорони праці повинен володіти достатніми знаннями з питань охорони праці на робочому місці з урахуванням характеру діяльності та розміру виробничого об'єкта або аналогічної операційної одиниці.

Менеджер з охорони праці повинен мати необхідну оперативну обстановку для виконання необхідних обов'язків.

На додаток до інших обов'язків щодо співробітництва з охорони праці, обов'язком менеджера з охорони праці є:

- ознайомити з нормативно-правовими актами, положеннями та керівними принципами щодо промислової безпеки
- організовувати, підтримувати та розвивати співробітництво з промислової безпеки;
- ознайомити його або її з планами та умовами, що стосуються охорони здоров'я та безпеки на робочому місці, стежити за їх розвитком та, у разі необхідності, вживати заходів для усунення дефектів або недоліків, що спостерігаються
- отримувати необхідну інформацію та матеріали з промислової безпеки
- у разі необхідності висувати ініціативи щодо організації інспекційних заходів
- налагодити необхідні контакти між працівниками, галузевою організацією та охороною праці.

Розділ 7 Відповідальний за охорону праці

Термін повноважень відповідального за охорону праці становить чотири (4) роки.

Уповноважений з питань охорони праці обирається на робочому місці, де працює щонайменше 10 осіб, якщо кількість працівників становить 10-20 осіб, уповноважений з питань охорони праці та менеджер з питань охорони праці спільно виконують функції місцевого кооперативного органу на робочому місці. Якщо інше не узгоджено на місцевому рівні, вибори відповідального за охорону праці та заступника відповідального за охорону

праці проводяться відповідно до керівних принципів, виданих Галузевим комітетом у сільськогосподарському секторі.

Обов'язки відповідального за охорону праці визначені на основі Закону та Декрету про забезпечення безпеки та гігієни праці та співробітництво з питань безпеки та гігієни праці на робочих місцях. Крім того, відповідальний за охорону праці виконує всі інші обов'язки, що належать до його компетенції відповідно до законодавства та угод.

Можливості підвищення кваліфікації та кар'єрного просування уповноваженого з охорони праці не можуть бути перешкодою через посаду уповноваженого з охорони праці. Підвищення заробітної платні уповноваженого з охорони праці має відповідати загальному підвищенню оплати праці всередині компанії. Якщо фактична робота працівника, обраного уповноваженим з охорони праці, ускладнює виконання обов'язків за довірчою посадою, за можливості працівникові має бути запропонована інша рівноцінна робота, що відповідає його або її професійній майстерності. Зміна трудових обов'язків не повинна призводити до зниження оплати праці.

Розділ 8 Реалізація обов'язків представника з охорони праці (2023-2025 рр.)

1. Роботодавець повинен звільнити уповноваженого з питань охорони праці від його основної роботи для виконання його обов'язків на розумний період часу, необхідний для виконання ним обов'язків уповноваженого з питань охорони праці.
2. Вільний час, на який має право представник з питань охорони праці, та компенсація, яка виплачується кожного календарного місяця:

<i>Кількість працівників на робочому місці</i>	<i>Час відпочинку в годинах/місяць</i>	<i>Компенсація євро/місяць</i>
10–20	4	42
21–50	6	55
51 або більше	10	90

3. Кількість працівників на робочому місці, що визначає вільний час, на який має право представник з питань охорони праці, встановлюється комітетом з питань охорони праці на кожний квартал на підставі окремо наявної інформації та розрахунків. Показник встановлюється на засіданні, яке проводиться у другому місяці кожного кварталу. Перед тим, як встановити показник для кожного кварталу, можливі відхилення у кількості вільного часу, на який має право представник з питань охорони праці, узагальнюються протягом другої половини кожного кварталу.

4. Час звільнення від виконання обов'язків узгоджується з керівниками відповідної особи, за винятком випадків, коли звільнення необхідне у зв'язку з винятковим інцидентом на робочому місці, наприклад, нещасним випадком на виробництві. При наданні дозволу на звільнення слід звертати увагу на фактори, пов'язані з організацією роботи.
5. Представник з питань охорони праці повинен вести облік своїх обов'язків, повідомляючи про дату, характер обов'язків і час, витрачений на їх виконання. Характер завдань і вжитих заходів може бути конкретизований описами, визначеними в цій угоді та в Законі про забезпечення охорони праці та співробітництво з питань охорони праці на робочих місцях. Матеріали записів надаються комітету з охорони праці на вимогу комітету або одного з його членів. Що стосується конфіденційності, то тут слід керуватися положеннями Закону та Декрету про забезпечення безпеки та гігієни праці та співробітництво з питань безпеки та гігієни праці на робочих місцях.

Розділ 9 Приміщення

Роботодавець зобов'язаний надати відповідальному за охорону праці відповідні приміщення для зберігання обладнання, необхідного для виконання обов'язків. Якщо цього вимагає розмір робочого місця, роботодавець повинен організувати відповідне місце, де можна проводити обговорення, необхідні для виконання обов'язків відповідальному за охорону праці.

Для виконання своїх обов'язків відповідальний за охорону праці має право користуватися звичайним офісним та іншим обладнанням компанії. Практичні заходи узгоджуються на місцевому рівні.

Розділ 10 Безпека праці відповідального за охорону праці

У разі скорочення штату або тимчасового звільнення з фінансових і виробничих причин, ці заходи не можуть бути спрямовані на відповідального з питань охорони праці, якщо тільки діяльність виробничого об'єкта не буде повністю припинена. Якщо за взаємною згодою відповідальному з питань охорони праці не можуть бути запропоновані обов'язки, що відповідають його професійним навичкам, або обов'язки, які були б прийнятними за інших обставин, від цього правила можна відступити.

Роботодавець має право розірвати трудовий договір з відповідальним з питань охорони праці на підставі причин, пов'язаних з його особою, тільки якщо більшість працівників, яких представляє відповідальний з питань

охорони праці або обраний представник, згодні з цим, як того вимагає ч. 1 ст. 10 глави 7 Закону Про трудові договори.

Трудовий договір профспілкового організатора не може бути розірваний всупереч положенням глави 8, розділу 1(1). Розірвання трудового договору з відповідальним за охорону праці на підставі порушення нормативних актів можливе лише за умови, що він або вона неодноразово, по суті і незалежно від попередження, нехтує обов'язками, викладеними в Законі про трудові договори, глава 8, розділ 1(1), пункт 1(1).

Посада відповідального за охорону праці зберігається незалежно від призначення підприємства за умови, що підприємство або частина підприємства зберігає свою незалежну позицію. Якщо підприємство, що підлягає передачі, або його частина втрачає самостійність, відповідальний за охорону праці має право на ретроактивний захист з дати припинення повноважень у зв'язку з передачею підприємства.

При оцінці підстав для розірвання трудового договору з відповідальним з питань охорони праці не можна ставити представника з питань охорони праці в більш несприятливе становище порівняно з іншими працівниками.

Положення цього розділу також застосовуються до кандидата на посаду відповідального за охорону праці, кандидатуру якого було подано до комітету з охорони праці або аналогічного органу співпраці. Однак підтримка кандидатів триває не довше ніж три тижні до виборів і закінчується з оголошенням результатів виборів, якщо тільки кандидат не буде обраний відповідальним за охорону праці.

Положення цього розділу, що стосуються скорочення або припинення трудового договору з працівником, який виконував функції відповідального з питань охорони праці, також застосовуються після закінчення терміну його повноважень в якості відповідального з питань охорони праці, як зазначено нижче:

<i>Період подання заявки</i>	<i>Кількість представлених працівників відповідальним за охорону праці</i>
4 місяці	не більше 20
6 місяців	не менше 21

Якщо трудовий договір відповідального за охорону праці було розірвано всупереч цій угоді, питання вирішується відповідно до Закону про трудові договори (55/2001).

Розділ 11 Переведення відповідального за охорону праці

Відповідальний за охорону праці не може бути призначений на роботу, яка оплачується нижче, ніж та, яку він виконував під час обрання, під час виконання своїх обов'язків відповідального за охорону праці або в результаті виконання цих обов'язків. Профспілкового організатора також не можна понизити на посаді, якщо роботодавець не може запропонувати йому інші обов'язки, які відповідають його професійним навичкам. Він не може бути звільнений у зв'язку з виконанням обов'язків відповідального за охорону праці.

Розділ 12 Заступник відповідального за охорону праці

У випадку, якщо відповідальний за охорону праці не може виконувати свої обов'язки, а їх виконання не може бути відкладено на більш пізній термін, обов'язки виконує заступник відповідального за охорону праці. Відповідальний за охорону праці повинен повідомити роботодавця про те, що він не може виконувати свої обов'язки, а також про те, що заступник відповідального за охорону праці приступив до виконання своїх обов'язків.

Заступник відповідального за охорону праці звільняється від своєї основної роботи на період, необхідний для виконання обов'язків відповідального за охорону праці, зазначених у Розділі 1.

В інших аспектах заступник відповідального за охорону праці має такі ж права та обов'язки, як і відповідальний за охорону праці.

Розділ 13 Уповноважений з питань охорони праці

На робочому місці, де працює менше 10 працівників, вважається доцільним, щоб працівники призначили уповноваженого з питань охорони праці з метою співпраці з питань охорони праці.

При обранні уповноваженого з питань охорони праці можуть бути використані вищезазначені положення про обрання уповноваженого з питань охорони праці.

Обов'язки уповноваженого з питань охорони праці, як зазначено в цьому документі, полягають у наступному:

- брати участь, у разі необхідності, в перевітках охорони праці
- брати участь у розслідуванні, розпочатому на підставі факту нещасного випадку на виробництві або його потенційного впливу на планування та виконання робіт з охорони праці
- стежити за дотриманням правил охорони праці та повідомляти про будь-які їх порушення

- повідомляти роботодавця (спеціаліста з охорони праці) про виявлені недоліки та привертати увагу працівників до правил охорони праці та виявлених ризиків
- ознайомитися з правилами безпеки праці в своїй галузі
- підтримувати контакт з представниками служби охорони праці (роботодавцем) у питаннях, пов'язаних з охороною праці.

Уповноважений з питань охорони праці не може бути звільнений на підставі виконання обов'язків уповноваженого з питань охорони праці.

Уповноважений з охорони праці має право бути звільненим від виконання своїх обов'язків за погодженням з керівництвом у тій мірі, в якій це необхідно для виконання обов'язків, передбачених цим договором.

Розділ 14 Обов'язки в неробочий час

Уповноважений з питань охорони праці, інспектор з охорони праці та комітет з охорони праці або член іншого подібного кооперативного органу повинні заздалегідь, якщо це можливо, узгодити з роботодавцем обов'язки, які будуть виконуватися в неробочий час, за винятком випадків, коли ці обов'язки випливають з розпорядження органу з охорони праці або нещасного випадку, що стався.

Розділ 15 Компенсація за втрату заробітку

Роботодавець повинен компенсувати представнику з питань охорони праці, уповноваженому з питань охорони праці та членам комітету з питань охорони праці або аналогічного органу співпраці та його секретарю втрату заробітку, пов'язану з виконанням відповідних обов'язків у робочий час. Крім того, секретарю виплачується компенсація за виконання секретарських обов'язків відповідно до місцевої домовленості.

Якщо уповноважений з питань охорони праці регулярно звільняється від виконання своїх обов'язків на певні періоди, роботодавець повинен компенсувати йому втрачений заробіток за ці періоди. Роботодавець також повинен компенсувати представнику з охорони праці втрату заробітку, пов'язану з тимчасовим звільненням від виконання обов'язків.

Якщо особа, зазначена в пункті 1, виконує обов'язки, визначені роботодавцем, за межами звичайного робочого часу, їй виплачується компенсація за понаднормову роботу за цей період, якщо не обумовлена інша компенсація.

Розділ 16 Кодекси законів

Роботодавець повинен отримати необхідні закони, укази та інші нормативно-правові акти з охорони праці для використання уповноваженого з питань охорони праці, омбудсмена з питань охорони праці та інших органів співробітництва з питань охорони праці у виконанні своїх обов'язків.

Розділ 17 Вирішення спірних питань

Якщо спір, що виникає на робочому місці щодо тлумачення цієї угоди, не може бути вирішений на місцевому рівні, застосовується переговорна процедура, передбачена колективним договором.

Розділ 18 Термін дії та розірвання договору

Ця угода набуває чинності 1 лютого 2023 року та діє безстроково з повідомленням про завершення дії за шість місяців.

Гельсінкі, 14 лютого 2023 р.

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

ПРИНЦИПИ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ У ГАЛУЗЯХ ПРОМИСЛОВОСТІ

Сторони цієї угоди вважають важливим забезпечити наявність достатньої кількості професійно компетентної робочої сили в секторах, на які поширюється дія цієї угоди.

При використанні трудових ресурсів сторони цієї угоди заохочують роботодавців діяти відповідно до принципів «чесної гри». Це означає, що положення, наприклад, колективного договору мають бути дотримані в усіх трудових договорах у секторі. Крім того, розвиток робочого середовища, характеру роботи та робочих домовленостей з урахуванням потреб як роботодавців, так і працівників сприятиме підвищенню рівня зайнятості та доступності робочої сили в секторах, на які поширюється дія цієї Угоди.

Трудові договори, укладені в секторі, діють до подальшого повідомлення, за винятком випадків, коли є обґрунтовані підстави для укладення тимчасового договору. Прийнятними підставами для укладення тимчасового контракту, як правило, є заміна іншого працівника, проектна або сезонна робота.

Основним принципом, якого повинен дотримуватися роботодавець при працевлаштуванні працівників, є укладення трудового договору з кожним працівником. Роботодавці повинні окремо розглянути, за яких обставин (наприклад, пікові періоди або особливі професійні вимоги) використання осіб, які працюють за посередництвом, є виправданим.

При використанні осіб, які працюють за посередництвом, компанія повинна забезпечити дотримання зобов'язань перед працівником, органами зайнятості та агентством, що надає працівника, як це передбачено Законом Про обов'язки та відповідальність підрядника при виконанні робіт за договором підряду. Роботодавець зобов'язаний на вимогу профспілкового організатора та відповідального з питань охорони праці повідомити про кількість зайнятих осіб, які працюють за посередництвом, тривалість контракту та колективний договір, якого необхідно дотримуватися.

Боротьба з «тіньовою економікою» є спільною метою підприємців та працівників, які працюють у сільських галузях.

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

ІНСТРУКЦІЯ ЩОДО УКЛАДЕННЯ МІСЦЕВОЇ УГОДИ ПРО ДОДАТКОВІ РОБОТИ

Новий колективний договір для сільськогосподарської галузі, Розділ 18

На робочому місці можна домовитися на місцевому рівні про додаткові 172 години роботи без надбавки за понаднормову роботу. Обов'язковою умовою угоди є обрання на робоче місце профспілкового організатора і укладення угоди про додаткову роботу в письмовій формі між профспілковим організатором і роботодавцем. За відсутності профспілкового організатора для укладення місцевої угоди необхідно, щоб Промислова профспілка та Об'єднання роботодавців аграрної сфери МТА схвалили зміст та порядок виконання місцевої угоди. У випадку з працівниками, які працюють неповний робочий день, години можуть бути узгоджені пропорційно до робочого дня.

Додаткова робота у вигляді гнучкого режиму робочого часу

Додаткова робота відповідно до Закону про робочий час - це години, що перевищують погоджені з працівником у трудовому договорі, але не перевищують нормальної тривалості робочого часу, яка становить 40 годин.

З іншого боку, додаткова робота, дозволена вищезгаданим колективним договором, означає, що на робочому місці може бути укладена місцева угода про 172 години додаткової роботи, що перевищує звичайну тривалість робочого часу в 40 годин без надбавок за понаднормову роботу.

Додаткова робота, дозволена колективним договором, може бути використана тільки в непередбачених і виняткових ситуаціях, викликаних погодними умовами, виробничими потребами або на прохання працівника.

Додаткові роботи, дозволені колективним договором, не можуть бути заздалегідь заплановані в робочих графіках.

В усіх випадках додаткова робота може виконуватися тільки за згодою працівника. Працівник може дати згоду на додаткову роботу, дозволена колективним договором, окремо в кожному конкретному випадку або повідомити роботодавця про дні та години, в які працівник буде доступний, заздалегідь за тиждень до початку роботи. Згода або попереднє повідомлення про доступність мають бути підтверджені пізніше в письмовій формі або в електронному вигляді, навіть якщо додаткова робота, дозволена колективним договором, запитана працівником.

Граничні умови

Максимальний річний обсяг додаткової роботи, дозволений колективним договором, становить 172 години.

Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу, максимальний обсяг додаткової роботи, дозволеної колективним договором, що перевищує 40 годин, розраховується пропорційно до годин, узгоджених у трудовому договорі. Якщо в трудовому договорі передбачено змінний графік роботи, максимальна сума розраховується пропорційно до середньої фактичної тривалості робочого часу.

Приклад: У трудовому договорі працівника зазначено 20-годинний робочий тиждень. Роботодавець може запропонувати додаткову роботу, як правило, до 40 годин на тиждень. Крім того, додаткові 86 годин на рік додаткової роботи, дозволеної колективним договором, можуть бути узгоджені без надбавки за понаднормову роботу.

Робочий день, який збільшується за рахунок додаткової роботи, дозволеної колективним договором, може тривати до 11 годин.

Максимальний річний обсяг додаткової роботи, дозволеної колективним договором, становить 3 години.

Робочий тиждень, який продовжується за рахунок додаткової роботи, дозволеної колективним договором, може тривати до 66 годин.

Максимальний тижневий обсяг додаткової роботи, дозволеної колективним договором, становить 26 годин.

Додаткова робота, дозволена колективним договором, також може бути запропонована, якщо робоче місце відповідає вимогам режиму середньої тривалості робочого часу, про який йдеться в колективному договорі. Однак необхідно дотримуватися максимальної тривалості щоденної і щотижневої роботи відповідно до цих інструкцій.

Приклад: Відповідно до середньої норми тривалості робочого часу, працівник має п'ять 10-годинних робочих днів із загальною тривалістю 50 тижневих годин. Роботодавець може запропонувати працівникові 16 годин додаткової роботи, дозволеної колективним договором, в результаті чого загальний тижневий робочий час становитиме 66 годин.

Однак робочий тиждень після 66-годинного тижня не може перевищувати 48 годин, з яких 8 годин можуть бути розподілені або щоденно шляхом подовження робочого дня, або шляхом перенесення цих 8 годин на шостий робочий день тижня.

Щодо максимального обсягу додаткової роботи, слід зазначити, що максимальна тривалість робочого часу працівника не може перевищувати в середньому 48 годин на тиждень протягом шести місяців. Максимальний робочий час включає всі можливі відпрацьовані години, включаючи додаткову роботу, про яку йдеться тут.

Угоди про додаткову роботу не можуть суперечити обов'язковим положенням Закону про робочий час. Роботодавець повинен забезпечити щоденний і щотижневий відпочинок відповідно до Закону про робочий час.

При перенесенні вихідних днів роботодавець повинен враховувати навантаження на працівника, спричинене тривалими періодами роботи, і пов'язані з цим ризики для безпеки та гігієни праці.

Можливі шляхи реалізації додаткових годин

У місцевій угоді про додаткову роботу може бути зазначено, що додаткова робота, дозволена колективним договором, може виконуватися на робочому місці, якщо це необхідно

- по суботах після звичайного тижневого робочого дня
- після звичайного щоденного робочого дня на термін не більше 3 годин

Місцева угода про додаткову роботу не може бути використана для узгодження того, що додаткові години, дозволені колективним договором, зараховуються до фонду робочого часу на робочому місці.

Укладання місцевої угоди

Угода про додаткову роботу, дозволена колективним договором, повинна бути укладена в письмовій формі.

Угода укладається на один рік або на більш короткий робочий період.

Угода повинна містити детальний опис того, як положення колективного договору про дозволена додаткову роботу застосовується на робочому місці. Роботодавець повинен забезпечити ознайомлення кожного працівника з угодою мовою, яку працівник розуміє.

Місцева угода про додаткову роботу укладається між профспілковим організатором і роботодавцем. За відсутності профспілкового організатора обов'язковою умовою є те, що зміст і виконання місцевої угоди між роботодавцем і працівниками повинні бути схвалені Промисловою профспілкою та Об'єднанням роботодавців аграрної сфери МТА.

Угоди, укладені в інший спосіб на робочих місцях про додаткову роботу, дозволена колективним договором, є недійсними.

Місцева угода про додаткові роботи, дозволені колективним договором, можуть укласти тільки компанії, які є членами Об'єднання роботодавців аграрної сфери МТА.

Інші питання, на які слід звернути увагу

Якщо додаткова робота, дозволена колективним договором, виконується в той час, протягом якого роботодавець зобов'язаний оплачувати інші доплати

відповідно до Закону про робочий час або колективного договору, такі інші доплати будуть оплачуватися, навіть якщо надбавки за понаднормову роботу не оплачуються на підставі місцевої угоди.

Приклад: Якщо додаткова робота, дозволена колективним договором, виконується у святковий день посеред тижня, працівникові виплачується така ж компенсація, як і за роботу в неділю, навіть якщо надбавки за понаднормову роботу не виплачуються.

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА

Annankatu 31-33 C 48 00100 ГЕЛЬСІНКИ

Телефон +358 9 7250 4500 (обмін)

tyonantajat.fi

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

P.O. Box 107 (Hakaniemenranta 1 A) 00531 HELSINKI

Телефон+358 (0)20 774 001 (обмін)

teollisuusliitto.fi