

2025–2028

**ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА
І
КОЛЕКТИВНИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР ПРОМИСЛОВОЇ
ПРОФСПІЛКИ
ДЛЯ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ**

1 лютого 2025–31 січня 2028

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

Передрук і навіть часткове копіювання заборонені.

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 та укладення трудового договору	3
Розділ 8 Зобов'язання щодо надання інформації	4
Розділ 9 Випробувальний термін	5
Розділ 10 Інструктаж	5
Розділ 11 Припинення трудових відносин та терміни попередження про звільнення	6
III РОБОЧИЙ ЧАС	10
Розділ 12 Нормований робочий час	10
Розділ 13 Розпорядок роботи	10
Розділ 14 Облік робочого часу	12
Розділ 15 Система регулювання робочого часу	12
Розділ 16 Фонд робочого часу	15
Розділ 17 Скорочення робочого часу	18
Розділ 18 Перерва в роботі	20
Розділ 19 Щотижневий відпочинок та вихідні	21
Розділ 20 Понаднормова робота та максимальна тривалість робочого дня	22
Розділ 21 Додаткова робота	22
Розділ 22 Екстрені роботи	23
Розділ 23 Чергування за викликом	23
Розділ 24 Екстрена понаднормова робота	23
IV ВИНАГОРОДА	24
Розділ 25 Оплата праці	24
1. Складові заробітної плати	24
2. Групи за рівнем складності	24
2.1 Визначення груп складності	26
2.2 Розподіл працівників за групами складності	27
3. Тарифна сітка	27

4.	Надбавка за кваліфікацію	29
4.1	Система надбавок за професійну кваліфікацію працівників підприємства	29
4.2	Альтернативна система надбавок за кваліфікацію	30
5.	Загальне підвищення.....	31
6.	Оцінка ефективності під час працевлаштування.....	31
Розділ 26 Місячна заробітна плата		32
Розділ 27 Загальна заробітна плата		32
Розділ 28 Заробітна плата окремих груп		32
1.	Працівник, який продовжує навчання.....	32
2.	Стажисти з вищих навчальних закладів	33
3.	Школярі та студенти.....	33
4.	Період стажування	34
5.	Робота на вихідних.....	34
Розділ 29 Стимулююча оплата праці		34
1.	Договірна оплата праці	34
2.	Премія за продуктивність	37
Розділ 30 Компенсації та надбавки		37
1.	Оплата понаднормових робіт	37
2.	Компенсація за роботу в неділю.....	38
3.	Компенсація за святковий день серед тижня	39
4.	Компенсація за Святвечір, Великодню суботу та переддень Івана Купала	40
5.	Зарплата до Дня Незалежності.....	40
6.	Доплата за позмінну роботу.....	40
7.	Доплата за роботу в нічний час	41
8.	Доплата за брудну роботу.....	41
9.	Компенсація обладнання у разі роботи з використанням бензопили або кушоріза ...	41
10.	Компенсація витрат на проїзд від дому до місця роботи	41
11.	Компенсація витрат на проїзд між місцем проживання працівника та місцем роботи.....	41
12.	Інше відшкодування витрат на проїзд	42
13.	Компенсація за екстрені роботи.....	42
14.	Компенсація за виїзд за викликом.....	42
15.	Надбавка за вислугу років	43
16.	Компенсація за професійно-технічну освіту та спеціальну професійну підготовку	43
17.	Компенсація за призов на військову службу та оплата за час проходження збору резервістів	43

18. Особисті свята.....	44
19. Компенсація витрат на телефон.....	44
Розділ 31 Заохочувальна винагорода та премія з прибутку	44
Розділ 32 Середня погодинна заробітна плата	45
Розділ 33 Виплата заробітної плати	45
V ЩОРІЧНА ВІДПУСТКА.....	48
Розділ 34 Тривалість і надання щорічної відпустки	48
Розділ 35 Оплата відпустки	48
Розділ 36 Виплати після закінчення відпустки.....	49
Розділ 37 Оплата відпустки на відсотковій основі	50
Розділ 38 Виплата замість відпустки в кінці трудових відносин	51
VI ЗАХВОРЮВАННЯ, НЕЩАСНІ ВИПАДКИ ТА НЕПРАЦЕЗДАТНІСТЬ	51
Розділ 39 Визначення непрацездатності	51
Розділ 40 Право на оплату періоду непрацездатності	52
Розділ 41 Виплати під час непрацездатності за регулярними строковими договорами	53
Розділ 42 Дата захворювання або нещасного випадку на виробництві	53
Розділ 43 Період очікування.....	53
Розділ 44 Рецидив хвороби	54
Розділ 45 Компенсація за втрату заробітку у зв'язку з медичними оглядами	54
Розділ 46 Періодичні медогляди.....	55
Розділ 47 Заміщення.....	56
Розділ 48 Колективне страхування життя	56
VII ВІДПУСТКА ПО ДОГЛЯДУ ЗА ДИТИНОЮ	56
Розділ 49 Відпустка у зв'язку з вагітністю	56
Розділ 50 Відпустка по догляду за дитиною	56
Розділ 51 Догляд за хворою дитиною	57
Розділ 52 Догляд за тяжкохворою дитиною	57
Розділ 53 Догляд за літніми батьками	57
VII БЕЗПЕКА НА РОБОТІ	57
Розділ 54 Загальні зобов'язання	57
Розділ 55 Захисне обладнання.....	58
Розділ 56 Дозволи та навчання	60
IX СПІВПРАЦЯ ТА КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ	60

Розділ 57 Загальні положення	60
Розділ 58 Принцип ведення безперервних переговорів.....	60
Розділ 59 Співпраця на робочому місці	60
Розділ 60 Суттєві фінансові проблеми	61
Розділ 61 Виконання обов'язків виборної посади	61
Розділ 62 Тлумачення колективного трудового договору та вирішення спорів	62
Розділ 63 Збір членських внесків.....	62
Розділ 64 Представники сторін колективного трудового договору	63
Розділ 65 Чинність колективного трудового договору	63
ПРОТОКОЛ ПІДПИСАННЯ	64
УГОДА ПРО ПІДГОТОВКУ КАДРІВ	83
УГОДА ЩОДО ПРОФСПІЛКОВОГО ОРГАНІЗАТОРА	88
УГОДА ПРО СПІВПРАЦЮ У СФЕРІ ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я.....	95
ПРИНЦИПИ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ У ГАЛУЗІ	104
ІНСТРУКЦІЯ ЩОДО УКЛАДЕННЯ МІСЦЕВОЇ УГОДИ ПРО ДОДАТКОВУ РОБОТУ	105

I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Розділ 1 Сфера застосування

1. Це загальнонаціональний колективний трудовий 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 продуктів природного походження.

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 трудовий договір лісового господарства. До працівників, найнятих у фермерському господарстві та тимчасово покладених на лісгосподарські обов'язки, застосовуються положення цього колективного трудового 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 трудовий 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 підміняти працівника під час його щотижневого відпочинку або вихідного дня без його згоди.

Розділ 6 Місцеві угоди

Місцеві угоди, про які йдеться в цьому договорі, відносяться до угод, укладених між роботодавцем або представником роботодавця та профспілковим організатором, або, якщо таку особу не було обрано, іншим представником працівників, або, якщо його не було обрано, між роботодавцем і працівниками. Угода, укладена з профспілковим організатором або іншим представником працівників, є обов'язковою для виконання тими працівниками, чиї інтереси представляє ця особа.

Угода може бути укладена на фіксований або невизначений термін. Угода, укладена на невизначений термін, може бути розірвана з терміном попередження про звільнення в три місяці, якщо не обумовлено інше.

Угода повинна бути укладена у письмовій формі. В угоді повинні бути зафіксовані як положення, узгоджені на місцевому рівні, так і все інше, що було узгоджено іншим чином, у спосіб, який чітко вкаже обом сторонам, які зміни принесе угода. Обидві сторони повинні мати достатньо часу, щоб ознайомитися з питаннями, узгодженими на місцевому рівні, та отримати додаткову інформацію від експертів у сфері колективних переговорів. Переговори повинні мати на меті встановлення та підтримку позитивних та відкритих відносин між сторонами. Переговори мають вестися мовою, зрозумілою обом сторонам.

Місцева угода, про яку йдеться в цьому документі, є частиною чинного колективного трудового договору.

II ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

Розділ 7 Початок трудових відносин та укладення трудового договору

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

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

3. Трудовий договір повинен визначати, чи він укладається

- а) на певний строк, або
- б) на невизначений строк (тобто до подальшого повідомлення).

Договір вважається строковим, наприклад, коли він укладається для виконання конкретного завдання, 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.

Розділ 8 Зобов'язання щодо надання інформації

Роботодавець повинен забезпечити кожному працівнику доступ до такої інформації: цей колективний договір, інші законодавчі акти, які повинні бути представлені на робочому місці, графік робочих змін, план робочого часу (за наявності), інформація щодо гігієни праці та обстеження робочого місця, що відповідає Закону про безпеку й гігієну праці.

Роботодавець повинен надати працівникам інформацію про інструктора на робочому місці та особу, яка була призначена для проведення інструктажу. Працівники також повинні мати доступ до інформації про обраного профспілкового організатора та відповідального за охорону праці.

Роботодавець, який наймає працівників з-за кордону, повинен надати їм відомості щодо основних умов їхнього трудового договору та цього колективного договору вже на етапі найму, поки працівники ще перебувають в країні свого походження.

Розділ 9 Випробувальний термін

Роботодавець і працівник можуть домовитися про випробувальний термін, який починається з моменту початку трудових відносин і триває щонайдовше півроку. Якщо працівник був відсутній протягом цього випробувального терміну через непрацездатність або відпустку за сімейними обставинами, роботодавець має право продовжити випробувальний термін на місяць на кожний 30-денний період відсутності через непрацездатність або відпустку за сімейними обставинами. Роботодавець повинен повідомити працівника про продовження випробувального терміну до закінчення випробувального терміну.

У строкових договорах випробувальний термін (включно з його продовженнями) не може тривати більше половини строку дії трудового договору та не може складати 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.

Розділ 10 Інструктаж

Для нового працівника або працівника, який переходить з іншого робочого місця, роботодавець повинен провести належний інструктаж щодо умов його роботи, нового завдання та будь-яких пов'язаних з цим ризиків для безпеки праці.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити, щоб працівники пройшли інструктаж та навчання зрозумілою їм мовою.

Працівник, призначений для проведення інструктажу, повинен мати достатньо часу для проведення ознайомчої роботи. Якщо на працівника покладений обов'язок проводити вступний інструктаж, це підвищує його групу складності.

Роботодавець несе відповідальність за забезпечення того, щоб призначений інструктор 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 повинно бути надано достатньо часу для підготовки до інструктажу та фактичного його проведення. Якщо на працівника покладений обов'язок проводити інструктаж на робочому місці, це підвищує його групу складності.

Розділ 11 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 про звільнення
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 про звільнення
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 договорі про строк попередження про звільнення, 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 про звільнення.

Підстави для розірвання договору

3. Роботодавець не має права розірвати безстроковий трудовий договір без наявності поважної причини відповідно до гл. 7 ст. 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 саме причини, пов'язані з працівником, такі як нехтування їм своїми обов'язками, невиконання розпоряджень, виданих роботодавцем у межах його повноважень щодо керівництва трудовою діяльністю, порушення розпоряджень поліції, прогул і груба недбалість 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 попередження 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, попередження про розірвання повинно містити причину розірвання або припинення дії трудового договору. При цьому дата припинення трудових відносин входить до загального строку попередження про звільнення. Будь-які невикористані щорічні відпустки, накопичені протягом поточного відпускнуго року, можуть бути включені до періоду попередження про звільнення, 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 про звільнення був дотриманий лише частково однією зі сторін, відповідальність обмежується сумою, еквівалентною оплаті, що підлягає сплаті за недотриману частину терміну попередження.
10. Якщо працівник, який уклав строковий договір, припиняє працювати до закінчення терміну дії договору, не узгоджуючи це зі своїм роботодавцем, такий працівник повинен відшкодувати роботодавцю будь-які завдані збитки. Роботодавець може утримати заробітну плату за один день в якості компенсації. Для цього трудовий договір повинен містити дату закінчення. Право роботодавця на утримання заробітної плати має бути доведено до відома працівника в письмовій формі в трудовому договорі мовою, зрозумілою працівнику.

Роботодавець має право утримати зазначену вище суму з остаточної заробітної плати, що підлягає виплаті працівнику, відповідно до гл. 2 ст. 17 Закону про трудові договори.

Цей пункт не застосовується до закінчення випробувальних термінів.

Інструкції щодо застосування:

«Заробітна плата за один день» означає погодинну ставку оплати щоденного робочого часу, узгоджену в трудовому договорі відповідно до групи складності працівників.

Припинення дії договору при відчуженні підприємства

11. Положення про припинення дії трудового договору в разі відчуження підприємства викладені в гл. 7, ст. 5 Закону про трудові договори. Ці

положення про передачу підприємства застосовуються до ситуацій, коли відчужується лише частина підприємства або коли підприємство орендується.

Розірвання трудового договору

12. Незважаючи на вищезазначене в статтях 1 і 2, роботодавець і працівник мають право розірвати трудовий договір з негайним набуттям чинності в ситуаціях, зазначених у гл. 8 ст. 1 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

13. 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 17 Колективного трудового договору.

14. На звільнення, що відбуваються унаслідок типових щорічних коливань потреб у робочій силі для цієї галузі, не розповсюджуються обов'язки, які виникають у процесі колективних переговорів, як передбачено Законом про співпрацю всередині підприємств. У таких випадках, повідомляючи працівнику про звільнення, роботодавець повинен повідомити йому про вживані заходи та пояснити причини, наслідки та альтернативи звільнення. Профспілковий організатор працівника, інший його представник або сам працівник, якщо такий представник не був обраний, повинен бути проінформований про відповідні заходи якнайшвидше.

Участь працівника у програмі працевлаштування протягом періоду попередження про звільнення

15. Якщо тільки інше не погоджено після надання попередження про звільнення, 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 про звільнення працівника становить до одного місяця;
 - 2) до 10 днів, якщо період попередження про звільнення працівника становить від одного до чотирьох місяців;
 - 3) до 20 днів, якщо період попередження про звільнення 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 12 Нормований робочий час

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

Розділ 13 Розпорядок роботи

Створення розпорядку

Для робочого місця завжди повинен складатися розпорядок, у якому 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 профспілковим організатором 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.

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

Повідомлення про розпорядок роботи

Працівникам слід завчасно повідомити про розпорядок роботи. Якщо на робочому місці не погоджено інше, розпорядок роботи повідомляється принаймні за чотири дні до періоду, зазначеного в розпорядку.

Зміни в розпорядку роботи

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.

Спеціальні правила, що стосуються змін і робочого часу

1. Робочий тиждень починається в понеділок о 5.00 ранку.

2. У тваринництві щоденну зміну працівника можна розділити на частини. Проведення інспекцій, які вважаються частиною обов'язків особи, що здійснює догляд за тваринами, враховуються як його звичайний робочий час.
3. Якщо за дорученням роботодавця працівнику необхідно поїхати до іншого місця роботи протягом робочого дня, час, витрачений на поїздку, вважається робочим часом.
4. Час, витрачений на зважування та пакування овочів, фруктів, садових і лісових ягід або інших природних продуктів на станції зважування, вважається робочим часом для призначеного працівника та оплачується за персональною погодинною ставкою оплати праці.
5. Якщо працівник, залучений до збирання лісових ягід або інших продуктів природного походження, продає своєму роботодавцю лісові ягоди або інші продукти природного походження, які були зібрані в неробочий час, то збирання цих продуктів вважатиметься діяльністю, на яку поширюється дія трудового договору, і враховуватиметься як робочий час.

Розділ 14 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 його уповноважений представник має право на доступ до інформації про себе у вищезазначених документах.

Розділ 15 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 нормований 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 нормованого робочого часу

Нормований 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 роботодавцем, і робочий час не перевищує в середньому 40 годин, за невикористаний відгул виплачується винагорода, що відповідає заробітній платі за нормований 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 нормований 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 Місцеві угоди) щоденний робочий час відповідно до робочого списку може становити до 11 годин протягом максимум одного тижня за раз. При цьому нормований 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 нормований робочий час до 8 годин на день і 40 годин на тиждень.

Розділ 16 Фонд робочого часу

Укладання місцевих угод про фонд робочого часу

1. З роботодавцем можна домовитися на місцевому рівні про запровадження фонду робочого часу (див. Розділ 6 Місцеві угоди). Фонд робочого часу відноситься до добровільної системи, при якій різні встановлені законом відпустки або святкові дні на основі колективного трудового договору, а також нормований робочий час можуть бути перенесені на більш пізній термін.

Інструкції щодо застосування:

Фонд робочого часу може також застосовуватися до режимів робочого часу, в яких нормований 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 профспілковий організатор 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 нарахунків 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 замінено 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 нормованого 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 32 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 17 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 нормовані робочі дні протягом календарного року в режимі робочого часу, зазначеному в Розділі 1, наступним чином:

Нормовані 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 32 Середня погодинна заробітна плата).

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 нормовані робочі дні.

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

Всі нормовані робочі дні, крім щорічних відпусток, за які роботодавець зобов'язаний виплачувати заробітну плату відповідно до колективного трудового 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 32 Середня погодинна заробітна плата). 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 відшкодувати роботодавцю суму заробітної плати, виплаченої за відпустку. Роботодавець має право вирахувати цю суму із заробітної плати працівника.

Якщо трудові відносини з працівником припиняються, а накопичена відпустка не була надана до цього часу, працівникові виплачується заробітна плата в якості компенсації за невикористану відпустку.

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 18 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 триває 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 скорочення робочого часу, зазначене в Розділі 17, таким чином, щоб тривалість зміни становила щонайменше 7 годин, працівник має право на дві 12-хвилинні перерви.

2. Якщо працівник працює понаднормово, він має право на 12-хвилинну перерву відразу після нормованого 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 19 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 15).
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 має бути виплачена окрема грошова компенсація на додачу до його заробітної плати/ставки та можливих доплат за понаднормову або екстрену роботу, роботу в неділю та інші релігійні свята. Ця сума дорівнює особистій заробітній платі працівника за відпрацьований час.
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 30, пункт 4 Компенсація за Святвечір, Великодню суботу та переддень Свята літнього сонцестояння).

Розділ 20 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 п. 1 Розділу 30 Оплата понаднормових робіт)

Розділ 21 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 трудового договору.

Розділ 22 Екстрені роботи

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

(Див. також Розділ 30(13) Компенсація за екстрені роботи)

Розділ 23 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 трудовому договорі.

Інструкції щодо застосування:

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

(Див. також Розділ 30(14) Компенсація за виїзд за викликом)

Розділ 24 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 23.
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 ВИНАГОРОДА

Розділ 25 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 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 трудового 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
розумові та фізичні навантаження	- 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 складності 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.

Інструкції щодо застосування:

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.

Інструкції щодо застосування:

Робота в групі складності 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.

Інструкції щодо застосування:

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.

Інструкції щодо застосування:

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 складності до них. Розподіл робочих завдань для груп складності 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 трудовим 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 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 Розділі 6 Угоди щодо профспілкового організатора.

Працівник повинен бути поінформований про вимоги щодо своєї групи складності в письмовій формі. Сторони колективного трудового договору рекомендують вказувати групи 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 висуваються 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

Погодинна оплата праці груп складності і мінімальні рівні надбавки за кваліфікацію в трудових договорах, укладених 1 травня 2025 р. або після цієї дати:

Група складності	євро/год	Мінімальний рівень надбавки за кваліфікацію (4%) €/год	Тарифна сітка заробітної платні в т.ч. надбавка за кваліфікацію (4%) €/год
1	9,87	0,39	10,26
2	10,30	0,41	10,71
3	10,79	0,43	11,22
4	11,30	0,45	11,75
5	11,82	0,47	12,29

Погодинна оплата праці груп складності і мінімальні рівні надбавки за кваліфікацію в трудових договорах, укладених 1 травня 2026 р. або після цієї дати:

Група складності	євро/год	Мінімальний рівень надбавки за кваліфікацію (4%) €/год	Тарифна сітка заробітної платні в т.ч. надбавка за кваліфікацію (4%) €/год
1	10,18	0,41	10,59
2	10,61	0,42	11,03
3	11,10	0,44	11,54
4	11,61	0,46	12,07
5	12,13	0,49	12,62

Погодинна оплата праці груп складності і мінімальні рівні надбавки за кваліфікацію в трудових договорах, укладених 1 травня 2027 р. або після цієї дати:

Група складності	євро/год	Мінімальний рівень надбавки за кваліфікацію (4%) €/год	Тарифна сітка заробітної платні в т.ч. надбавка за кваліфікацію (4%) €/год
1	10,45	0,42	10,87
2	10,88	0,44	11,32
3	11,37	0,45	11,82
4	11,88	0,48	12,36
5	12,40	0,50	12,90

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. Підстави, критерії та оцінка пояснюються усім працівникам. На робочому місці повинна застосовуватися прозора та заохочувальна політика оплати праці.

При визначенні надбавки за 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 співпраці	- 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 самотивованим - 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 групі складності, 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 групи складності.

Працівник повинен бути проінформований про розмір надбавки за кваліфікацію в письмовій формі. Сторони колективного трудового договору рекомендують вказувати розмір надбавки за кваліфікацію 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 надбавки за кваліфікацію 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

Інструкції щодо застосування:

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, чиї трудові відносини вичерпали зазначений період.

5. Загальне підвищення

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

Розмір загального підвищення заробітної плати становитиме 26 центів на годину для працівників з погодинною оплатою праці та 44,72 євро на місяць для працівників з помісячною оплатою праці, починаючи з наступного платіжного періоду після 1 березня 2025 року, 31 цент на годину для працівників з погодинною оплатою праці та 53,32 євро на місяць для працівників з помісячною оплатою праці, починаючи з наступного платіжного періоду після 1 березня 2026 року, та 27 центів на годину для працівників з погодинною оплатою праці та 46,44 євро на місяць для працівників з помісячною оплатою праці, починаючи з наступного платіжного періоду після 1 березня 2027 року.

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 26 Місячна заробітна плата

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

Вищевказаний коефіцієнт був визначений виходячи з максимальної тривалості робочого часу 40 щотижневих годин, як це передбачено Розділом 12 цього колективного трудового договору. Якщо в трудовому договорі було узгоджено скорочений робочий час, вищезгаданий мультиплікатор не застосовується і розрахунок потрібно робити окремо в кожному конкретному випадку.

Місячна заробітна плата — це особиста заробітна плата працівника, яка формується з компонентів погодинної оплати праці, зазначених пункті 1 Розділу 25 цього колективного трудового договору. Компенсації та надбавки відповідно до колективного трудового договору виплачуються додатково до особистої місячної заробітної плати.

Розділ 27 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 трудового договору (див. Розділ 23 Чергування за викликом).

Розділ 28 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 групи складності 1 за перший рік. Другий рік заробітна плата становить не менше 95% від заробітної плати групи складності 1. На третій рік працівника, який продовжує навчання, отримує щонайменше повну заробітну плату групи 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 групи складності 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. Стажисти з вищих навчальних закладів

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 групи складності 1.

Працівник повинен надати роботодавцю довідку про тривалість стажування, включно із навчальною програмою.

Якщо працевлаштування продовжується після закінчення стажування, працівник отримує заробітну плату відповідно до своєї групи складності.

Інструкції щодо застосування: Стажування складається із роботи під керівництвом.

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 групи складності 1.

4. Період стажування

Працівнику, який не має попереднього досвіду роботи в даній сфері, виплачується не менше 90% заробітної плати групи складності 1 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 Свята літнього сонцестояння, можна домовитися про те, що його заробітна плата буде однаковою за усі відпрацьовані години. Ця угода має бути укладена в письмовій формі, і в ній має бути зазначено, що узгоджена заробітна плата включає компенсацію за будь-яку щоденну понаднормову роботу та премію за роботу в неділю.

Розділ 29 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 трудового договору, що діє на момент початку роботи, і окремо за кожний продукт, який потрібно зібрати, заготовити або висадити.

1.2. При узгодженні завдань з договірною оплатою праці в якості основи для ціноутворення використовуються вимоги груп 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 трудового 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 оплату за договором.

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 трудовим договором, та інше необхідне відновлення, передачу продуктів та інструментів, а також будь-яку допоміжну роботу, що виконується на додаток до відрядної праці.

Нормальний темп відрядної праці вважається правильним, якщо за умов нормальних погодних умов та умов збору врожаю більше половини працівників, які виконують один і той самий контракт, в середньому за весь сезон виконання робіт за контрактом досягли рівня договірної оплати праці, 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.

Інструкції щодо застосування:

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 групи складності 1.

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 трудового 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 з договірною оплатою праці. Сторони колективного трудового 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 договором.

Інструкції щодо застосування:

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 договором протягом усього періоду дії договору, щоб визначити, чи досягла половина працівників договірної оплати праці і чи правильно була визначена договірна оплата 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. Система договірної оплати праці 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 30 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 12 колективного трудового договору, або будь-яка робота понад звичайну тривалість робочого дня, визначену в робочому графіку, зазначеному в Розділі 15, пп. 1 і 4.

За перші дві години понаднормової роботи виплачується 50% надбавка, а за кожну наступну годину — 100% надбавка від погодинної заробітної плати.

Тижнева понаднормова робота

Тижнева понаднормова робота означає роботу, яка без урахування щоденної понаднормової роботи, виконаної протягом того ж тижня, перевищує нормований тижневий робочий час, тобто 40 годин, як зазначено в Розділі 12 колективного трудового договору, або нормований тижневий робочий час, визначений відповідно до Розділу 15, пп.1 і 4.

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 нормованого 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 нормований 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 32 Середня погодинна заробітна плата).

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 трудового 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 примусової відпустки.

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 переддень 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 32 Середня погодинна заробітна плата).

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 перекривається 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 або екстреною роботою, 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 травня 2025 року підлягає надбавці за брудну роботу в розмірі 57 центів/годину.

9. Компенсація обладнання у разі роботи з використанням бензопили або кущоріза

Працівник отримує компенсацію в розмірі 2,74 євро на день за використання власного обладнання. (Див. п. 3 Розділу 55 Захисне обладнання)

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 34 цента/км у 2025 році. Компенсація є оподатковуваним заробленим доходом. Сума коригується щорічно.

11. Компенсація витрат на проїзд між місцем проживання працівника та місцем роботи

Якщо працівник збирає лісові ягоди або інші продукти природного походження, роботодавець повинен оплатити всі витрати на проїзд до місця виконання робіт та з нього. Робочий час починається з моменту прибуття на місце виконання робіт у лісі. Якщо відстань поїздки в один бік перевищує 80 кілометрів, працівнику відшкодовується додатковий час, проведений у дорозі, за ставкою погодинної оплати за кожну годину подорожі. Поїздки до місця виконання робіт і назад вважаються окремими поїздками. Перевезення інших працівників, інструментів та ягід вважається робочим часом водія із погодинною оплатою праці. Водій не отримує зазначене вище відшкодування за час у дорозі.

12. 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 роботодавець відряджає працівника для виконання роботи, яка триває щонайменше 10 годин, роботодавець оплачує добові у розмірі 29,65 євро у 2025 році. Якщо тривалість подорожі перевищує 6 годин, розмір добових становить 19,95 євро. Сума добових коригуються щорічно.

Якщо працівник забезпечується харчуванням за рахунок роботодавця, добові зменшуються на 50 %. Тут під «харчуванням» мається на увазі дворазове харчування для більшого розміру компенсації та одноразове харчування для меншого розміру. Працівник має право відмовитися від харчування, яке надається роботодавцем, і в цьому випадку добові виплачуються у повному обсязі.

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.

13. Компенсація за екстрені роботи

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

(Див. також Розділ 22 Екстрені роботи)

14. 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 на день з округленням до наступного повного дня. Роботодавець і працівник також можуть домовитися про конвертацію годин, відпрацьованих під час чергування, у відповідний період відгулу.

Робота, виконана під час чергування, оплачується погодинно.

(Див. також Розділ 23 Чергування за викликом)

15. 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	155 євро
10–15 років	211 євро
16–19 років	287 євро
20 років і більше	383 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 примусова відпустка вважається еквівалентом робочого часу протягом усієї її 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.

16. 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 127 євро.

17. 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 32 Середня погодинна заробітна плата). 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.

18. 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 нормованому робочому часу працівника, і він компенсується відповідно до його середньогодинної заробітної плати. Це стосується ювілеїв, які припадають на робочі дні працівника (див. Розділ 32 Середня погодинна заробітна плата).

На тій самій підставі працівник має право на оплачувану відпустку в день похорону близького родича або поховання урни.

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.

19. 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 31 Заохочувальна винагорода та премія з прибутку

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 32 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 32 Середня погодинна заробітна плата

Під середньою погодинною заробітною платою в цьому колективному трудовому договорі мається на увазі середня погодинна оплата праці 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 заробітної плати 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 середньогодинної заробітної плати, 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 33 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 трудового 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 трудового 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.

Якщо щонайменше за два тижні до узгодженого закінчення трудового договору сезонний працівник, який залишає країну, надає роботодавцю підтвердження придбання квитка з датою виїзду у вищезгаданий п'ятиденний період, роботодавець зобов'язаний сплатити залишок заробітної плати працівника до його виїзду.

Інструкції щодо застосування:

Роботодавець не має права змінювати термін дії строкового договору після надання підтвердження придбання квитка.

3. Якщо не передбачено інше, виплата здійснюється у визначену працівником фінансову установу.
4. Роботодавець не може стягувати з працівника плату за прийом на роботу, інструктаж або послуги, пов'язані з поїздом до Фінляндії та з неї, а також не може стягувати відсотки за покриття витрат працівника на проїзд.

Роботодавця зобов'язаний повідомити працівника про те, що жодна особа або організація не може стягувати вищезазначені плати.

5. Коли роботодавець організовує для працівника купівлю квитків для подорожі в країну або з країни повітряним або іншим видом транспорту, перевага віддається найдешевшому варіанту, щоб гарантувати, що витрати, які підлягають відшкодуванню, будуть прийнятними для працівника.

За необхідності роботодавець надає послуги перевезення сезонних працівників між місцем проживання та аеропортом або іншим місцем прибуття в країну. Роботодавець несе відповідальність за транспортні витрати, пов'язані зі збиранням лісових ягід або інших продуктів природного походження.

У разі необхідності роботодавець забезпечує сезонних працівників належним житлом. Для оцінки прийнятності житла слід керуватися рекомендаціями Міграційної служби Фінляндії щодо розміщення сезонних працівників, а також іншими офіційними рекомендаціями та нормативними актами. Будь-яка додаткова вигода підлягає оподаткуванню відповідно до щорічного рішення Податкової адміністрації про додаткову вигоду. Якщо надане роботодавцем житло, не надається як додаткова вигода, може бути узгоджена обґрунтована орендна плата за нього. Ця орендна плата не може перевищувати загальний рівень орендної плати в регіоні. Виконуючи вимогу щодо обґрунтованості орендної плати, необхідно виходити з типу житла та кількості осіб, які проживають в одному помешканні.

За харчування, яке надається роботодавцем, може бути узгоджена обґрунтована плата.

Інформація про витрати, які понесе працівник, повинна бути надана працівникові заздалегідь під час прийому на роботу. Якщо роботодавець і працівник домовилися про те, що витрати будуть утримуватися з грошової заробітної плати, роботодавець може утримувати тільки ті суми, які були заздалегідь узгоджені з працівником у письмовій формі. Договір має бути

укладений мовою, зрозумілою працівнику. Будь-які утримання в рахунок витрат повинні відповідати главі 2, статті 17 Закону про трудові договори.

V ЩОРІЧНА ВІДПУСТКА

Розділ 34 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 відпускного 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 35 Оплата відпустки

Відпускні виплати працівникам з погодинною оплатою праці

1. Працівникам з погодинною оплатою праці відпускні за щорічну відпустку розраховуються шляхом множення погодинного заробітку (або середньогодинного заробітку за потреби) на кількість робочих годин на тиждень, узгоджену в трудовому договорі, і ділення цього тижневого заробітку на 6. Після цього розрахований денний заробіток множиться на 1,03.

Інструкції щодо застосування:

Середньогодинний заробіток завжди використовується, коли зароблена сума відрізняється від погодинної заробітної плати через надбавки. Середньогодинний заробіток обчислюється за розрахунковий період, що передує щорічній відпустці. (Див. Розділ 32 Середня погодинна заробітна плата).

Якщо нормований робочий час змінюється щотижня, розраховується середнє значення фактичного нормованого 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 36 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.

Добровільна військова служба прирівнюється до призову.

Інструкції щодо застосування:

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

Виплата після закінчення відпустки також виплачується працівникові, трудовий договір з яким розірвано з причин, не пов'язаних з працівником. Однак, якщо трудовий договір закінчується під час періоду відпусток (з 2 травня по 30 вересня) з причин, не пов'язаних із працівником, він отримує лише виплату після закінчення відпустки за щорічну відпустку, накопичену до кінця попереднього року нарахування відпустки.

Якщо щорічна відпустка продовжується відповідно до пункту 2, Розділу 34, 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.

Інструкції щодо застосування:

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 37 Оплата відпустки на відсотковій основі

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.

Відсоткова компенсація за відпустку вказується в розрахунковому листі працівника під час виплати.

Інструкції щодо застосування:

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

У випадку довгострокових строкових трудових договорів, які продовжують діяти протягом наступного року нарахування відпустки, застосовуються правила, що розповсюджуються на щорічну відпустку.

Розділ 38 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 (див. Розділ 35 Оплата відпустки).

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 39 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 40 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, 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 43 Період очікування)
не менше 1 місяця	виплата за робочі дні протягом 28-денного періоду
не менше 3 років	виплата за робочі дні протягом 35-денного періоду
не менше 5 років	виплата за робочі дні протягом 42-денного періоду
не менше 10 років	виплата за робочі дні протягом 56-денного періоду

Якщо зароблена сума відрізняється від погодинної заробітної плати через надбавки, то виплата лікарняних прирівнюватиметься до середньогодинного заробітку плюс додаткова вигода, що розраховується за звичайний робочий час (див. Розділ 32 Середня погодинна заробітна плата).

Лікарняні працівника, який працює на основі договірної оплати праці і пропрацював менше одного місяця, розраховуються на основі його особистої погодинної заробітної плати.

Роботодавець виплачує заробітну плату за лікарняним 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 41 Виплати під час непрацездатності за регулярними строковими договорами

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 42 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 43 Період очікування

Якщо непрацездатність триває не більше дня захворювання і наступних шести (6) робочих днів, заробітна плата за перший день лікарняного (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 44 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.

Якщо та сама хвороба повторюється після більш ніж 30 днів з дня, за який були виплачені добові або лікарняні, заробітна плата за лікарняним виплачується відповідно до положень, що регулюють нову хворобу, тобто застосовуються всі звичайні положення про періоди очікування та виплату заробітної плати (див. Розділ 40 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 45 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 46 Періодичні медогляди

Роботодавець організовує періодичні медогляди та перевірки працездатності для постійних працівників, які досягли 50-річного віку, щонайменше раз на п'ять років. Працівники мають право проходити періодичні медогляди після п'яти років роботи. Ці перевірки спрямовані на оцінку потенціалу працівника та його здатності виконувати свою роботу,

раннє виявлення будь-яких ризиків недієздатності, запобігання та зниження ризиків виникнення захворювань, що впливають на працездатність. Такі перевірки проводяться у вільний час працівника. Якщо певні медичні послуги не надаються в неробочий час, роботодавець повинен дозволити працівнику записатися на прийом протягом робочого дня. За цей час не виплачується заробітна плата й не оплачується проїзд.

Розділ 47 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 48 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 49 Відпустка у зв'язку з вагітністю

Вагітній працівниці, робота якої тривала без перерви не менше 6 місяців до розрахункової дати пологів, виплачується заробітна плата за робочі дні, які припадають на період в один місяць із дати початку відпустки через вагітність відповідно до ст.1 глави 4 Закону про трудові угоди.

(Див. також Розділ 40 Право на оплату періоду непрацездатності)

Розділ 50 Відпустка по догляду за дитиною

Працівнику, який не народив дитину, але доглядає за нею та має право на отримання допомоги по догляду за дитиною відповідно до Закону про медичне страхування, оплачуються принаймні перші шість робочих днів за умови, що його трудовий договір з роботодавцем діяв безперервно

протягом щонайменше шести місяців до початку відпустки по догляду за дитиною.

Розділ 51 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 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 52 Догляд за тяжкохворою дитиною

Працівник, чия дитина страждає від серйозної хвороби, зазначеної в Постанові Уряду 619/2015, має право бути відсутнім на роботі з метою участі в лікуванні, реабілітації, адаптаційного навчання або інших реабілітаційних заходах дитини, якщо відсутність на роботі узгоджена з роботодавцем заздалегідь.

Розділ 53 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 54 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 55 Захисне обладнання

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 надати постійному працівнику необхідну кількість захисних рукавичок, головних уборів, що забезпечують захист від сонця (якщо доречно) та до двох комплектів захисного одягу. Якщо цього вимагає

охорона праці, роботодавець також надає належне взуття для виконання відповідного завдання. На час дії трудового договору усе обладнання стає особистим обладнанням працівника.

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.

Протягом дії договору роботодавець забезпечує працівників, які працюють за строковим договором, необхідними для їхньої роботи захисними рукавичками та одягом.

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. п. 9 Розділу 30 Компенсація обладнання у разі роботи з використанням бензопили або кущоріза).

4. Роботодавець повинен забезпечити працівників, які збирають лісові ягоди або інші продукти природного походження, обладнанням для збирання, сигнальним жилетом та будь-яким іншим необхідним захисним обладнанням, включно з (за необхідності) дощовиком та гумовими чоботами, головними уборами для захисту від сонця чи комах та рукавичками. Роботодавець повинен забезпечити працівника доступом до чистої питної води та телефоном, щоб зателефонувати, якщо йому буде необхідна допомога.

Розділ 56 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 ЕА1, ліцензія на проведення вогнебезпечних робіт, сертифікат першочергового пожежогасіння АС1, 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 57 Загальні положення

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

Розділ 58 Принцип ведення безперервних переговорів

Переговори щодо уточнення або вдосконалення частини цього колективного трудового 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 трудового договору можуть вносити необхідні пропозиції. Питання, узгоджені на основі принципу ведення безперервних переговорів, можуть набути чинності протягом періоду дії угоди.

Розділ 59 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,

покрощує 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 60 Суттєві фінансові проблеми

Якщо фінансове становище компанії раптово і значно погіршується й загрожує викликати, серед інших наслідків, скорочення робочої сили, можна домовитися на місцевому рівні (див. Розділ 6 Місцеві угоди) про короткострокові зміни умов зайнятості тривалістю не більше шести 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 профспілковий організатор був обраний на робочому місці, труднощі, пов'язані з фінансами компанії, обсягами замовлень або зайнятістю, визначаються разом із профспілковим організатором. 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 профспілковому організатору 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 61 Виконання обов'язків виборної посади

Працівник, обраний на відповідальну посаду в правлінні профспілки, для участі в переговорах щодо колективного трудового 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 62 Тлумачення колективного трудового договору та вирішення спорів

1. Якщо працівник має будь-які претензії щодо правильного тлумачення або застосування цього колективного трудового 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 трудового договору.
3. Якщо питання не може бути врегульовано шляхом місцевих переговорів, воно передається на врегулювання сторонами колективного трудового 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 трудового 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 трудового договору.
5. Якщо одна зі сторін колективного трудового договору вимагає переговорів щодо суперечки, як зазначено вище, переговори повинні бути розпочаті й завершені без безпідставної затримки.
6. Якщо сторони колективного трудового договору не можуть врегулювати спір, він може бути переданий до трудового суду або, якщо справа не належить до їх компетенції, до районного суду.

Розділ 63 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 утриманні членські внески подається до Податкової адміністрації після закінчення календарного року або закінчення трудових відносин.

Розділ 64 Представники сторін колективного трудового 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 трудовим договором, і контролювати виконання договору разом з представником роботодавця або профспілковим організатором.

Розділ 65 Чинність колективного трудового договору

1. Цей договір діє з 1 лютого 2025 року до 31 січня 2028 року.
2. Якщо обговорюється інший колективний трудовий договір, положення, викладені в цьому колективному трудовому 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, 6 березня 2025 р.

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА

Тімо Хейккіля (Timo Heikkilä)
Нюбондас (Kristel Nybondas)

Крістель

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

Катаріна Стоор (Katariina Stoor)
(Jyrki Virtanen)

Юркі Віртанен

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА
ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

ПРОТОКОЛ ПІДПИСАННЯ

**НОВИЙ КОЛЕКТИВНИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР ДЛЯ
СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОЇ ГАЛУЗІ**

Дата: 3 березня 2025 року

Місце: Helsinki Finnish Club, Kansakoulukuja 3, Гельсінкі, Фінляндія

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 ДОДАТКІВ ДО КОЛЕКТИВНОГО
ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ**

Робоча група, призначена сторонами, запропонувала переглянути
структуру і формулювання додатків до колективного трудового договору
для сільськогосподарських підприємств. Ці правки були затверджені
переговорними комітетами.

2 ЧИННІСТЬ КОЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ

Дію колективного трудового договору, що був чинний із 1 лютого 2023 р.
до 31 січня 2025 р., подовжено з 1 лютого 2025 р. до 31 січня 2028 р. зі
змінami, переліченими у цьому протоколі.

Обидві сторони можуть розірвати колективний трудовий договір 31 січня
2027 року. Повідомлення про розірвання договору необхідно подати
іншій стороні в письмовій формі не пізніше 30 листопада 2026 року.

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 2025, 2026 ТА 2027 РОКАХ

Підвищення окладів буде здійснюватися в сумах, виражених у центах як для загального підвищення, так і для кожної групи складності, зазначеної в тарифній сітці.

3.1 Загальне підвищення (Розділ 25, пункт 5)

Розмір загального підвищення заробітної плати становитиме 26 центів на годину для працівників з погодинною оплатою праці та 44,72 євро на місяць для працівників з щомісячною оплатою праці, починаючи з наступного платіжного періоду після 1 березня 2025 року, 31 цент на годину для працівників з погодинною оплатою праці та 53,32 євро на місяць для працівників з щомісячною оплатою праці, починаючи з наступного платіжного періоду після 1 березня 2026 року, та 27 центів на годину для працівників з погодинною оплатою праці та 46,44 євро на місяць для працівників з щомісячною оплатою праці, починаючи з наступного платіжного періоду після 1 березня 2027 року.

3.2 Тарифна сітка (Розділ 25, пункт 3)

Погодинна оплата праці груп складності і мінімальні рівні надбавки за кваліфікацію в трудових договорах, укладених 1 травня 2025 р. або після цієї дати:

<i>Група складності</i>	<i>Надбавка за кваліфікацію мінімальний рівень (4 %)</i>	<i>Стандартна заробітна плата, включно з надбавка за кваліфікацію (4 %)</i>
€/год	€/год	€/год
1 9,87	0,39	10,26
2 10,30	0,41	10,71
3 10,79	0,43	11,22
4 11,30	0,45	11,75
5 11,82	0,47	12,29

Погодинна оплата праці груп складності і мінімальні рівні надбавки за кваліфікацію в трудових договорах, укладених 1 травня 2026 р. або після цієї дати:

<i>Група складності</i>	<i>Надбавка за кваліфікацію мінімальний рівень (4 %)</i>	<i>Стандартна заробітна плата, включно з надбавка за кваліфікацію (4 %)</i>
€/год	€/год	€/год
1 10,18	0,41	10,59
2 10,61	0,42	11,03
3 11,10	0,44	11,54
4 11,61	0,46	12,07
5 12,13	0,49	12,62

Погодинна оплата праці груп складності і мінімальні рівні надбавки за кваліфікацію в трудових договорах, укладених 1 травня 2027 р. або після цієї дати:

<i>Група складності</i>	<i>Надбавка за кваліфікацію мінімальний рівень (4 %)</i>	<i>Стандартна заробітна плата, включно з надбавка за кваліфікацію (4 %)</i>
€/год	€/год	€/год
1 10,45	0,42	10,87
2 10,88	0,44	11,32
3 11,37	0,45	11,82
4 11,88	0,48	12,36
5 12,40	0,50	12,90

3.3 Надбавки в центах і євро

Надбавки в центах і євро, які зазначені в колективному трудовому договорі, є такими:

- 3.3.1 Компенсація за професійно-технічну освіту та спеціальну професійну підготовку (Розділ 30, пункт 16)
 станом на 1 травня 2025 року 127 євро за кожну професійну кваліфікацію
 станом на 1 травня 2026 року 131 євро за кожну професійну кваліфікацію

станом на 1 травня 2027 року 135 євро за кожну професійну кваліфікацію

3.3.2 Надбавка за працю в брудних умовах (Розділ 30, пункт 8)

станом на 1 травня 2025 року 0,57 євро/год

станом на 1 травня 2026 року 0,59 євро/год

станом на 1 травня 2027 року 0,60 євро/год

3.3.3 Компенсація обладнання у разі роботи з використанням бензопили або кущоріза (Розділ 30, пункт 9)

станом на 1 травня 2025 року 2,74 євро/день

станом на 1 травня 2026 року 2,82 євро/день

станом на 1 травня 2027 року 2,89 євро/день

3.3.4 Надбавка за вислугу років (Розділ 30, пункт 15)

станом на 1 травня 2025 року:

5–9 років	155 євро
-----------	----------

10–15 років	211 євро
-------------	----------

16–19 років	287 євро
-------------	----------

20 років і більше	383 євро
-------------------	----------

станом на 1 травня 2026 року:

5–9 років	160 євро
-----------	----------

10–15 років	218 євро
-------------	----------

16–19 років	296 євро
-------------	----------

20 років і більше	395 євро
-------------------	----------

станом на 1 травня 2027 року:

5–9 років	164 євро
-----------	----------

10–15 років	224 євро
-------------	----------

16–19 років	304 євро
-------------	----------

20 років і більше	405 євро
-------------------	----------

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

станом на 1 травня 2025 року:

5–20 працівників	44 євро/місяць
------------------	----------------

21–50 працівників	57 євро/місяць
-------------------	----------------

51 або більше працівників	93 євро/місяць
---------------------------	----------------

станом на 1 травня 2026 року:

5–20 працівників	46 євро/місяць
------------------	----------------

21–50 працівників	59 євро/місяць
-------------------	----------------

51 або більше працівників	96 євро/місяць
---------------------------	----------------

станом на 1 травня 2027 року:

5–20 працівників	48 євро/місяць
21–50 працівників	61 євро/місяць
51 або більше працівників	99 євро/місяць

**3.3.6 Компенсація відповідальному за охорону праці
(Розділ 8 Угоди про співпрацю у сфері охорони праці)**

станом на 1 травня 2025 року:

10–20 працівників	44 євро/місяць
21–50 працівників	57 євро/місяць
51 або більше працівників	93 євро/місяць

станом на 1 травня 2026 року:

10–20 працівників	46 євро/місяць
21–50 працівників	59 євро/місяць
51 або більше працівників	96 євро/місяць

станом на 1 травня 2027 року:

10–20 працівників	48 євро/місяць
21–50 працівників	61 євро/місяць
51 або більше працівників	99 євро/місяць

4 ЗМІНИ ДО ТЕКСТУ

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

Розділ 6 Місцеві угоди

Місцеві угоди, про які йдеться в цьому договорі, відносяться до угод, укладених між роботодавцем або представником роботодавця та профспілковим організатором, або, якщо таку особу не було обрано, іншим представником працівників, або, якщо його не було обрано, між роботодавцем і працівниками. Угода, укладена з профспілковим організатором або іншим представником працівників, є обов'язковою для виконання тими працівниками, чії інтереси представляє ця особа.

Угода може бути укладена на фіксований або невизначений термін. Угода, укладена на невизначений термін, може бути розірвана з терміном попередження про звільнення в три місяці, якщо не обумовлено інше.

Угода повинна бути укладена у письмовій формі. В угоді повинні бути зафіксовані як положення, узгоджені на місцевому рівні, так і все інше, що було узгоджено іншим чином, у спосіб, який чітко вкаже обом

сторонам, які зміни принесе угода. Обидві сторони повинні мати достатньо часу, щоб ознайомитися з питаннями, узгодженими на місцевому рівні, та отримати додаткову інформацію від експертів у сфері колективних переговорів. Переговори повинні мати на меті встановлення та підтримку позитивних та відкритих відносин між сторонами. Переговори мають вестися мовою, зрозумілою обом сторонам.

Місцева угода, про яку йдеться в цьому документі, є частиною чинного колективного трудового договору.

Розділ 7 Початок трудових відносин та укладення трудового договору

5. Роботодавець або уповноважений роботодавцем представник має право брати на роботу і звільняти працівників, а також право організовувати та доручати роботу.

6. Трудовий договір укладається у письмовій формі.

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

7. Трудовий договір повинен визначати, чи він укладається

а) на певний строк, або

б) на невизначений строк (тобто до подальшого повідомлення).

Договір вважається строковим, наприклад, коли він укладається для виконання конкретного завдання, 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.

8. *Працівник, якому виповнилося 15 років, може самостійно укласти або розірвати трудовий договір.*

Розділ 8 Зобов'язання щодо надання інформації

Роботодавець повинен забезпечити кожному працівнику доступ до такої інформації: цей колективний договір, інші законодавчі акти, які повинні бути представлені на робочому місці, графік робочих змін, план робочого часу (за наявності), інформація щодо гігієни праці та обстеження робочого місця, що відповідає Закону про безпеку й гігієну праці.

Роботодавець повинен надати працівникам інформацію про інструктора на робочому місці та особу, яка була призначена для проведення інструктажу. Працівники також повинні мати доступ до інформації про обраного профспілкового організатора та відповідального за охорону праці.

Роботодавець, який наймає працівників з-за кордону, повинен надати їм відомості щодо основних умов їхнього трудового договору та цього колективного договору на етапі найму, поки працівники ще перебувають в країні свого походження.

Розділ 9 Випробувальний термін

Роботодавець і працівник можуть домовитися про випробувальний термін, який починається з моменту початку трудових відносин і триває щонайдовше півроку. Якщо працівник був відсутній протягом цього випробувального терміну через непрацездатність або відпустку за сімейними обставинами, роботодавець має право продовжити випробувальний термін на місяць на кожний 30-денний період відсутності через непрацездатність або відпустку за сімейними обставинами. Роботодавець повинен повідомити працівника про продовження випробувального терміну до закінчення випробувального терміну.

У строкових договорах випробувальний термін (включно з його продовженнями) не може тривати більше половини строку дії трудового договору та не може складати 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.

Розділ 10 Інструктаж

Для нового працівника або працівника, який переходить з іншого робочого місця, роботодавець повинен провести належний інструктаж щодо умов його роботи, нового завдання та будь-яких пов'язаних з цим ризиків для безпеки.

Роботодавець зобов'язаний забезпечити, щоб працівники пройшли інструктаж та навчання зрозумілою їм мовою.

Працівник, призначений для проведення інструктажу, повинен мати достатньо часу для проведення ознайомчої роботи. Якщо на працівника покладений обов'язок проводити вступний інструктаж, це підвищує його групу складності.

Роботодавець несе відповідальність за забезпечення того, щоб призначений інструктор на робочому місці мав достатні навички для проведення інструктажу і, у разі необхідності, інструктор на робочому місці проходить відповідну підготовку, яка враховує специфіку галузі. Працівнику оплачується час навчання. Роботодавець несе відповідальність за витрати, пов'язані з навчанням.

Інструктору на робочому місці повинно бути надано достатньо часу для підготовки до інструктажу та фактичного його проведення. Якщо на працівника покладений обов'язок проводити інструктаж на робочому місці, це підвищує його групу складності.

Розділ 11, пункт 3

Роботодавець не має права розірвати безстроковий трудовий договір без наявності поважної причини відповідно до гл. 7 ст. 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 саме причини, пов'язані з працівником, такі як нехтування їм своїми обов'язками, невиконання розпоряджень, виданих роботодавцем у межах його повноважень щодо керівництва трудовою діяльністю, порушення розпоряджень поліції, прогул і груба недбалість під час виконання трудових обов'язків.

(...)

Розділ 11, пункт 10 (новий)

Якщо працівник, який уклав строковий договір, припиняє працювати до закінчення терміну дії договору, не узгоджуючи це зі своїм роботодавцем, такий працівник повинен відшкодувати роботодавцю будь-які завдані збитки. Роботодавець може утримати заробітну плату за один день в якості компенсації. Для цього трудовий договір повинен містити дату закінчення. Право роботодавця на утримання заробітної плати має бути доведено до відома працівника в письмовій формі в трудовому договорі мовою, зрозумілою працівнику.

Роботодавець має право утримати зазначену вище суму з остаточної заробітної плати, що підлягає виплаті працівнику, відповідно до гл. 2 ст. 17 Закону про трудові договори.

Цей пункт не застосовується до закінчення випробувальних термінів.

Інструкції щодо застосування:

«Заробітна плата за один день» означає погодинну ставку оплати щоденного робочого часу, узгоджену в трудовому договорі відповідно до групи складності працівника.

Розділ 11, пункт 14 (новий)

На звільнення, що відбуваються унаслідок типових щорічних коливань потреб у робочій силі для цієї галузі, не розповсюджуються обов'язки, які виникають у процесі колективних переговорів, як передбачено Законом про співпрацю всередині підприємств. У таких випадках, повідомляючи працівнику про звільнення, роботодавець повинен повідомити йому про вживані заходи та пояснити причини, наслідки та альтернативи звільнення. Профспілковий організатор працівника, інший його представник або сам працівник, якщо такий представник не був обраний, повинен бути проінформований про відповідні заходи якнайшвидше.

Розділ 13 Розпорядок роботи

Створення розпорядку

Для робочого місця завжди повинен складатися розпорядок, у якому 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 профспілковим організатором 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.

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

Повідомлення про розпорядок роботи

Працівникам слід завчасно повідомити про розпорядок роботи. Якщо на робочому місці не погоджено інше, розпорядок роботи повідомляється принаймні за чотири дні до періоду, зазначеного в розпорядку.

Зміни в розпорядку роботи

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.

Спеціальні правила, що стосуються змін і робочого часу

1. Робочий тиждень починається в понеділок о 5.00 ранку.
2. У тваринництві щоденну зміну працівника можна розділити на частини. Проведення інспекцій, які вважаються частиною обов'язків

особи, що здійснює догляд за тваринами, враховуються як його звичайний робочий час.

- 3. Якщо за дорученням роботодавця працівнику необхідно поїхати до іншого місця роботи протягом робочого дня, час, витрачений на поїздку, вважається робочим часом.*
- 4. Час, витрачений на зважування та пакування овочів, фруктів, садових і лісових ягід або інших природних продуктів на станції зважування, вважається робочим часом для призначеного працівника та оплачується за персональною погодинною ставкою оплати праці.*
- 5. Якщо працівник, залучений до збирання лісових ягід або інших продуктів природного походження, продає своєму роботодавцю лісові ягоди або інші продукти природного походження, які були зібрані в неробочий час, то збирання цих продуктів вважатиметься діяльністю, на яку поширюється дія трудового договору, і враховуватиметься як робочий час.*

Розділ 18

Інші перерви

- 1. Протягом 8-годинної зміни працівник має право на дві 12-хвилинні перерви. Якщо зміна триває 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 скорочення робочого часу, зазначене в Розділі 17, таким чином, щоб тривалість зміни становила щонайменше 7 годин, працівник має право на дві 12-хвилинні перерви.

Розділ 19, пункт 4

Якщо щотижневий відпочинок не був наданий, як описано вище, працівникові має бути виплачена окрема грошова компенсація на додачу до його заробітної плати/ставки та можливих доплат за понаднормову або екстрену роботу, роботу в неділю та інші релігійні свята. Ця сума дорівнює особистій заробітній платі працівника за відпрацьований час.

Розділ 28, пункт 2

Стажисти з вищих навчальних закладів

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 групи складності 1.

Працівник повинен надати роботодавцю довідку про тривалість стажування, включно із навчальною програмою.

Якщо працевлаштування продовжується після закінчення стажування, працівник отримує заробітну плату відповідно до своєї групи складності.

Інструкції щодо застосування: *Стажування складається із роботи під керівництвом.*

Розділ 28, пункт 5

Для працівника, який працює на підставі трудового договору лише у вихідні, святкові дні в середині тижня або у Святвечір чи переддень Свята літнього сонцестояння, можна домовитися про те, що його заробітна плата буде однаковою за усі відпрацьовані години. Ця угода має бути укладена в письмовій формі, і в ній має бути зазначено, що узгоджена заробітна плата включає компенсацію за будь-яку щоденну понаднормову роботу та премію за роботу в неділю.

Розділ 30, новий пункт 11 (новий)

Компенсація витрат на проїзд між місцем проживання працівника та місцем роботи.

Якщо працівник збирає лісові ягоди або інші продукти природного походження, роботодавець повинен оплатити всі витрати на проїзд до місця виконання робіт та з нього.

Робочий час починається з моменту прибуття на місце виконання робіт у лісі. Якщо відстань поїздки в один бік перевищує 80 кілометрів, працівнику відшкодовується додатковий час, проведений у дорозі, за ставкою погодинної оплати за кожну годину подорожі. Поїздки до місця виконання робіт і назад вважаються окремими поїздками.

Перевезення інших працівників, інструментів та ягід вважається робочим часом водія із погодинною оплатою праці. Водій не отримує зазначене вище відшкодування за час у дорозі.

Розділ 30, пункт 12

Якщо роботодавець відряджає працівника для виконання роботи, яка триває щонайменше 10 годин, роботодавець оплачує добові у розмірі

29,65 євро у 2025 році. Якщо тривалість подорожі перевищує 6 годин, розмір добових становить 19,95 євро. Сума добових коригуються щорічно.

Якщо працівник забезпечується харчуванням за рахунок роботодавця, добові зменшуються на 50 %. Тут під «харчуванням» мається на увазі дворазове харчування для більшого розміру компенсації та одноразове харчування для меншого розміру. Працівник має право відмовитися від харчування, яке надається роботодавцем, і в цьому випадку добові виплачуються у повному обсязі.

Розділ 30, пункт 14

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

Робота, виконана під час чергування, оплачується погодинно.

(Див. також Розділ 23 Чергування за викликом)

Розділ 30, пункт 18

На той самій підставі працівник має право на оплачувану відпустку в день похорону близького родича або поховання урни.

Розділ 33, пункт 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.

Якщо щонайменше за два тижні до узгодженого закінчення трудового договору сезонний працівник, який залишає країну, надає роботодавцю підтвердження придбання квитка з датою виїзду у вищезгаданий п'ятиденний період, роботодавець зобов'язаний сплатити залишок заробітної плати працівника до його виїзду.

Інструкції щодо застосування: Роботодавець не має права змінювати термін дії строкового договору після надання підтвердження придбання квитка.

Розділ 33, новий пункт 4 (новий)

Роботодавець не може стягувати з працівника плату за прийом на роботу, інструктаж або послуги, пов'язані з поїздкою до Фінляндії та з неї, а також не може стягувати відсотки за покриття витрат працівника на проїзд.

Роботодавця зобов'язаний повідомити працівника про те, що жодна особа або організація не може стягувати вищезазначені плати.

Розділ 33, новий пункт 5 (новий)

Коли роботодавець організовує для працівника купівлю квитків для подорожі в країну або з країни повітряним або іншим видом транспорту, перевага віддається найдешевшому варіанту, щоб гарантувати, що витрати, які підлягають відшкодуванню, будуть прийнятними для працівника.

За необхідності роботодавець надає послуги перевезення сезонних працівників між місцем проживання та аеропортом або іншим місцем прибуття в країну. Роботодавець несе відповідальність за транспортні витрати, пов'язані зі збиранням лісових ягід або інших продуктів природного походження.

У разі необхідності роботодавець забезпечує сезонних працівників належним житлом. Для оцінки прийнятності житла слід керуватися рекомендаціями Міграційної служби Фінляндії щодо розміщення сезонних працівників, а також іншими офіційними рекомендаціями та нормативними актами. Будь-яка додаткова вигода підлягає оподаткуванню відповідно до щорічного рішення Податкової адміністрації про додаткову вигоду. Якщо надане роботодавцем житло, не надається як додаткова вигода, може бути узгоджена обґрунтована орендна плата за нього. Ця орендна плата не може перевищувати загальний рівень орендної плати в регіоні. Виконуючи вимогу щодо обґрунтованості орендної плати, необхідно виходити з типу житла та кількості осіб, які проживають в одному помешканні.

За харчування, яке надається роботодавцем, може бути узгоджена обґрунтована плата.

Інформація про витрати, які понесе працівник, повинна бути надана працівникові заздалегідь під час прийому на роботу. Якщо роботодавець

і працівник домовилися про те, що витрати будуть утримуватися з грошової заробітної плати, роботодавець може утримувати тільки ті суми, які були заздалегідь узгоджені з працівником у письмовій формі. Договір має бути укладений мовою, зрозумілою працівнику. Будь-які утримання в рахунок витрат повинні відповідати главі 2, статті 17 Закону про трудові договори.

Розділ 35, пункт 1

Відпускні виплати працівникам з погодинною оплатою праці

Працівникам з погодинною оплатою праці відпускні за щорічну відпустку розраховуються шляхом множення погодинного заробітку (або середньогодинного заробітку за потреби) на кількість робочих годин на тиждень, узгоджену в трудовому договорі, і ділення цього тижневого заробітку на 6. Після цього розрахований денний заробіток множиться на 1,03.

Інструкції щодо застосування: Середньогодинний заробіток завжди використовується, коли зароблена сума відрізняється від погодинної заробітної плати через надбавки. Середньогодинний заробіток обчислюється за розрахунковий період, що передує щорічній відпустці. (Див. Розділ 32 Середня погодинна заробітна плата).

(...)

Розділ 36

(...)

Виплата після закінчення відпустки також виплачується працівникові, трудовий договір з яким розірвано з причин, не пов'язаних з працівником. Однак, якщо трудовий договір закінчується під час періоду відпусток (з 2 травня по 30 вересня) з причин, не пов'язаних із працівником, він отримує лише виплату після закінчення відпустки за щорічну відпустку, накопичену до кінця попереднього року нарахування відпустки.

(...)

Розділ 37 Оплата відпустки на відсотковій основі

(...)

Відсоткова компенсація за відпустку вказується в розрахунковому листі працівника під час виплати.

Інструкції щодо застосування:

(...)

У випадку довгострокових строкових трудових договорів, які продовжують діяти протягом наступного року нарахування відпустки, застосовуються правила, що розповсюджуються на щорічну відпустку.

Розділ 38

При розірванні трудового договору, укладеного на невизначений строк, відпускні, що припадають на нараховану та невикористану відпустку, виплачуються у формі компенсації за невикористану відпустку (див. Розділ 35 Оплата відпустки).

(...)

Розділ 40

(...)

Тривалість роботи на момент хвороби	Тривалість оплаченого періоду
<i>менше одного тижня</i>	<i>немає права на оплату</i>
<i>щонайменше 1 тиждень</i>	<i>50 % заробітної плати за робочі дні, що припадають на наступні 9 робочих днів після дати початку хвороби (див. також Розділ 43 Період очікування)</i>
<i>не менше 1 місяця</i>	<i>виплата за робочі дні протягом 28-денного періоду</i>
<i>не менше 3 років</i>	<i>виплата за робочі дні протягом 35-денного періоду</i>
<i>не менше 5 років</i>	<i>виплата за робочі дні протягом 42-денного періоду</i>
<i>не менше 10 років</i>	<i>виплата за робочі дні протягом 56-денного періоду</i>

Якщо зароблена сума відрізняється від погодинної заробітної плати через надбавки, то виплата лікарняних прирівнюватиметься до

середньогодинного заробітку плюс додаткова вигода, що розраховується за звичайний робочий час (див. Розділ 32 Середня погодинна заробітна плата).

(...)

Розділ 41 (зміна назви):

Виплати під час недієздатності за регулярними строковими договорами

Розділ 46 Періодичні медогляди

Роботодавець організовує періодичні медогляди та перевірки працездатності для постійних працівників, які досягли 50-річного віку, щонайменше раз на п'ять років. Працівники мають право проходити періодичні медогляди після п'яти років роботи. Ці перевірки спрямовані на оцінку потенціалу працівника та його здатності виконувати свою роботу, раннє виявлення будь-яких ризиків недієздатності, запобігання та зниження ризиків виникнення захворювань, що впливають на працездатність. Такі перевірки проводяться у вільний час працівника. Якщо певні медичні послуги не надаються в неробочий час, роботодавець повинен дозволити працівнику записатися на прийом протягом робочого дня. За цей час не виплачується заробітна плата й не оплачується проїзд.

Розділ 50 Відпустка по догляду за дитиною

Працівнику, який не народив дитину, але доглядає за нею та має право на отримання допомоги по догляду за дитиною відповідно до Закону про медичне страхування, оплачуються принаймні перші шість робочих днів за умови, що його трудовий договір з роботодавцем діяв безперервно протягом щонайменше шести місяців до початку відпустки по догляду за дитиною.

Розділ 55 (зміна назви): Захисне обладнання

Розділ 55, пункт 2

Роботодавець повинен надати постійному працівнику необхідну кількість захисних рукавичок, головних уборів, що забезпечують захист від сонця (якщо доречно) та до двох комплектів захисного одягу. Якщо цього вимагає охорона праці, роботодавець також надає належне взуття для виконання відповідного завдання. На час дії трудового договору усе обладнання стає особистим обладнанням працівника.

(...)

Протягом дії договору роботодавець забезпечує працівників, які працюють за строковим договором, необхідними для їхньої роботи захисними рукавичками та одягом.

Розділ 55, пункт 4 (новий)

Роботодавець повинен забезпечити працівників, які збирають лісові ягоди або інші продукти природного походження, обладнанням для збирання, сигнальним жилетом та будь-яким іншим необхідним захисним обладнанням, включно з (за необхідності) дощовиком та гумовими чоботами, головними уборами для захисту від сонця чи комах та рукавичками. Роботодавець повинен забезпечити працівника доступом до чистої питної води та телефоном, щоб зателефонувати, якщо йому буде необхідна допомога.

Розділ 60

Якщо фінансове становище компанії раптово і значно погіршується й загрожує викликати, серед інших наслідків, скорочення робочої сили, можна домовитися на місцевому рівні (див. Розділ 6 Місцеві угоди) про короткострокові зміни умов зайнятості тривалістю не більше шести 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.

(...)

Договір про співпрацю у сфері охорони праці та здоров'я, Розділ 7

Термін повноважень відповідального за охорону праці становить два роки.

5 ІНШІ ПИТАННЯ, ЩО БУЛИ УЗГОДЖЕНІ

5.1 Проєкт робочого дослідження

Сторони колективного договору спільно проведуть та фінансуватимуть незалежний проєкт робочого дослідження, який буде проведений протягом сезону збору врожаю 2025 року, щоб визначити нормальний темп відрядної праці зі збору лісових ягід.

5.2 Діяльність робочої групи

Сторони колективного договору створюють робочу групу для обговорення питання просування навичок, пов'язаних із адаптацією, навчанням на робочому місці та звичайним управлінням, потенційно у вигляді спільного навчального проєкту.

Сторони договору створюють робочу групу для підготовки моделі потенційної реалізації підвищення для конкретних компаній у галузях.

5.3 Переклад колективного трудового договору

Версії колективного трудового договору шведською, англійською, українською та російською мовами будуть оновлені. Витрати будуть розподілені між сторонами договору.

6 ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОТОКОЛУ

Підписанти приймають колективний трудовий договір відповідно до результатів переговорів, досягнутих 3 березня 2025 року.

Гельсінкі, 6 березня 2025 р.

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА

Тімо Хейккіля (Timo Heikkilä)

Крістель Нюбондас (Kristel Nybondas)

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

Катаріна Стоор (Katariina Stoor)

Юркі Віртанен (Jyrki Virtanen)

УГОДА ПРО ПІДГОТОВКУ КАДРІВ

Введення

Розвиток суспільства, зміни в економічній структурі, збереження зайнятості, підвищення продуктивності та розвиток систем залучення — все це вимагає регулярного проведення навчальних заходів. Сторони колективного договору вважають за важливе співпрацювати з метою сприяння проведенню навчальних заходів та закликати своїх членів позитивно реагувати на такий вид навчання. Освіта дорослих має важливе значення для підтримання та розвитку їхніх навичок. Сторони також сприятимуть встановленню та збереженню конструктивних та конфіденційних відносин у ході своєї відповідної навчальної діяльності.

Розділ 1 Навчальна робоча група

Для реалізації цієї угоди сторони колективного трудового договору створили навчальну робочу групу, яка складається з представників, призначених обома сторонами договору.

Щороку або за окремою домовленістю робоча група з питань навчання затверджує перелік курсів, витрати на які бере на себе роботодавець згідно з цією угодою.

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

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, то він зобов'язується компенсувати працівникові прямі витрати, понесені під час навчання, а також втрачений заробіток, розрахований на основі звичайної тривалості робочого часу.

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

Розділ 3 Спільне навчання

Можливе проведення тренінгів, що сприяють розвитку співпраці

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

Якщо відповідальний за охорону праці, заступник відповідального або член комісії з охорони праці бере участь у навчанні, яке було спільно погоджено сторонами або на засіданні комісії з охорони праці, роботодавець компенсує будь-які прямі витрати, пов'язані з навчанням або засіданням, а також втрату заробітку за нормований робочий час.

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

Розділ 4 Навчання з питань, пов'язаних з працевлаштуванням

Якщо працівник бере участь у курсах з питань, пов'язаних з працевлаштуванням, або заходах організованих роботодавцем самостійно або спільно з Промисловою профспілкою, роботодавець зобов'язується відшкодовувати працівникові будь-які прямі витрати, пов'язані з цим, а також втрату заробітку за нормований 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. Працівникам з погодинною оплатою праці втрата заробітку за нормований робочий час компенсується за тривалість курсу, а також за час у дорозі. Якщо навчання або необхідні поїздки відбуваються в неробочий час, компенсація за використаний час не виплачується. Для працівників, 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 профспілковими об'єднаннями (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 щонайдовше три місяці без перерви в роботі, якщо це не спричиняє значних перешкод для виробництва або діяльності компанії. При оцінці перешкод до уваги береться розмір робочих місць. Якщо відпустка не може бути надана, роботодавець повідомляє про це профспілковому організатору або працівнику, про якого йдеться, щонайменше за 10 днів до початку курсу. Це повідомлення повинно містити причину, через яку надання дозволу спричинить значні перешкоди. Після прийняття негативного рішення роботодавець і працівник повинні без невиправданої затримки визначити ще одну можливу дату, коли перешкоди для участі в курсі будуть відсутні.

Якщо працівник має намір взяти участь у курсі, він повинен повідомити про це якнайшвидше. Якщо курс триває не більше тижня, повідомлення має бути надіслане щонайменше за три тижні до початку курсу. Якщо курс триває довше, повідомлення має бути надіслане щонайменше за шість тижнів до його початку.

Якщо на підприємстві не погоджено інше, протягом календарного року в цих тренінгах може взяти участь один профспілковий організатор з кожного робочого місця.

Компенсація

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

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

За той самий курс або курс з еквівалентним вмістом роботодавець зобов'язаний виплатити компенсацію тому самому працівнику лише один раз.

Компенсація за втрату заробітку

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

За навчання, зазначене у цьому розділі, роботодавець виплачує профспілковому організатору, відповідальному за охорону праці, заступнику відповідального та члену комісії з охорони праці компенсацію за втрату заробітку. Обов'язковою умовою є те, щоб робоча група з питань навчання схвалила курс і щоб він організовувався SAK та Промисловою профспілкою у їхніх власних установах. Компенсація 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, який компенсується роботодавцем, то профспілковому організатору, який бере участь у курсі, компенсується втрата заробітку за один місяць. Передумовою є те, що він працює на підприємстві, де є щонайменше 20 працівників, які працюють цілий рік.

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.

Надбавка на харчування

Роботодавець повинен сплатити організатору курсу надбавка на харчування, узгоджену між сторонами колективного договору, за кожен день курсу. Однак ця компенсація не виплачується за період, довший за період втрати заробітку.

У 2025 році розмір надбавки на харчування становить 30,37 євро за день навчання. Сторони колективного договору зобов'язуються щорічно переглядати суму надбавки на харчування. Щорічна зміна надбавки на харчування розраховується на основі зміни добових, прийнятих податковою адміністрацією. При такому розрахунку показники округлюються до найближчих п'яти центів.

Розділ 8 Вирішення спірних питань

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

Розділ 9 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 10 Термін дії та розірвання угоди

Угода діє до подальшого повідомлення та може бути розірвана з повідомленням за шість місяців.

Гельсінкі, 6 березня 2025 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 колективного договору, 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 трудових 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 відділку. Профспілковий організатор та відділок профспілки представлений працівниками підприємства або працівниками кількох підприємств, що належать одному роботодавцю, які підпадають під дію цього колективного трудового 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. Місцевий відділок профспілки затверджує обрання профспілкового організатора та заступника профспілкового організатора. Працівники, які є членами профспілки 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. Процедура виборів детальніше описана в інструкціях щодо проведення виборів, затверджених Радою Промислової профспілки. Роботодавець повинен надати можливість особам, призначеним місцевим відділком профспілки, провести вибори.
3. При істотному скороченні або розширенні діяльності підприємства, а також у разі передачі бізнесу, злиття, приєднання або аналогічної істотної реорганізації організація співпраці повинна бути приведена у відповідність зі зміненими розмірами та структурою робочого місця.
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, коли заступник профспілкового організатора буде заміщати профспілкового організатора. Роботодавець повинен повідомити профспілкового організатора про осіб, які представлятимуть підприємство на переговорах.

Розділ 4 Безпека трудових відносин профспілкового організатора

1. Профспілковий організатор займає однакову позицію по відношенню до роботодавця незалежно від того, чи виконує він свої обов'язки профспілкового організатора 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. Роботодавець не може обмежувати можливості профспілкового організатора розвиватися і просуватися по службі через посаду профспілкового організатора.
3. Профспілковий організатор не може бути призначений виконувати обов'язки, які оплачуються нижче, ніж ті, які він був призначений виконувати 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. Відповідно до ч. 2 ст. 10 глави 7 Закону про трудові договори, трудовий договір з профспілковим організатором може бути розірваний лише з виробничих або фінансових причин, якщо робота профспілкового організатора припиняється остаточно і роботодавець не в змозі надати йому роботу, яка відповідає його професійним навичкам або прийнятною з інших міркувань, або підготувати його для виконання іншої роботи. 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.

Трудовий договір з профспілковим організатором не може бути розірваний з підстав, пов'язаних з особою працівника, без згоди більшості працівників, яких представляє профспілковий організатор, як того вимагає ч.1 ст. 10 глави 7 Закону про трудові договори.

Дія трудового договору профспілкового організатора не може припинитися всупереч положенням ч.1 ст. 1 глави 8 Закону про трудові договори. Розірвання трудового договору профспілкового організатора з причин порушення положень ст. 1 глави 3 Закону про трудові договори неможливе, якщо тільки він одночасно неодноразово, істотно і незважаючи на попередження, нехтував обов'язками, викладеними в ч.1 ст. 1 глави 8 Закону про трудові договори.

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.

При оцінці підстав для розірвання трудового договору з профспілковим організатором не можна ставити профспілкового організатора в не вигідне 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 виконання повноважень в якості профспілкового організатора, як зазначено нижче:

<i>Період подання заявки</i>	<i>Кількість працівників, яких представляю профспілковий організатор</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 та профспілки в питаннях, пов'язаних із застосуванням колективного трудового договору.
2. Профспілковий організатор представляє інтереси місцевого відділку та профспілки в питаннях, пов'язаних із застосуванням трудового законодавства та відносинами між роботодавцем і працівниками, а також розвитком підприємства. До обов'язків профспілкового організатора також входить участь у підтриманні та розвитку 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

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

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. Тривалість зайнятості для строкових трудових договорів.
4. Інформація про звільнених або скорочених працівників.
5. Група складності, до якої належить робота, виконувана працівником.
6. Кількість працівників, які працюють на умовах повного та неповного робочого часу.
7. Інформація про тимчасову зайомну працю та залучення на умовах субпідряду відповідно до Закону про обов'язки та відповідальність підрядника при виконанні робіт за договором підряду (ст. 6 Закону про обов'язки та відповідальність підрядника при виконанні робіт за договором підряду).
8. Імена членів Промислової профспілки, чиї внески збирає роботодавець.

Профспілковий організатор має право отримувати інформацію, зазначену в розділах 1–5 раз на рік. 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. Інформація, зазначена в розділі 6, надається профспілковому організатору двічі на рік. Інформація, що зазначена в Розділах 7 і 8, надається за запитом.

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

Профспілковий організатор має право отримувати інформацію про невідкладні та надурочні роботи та підвищену оплату праці за них.

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

7 Розділ 7 Виконання обов'язків профспілкового організатора

1. На час виконання своїх обов'язків профспілковий організатор звільняється від своїх звичайних обов'язків і отримує компенсацію за календарний місяць у такому розмірі:

Період дії Договору з 1 лютого 2025 року по 31 січня 2028 року

<i>Кількість постійних працівників</i>	<i>Час відпочинку в годинах/місяць</i>	<i>Компенсація євро/місяць</i>
5–20	4	44
21–50	6	57
51 або більше	10	93

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

Якщо профспілковий організатор не може виконувати свої обов'язки, його відстороняють від роботи, а компенсація виплачується заступнику профспілкового організатора.

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 місцевих 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 нормованого робочого часу, йому виплачується компенсація за понаднормову роботу за цей період, якщо не узгоджено іншої компенсації.

Розділ 9 Підготовка профспілкового організатора

Участь у навчанні була узгоджена в угоді про підготовку між Федерацією сільськогосподарських роботодавців МТА та Промисловою профспілкою .

Розділ 10 Приміщення

Роботодавець зобов'язаний надати профспілковому організатору шафку із замком або інше місце для зберігання обладнання, необхідного для

виконання його обов'язків. Якщо цього вимагає розмір робочого місця, роботодавець повинен організувати відповідне місце, де можна проводити обговорення, необхідні для виконання обов'язків відповідального за охорону праці.

Профспілковий організатор може, наприклад, користуватися іншим обладнанням, 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 трудовим договором.
4. Якщо спір стосується розірвання трудової угоди щодо 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 угоди.

Розділ 12 Термін дії договору

Угода діє до подальшого повідомлення та може бути розірвана з повідомленням за шість місяців.

Гельсінкі, 6 березня 2025 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

Ця угода ґрунтується на Законі про забезпечення безпеки та гігієни праці та співпрацю з питань безпеки та гігієни праці на робочих місцях (44/2006). Метою угоди є сприяння безпеці праці на робочих місцях, створення атмосфери, сприятливої для вживання заходів з підтримки безпеки та гігієни праці, та полегшення співпраці між роботодавцями та працівниками у сфері безпеки праці.

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

Розділ 2 Галузевий комітет в рамках аграрного сектору

Галузевий комітет в рамках аграрного сектору у центрі охорони праці є національним органом співробітництва у сфері застосування, зазначений у Розділі 1 вище.

Галузевий комітет в рамках аграрного сектору сприяє безпеці праці, співробітництву у сфері безпеки праці та покращенню добробуту на роботі в межах власних галузей. Завдання та склад Галузевого комітету більш детально визначені в регламенті Галузевого комітету.

Розділ 3 Органи співпраці

З метою співробітництва у питаннях охорони праці в оперативному підрозділі роботодавцем повинен бути призначений відповідальний за охорону праці, представник з питань охорони праці та заступник відповідального, який представляє робітників і найманих працівників, або представники з питань охорони праці, а також два їхні заступники, які представлятимуть обидві групи, або уповноважений за охорону праці.

Обрання інших кооперативних органів, які сприяють охороні праці, та відповідна форма співробітництва узгоджуються на місцевому рівні з урахуванням характеру та розміру оперативного підрозділу, кількості

робітників і найманих працівників у ньому, 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 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 оперативного підрозділу згідно з принципами цієї угоди.

Розділ 4 Діяльність у сфері співпраці

Незалежно від форми співробітництва у питаннях охорони праці та з урахуванням масштабу, характеру діяльності та інших обставин в оперативному підрозділі, заходи зі співробітництва у питаннях охорони праці повинні включати таке:

- 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

Зобов'язання сприяти діяльності, спрямованій на підтримку здоров'я та працездатності, ґрунтується на ст. 1 Закону про охорону здоров'я. 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.

Сторони зобов'язуються:

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

Обов'язки менеджера з охорони праці та делегата полягають у такому:

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

На додаток до інших обов'язків щодо співпраці 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 у сфері 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, організацією та охороною праці.

Розділ 7 Відповідальний за охорону праці

Термін повноважень відповідального за охорону праці становить два роки.

Уповноважений з питань охорони праці обирається на підприємстві, де працює щонайменше 10 осіб. Працівники мають право вибрати представника з охорони праці навіть на підприємстві з кількістю працівників менше 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 підприємстві, вибори відповідального за охорону праці та заступників відповідального за охорону праці проводяться відповідно до керівних принципів, виданих Галузевим комітетом в рамках аграрного сектору.

Обов'язки відповідального за охорону праці визначені на основі Закону про забезпечення безпеки та гігієни праці та співпрацю 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.

Роботодавець не повинен обмежувати можливості підвищення кваліфікації та кар'єрного просування відповідального за охорону праці через обіймання посади відповідального за охорону праці.

Підвищення заробітної платні відповідального за охорону праці має відповідати загальному підвищенню оплаті праці всередині компанії. Якщо фактична робота працівника, обраного відповідальним за охорону праці, ускладнює виконання обов'язків за довірчою посадою, за можливості працівникові має бути запропонована інша рівноцінна робота, що відповідає його професійній майстерності. Зміна трудових обов'язків не повинна призводити до зниження оплати праці.

Розділ 8 Реалізація обов'язків відповідального за охорону праці

1. Роботодавець повинен звільнити відповідального за охорону праці від його основної роботи для виконання його обов'язків на розумний період часу, необхідний для виконання ним обов'язків відповідального за охорону праці.

2. Вільний час, на який має право відповідальний за охорону праці, та компенсація, яка виплачується кожного календарного місяця:

Період дії Договору з 1 лютого 2025 року по 31 січня 2028 року

<i>Кількість працівників на робочому місці</i>	<i>Час відпочинку в годинах/місяць</i>	<i>Компенсація на євро/місяць</i>
10–20	4	44
21–50	6	57
51 або більше	10	93

3. Кількість працівників на робочому місці, що визначає час відпочинку, на який має право відповідальний за охорону праці, встановлюється комітетом з питань охорони праці на кожний квартал на підставі окремо наявної інформації. Показник встановлюється на засіданні, яке проводиться у другому місяці кожного кварталу. Можливі відхилення у тривалості часу відпочинку усереднюються в другій половині кварталу.
4. Час звільнення від виконання обов'язків узгоджується з керівниками, за винятком випадків, коли час відпочинку необхідний у зв'язку з винятковим інцидентом на робочому місці, наприклад, нещасним випадком на виробництві. При наданні часу відпочинку слід звертати увагу на фактори, пов'язані з організацією роботи.
5. Відповідальний за охорону 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 співпрацю 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 про забезпечення безпеки та гігієни праці та співпрацю з питань безпеки та гігієни праці на робочих місцях.

Розділ 9 Приміщення

Роботодавець зобов'язаний надати відповідальному за охорону праці шафку із замком або інше місце для зберігання обладнання, необхідного для виконання його обов'язків. Якщо цього вимагає розмір робочого місця, роботодавець повинен організувати відповідне місце, де можна проводити обговорення, необхідні для виконання обов'язків відповідального за охорону праці.

Для виконання своїх обов'язків відповідальний за охорону праці має право, наприклад, користуватися обладнанням, яке зазвичай

використовується в компанії. Практичні заходи узгоджуються на місцевому рівні.

Розділ 10 Безпека праці відповідального за охорону праці

Відповідно до ч. 2 ст. 10 глави 7 Закону про трудові договори, трудовий договір з відповідальним за охорону праці може бути розірваний лише з виробничих або фінансових причин, якщо робота відповідального за охорону праці припиняється остаточно і роботодавець не в змозі надати йому роботу, яка відповідає його професійним навичкам або прийнятною з інших міркувань, або підготувати його для виконання іншої роботи.

Трудовий договір з відповідальним за охорону праці не може бути розірваний з підстав, пов'язаних з особою працівника, без згоди більшості працівників, яких представляє відповідальний за охорону праці, як того вимагає ч.1 ст. 10 глави 7 Закону про трудові договори.

Дія трудового договору відповідального за охорону праці не може припинитися всупереч положенням ч.1 ст. 1 глави 8 Закону про трудові договори. 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, ч.1 статті 1 глави 8.

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.

При оцінці підстав для розірвання трудового договору не можна ставити відповідального за охорону праці в більш несприятливе становище порівняно з іншими робітниками і найманими 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.

Положення цього розділу, що стосуються скорочення або припинення трудового договору з працівником, який виконував функції

відповідального за охорону праці, також застосовуються після закінчення терміну його повноважень, як зазначено нижче:

Період подання заявки Кількість працівників, яких представляє відповідальний за охорону праці

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).

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. Відповідального за охорону праці 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 11 Заступник відповідального за охорону праці

У випадку, якщо відповідальний за охорону праці не може виконувати свої обов'язки, заступник відповідального за охорону праці виконує ті обов'язки, виконання яких не можна відкласти на пізніший термін. 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 вище.

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

Розділ 12 Уповноважений з питань охорони праці

На підприємстві, де працює менше 10 працівників, працівники мають право вибрати відповідального за охорону праці (див. Розділ 7) або уповноваженого з питань охорони праці з метою співробітництва у питаннях охорони праці.

При обранні уповноваженого за охорону праці можуть бути використані вищезазначені положення про обрання відповідального за охорону праці.

Обов'язки уповноваженого з питань охорони праці, про якого йдеться в цьому документі, полягають у такому:

- 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 або менеджера 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 роботодавцем і представниками служби охорони праці у питаннях, пов'язаних з охороною праці.

Уповноважений за охорону праці не може бути звільнений на підставі виконання обов'язків уповноваженого за охорону праці.

Уповноважений з охорони праці має право бути звільненим від виконання своїх обов'язків для виконання своїх робочих задач. Таке звільнення повинно бути узгодженим з керівництвом.

Розділ 13 Обов'язки в неробочий час

Відповідальний за охорону праці, уповноважений з питань охорони праці та член комітету з охорони праці або іншого подібного кооперативного органу повинні заздалегідь узгодити з роботодавцем обов'язки, які будуть виконуватися в неробочий час. За можливості ці задачі слід узгоджувати заздалегідь. Якщо завдання пов'язане з розпорядженням органу охорони праці або з нещасним випадком, окреме узгодження не потрібне.

Розділ 14 Компенсація за втрату заробітку

Роботодавець повинен компенсувати відповідальному за охорону праці, заступнику відповідального за охорону 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, секретар отримує компенсацію відповідно до домовленості на робочому місці.

Якщо відповідальний за охорону праці регулярно звільняється від виконання своїх обов'язків на певні періоди, роботодавець повинен компенсувати йому втрачений заробіток за ці періоди. Втрата заробітку також компенсується за тимчасове звільнення від виконання обов'язків.

Якщо відповідальний за охорону праці, заступник відповідального за охорону праці, уповноважений з питань охорони праці, член комітету з питань охорони праці або іншого аналогічного органу співпраці, заступник члена або секретар виконує узгоджені з роботодавцем задачі за межами нормованого робочого часу, роботодавець відшкодовує йому будь-які прямі витрати та разом із заробітною платою виплачує йому компенсацію за понаднормову роботу.

Розділ 15 Кодекси законів

Роботодавець повинен отримати необхідні закони, укази та інші нормативно-правові акти з охорони праці для використання відповідальним за охорону праці, уповноваженим з питань охорони праці та іншими органами співробітництва з питань охорони праці під час виконання своїх обов'язків.

Розділ 16 Вирішення спірних питань

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

Розділ 17 Термін дії та розірвання угоди

Угода діє до подальшого повідомлення та може бути розірвана з повідомленням за шість місяців.

Гельсінкі, 6 березня 2025 р.

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

ПРИНЦИПИ ВИКОРИСТАННЯ ТРУДОВИХ РЕСУРСІВ У ГАЛУЗІ

Сторони колективного договору угоди вважають важливим забезпечити наявність достатньої кількості кваліфікованої робочої сили в секторі, на який поширюється дія цієї угоди.

Положення колективного договору застосовуються до всіх трудових відносин в секторі. Сторони колективного договору вимагають, щоб роботодавці відповідально ставилися до використання ними трудових ресурсів. Розвиток робочого середовища, характеру роботи та робочих домовленостей з урахуванням потреб як роботодавців, так і працівників сприятиме підвищенню доступності робочої сили.

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.

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

ОБ'ЄДНАННЯ РОБОТОДАВЦІВ АГРАРНОЇ СФЕРИ МТА

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

ІНСТРУКЦІЯ ЩОДО УКЛАДЕННЯ МІСЦЕВОЇ УГОДИ ПРО ДОДАТКОВУ РОБОТУ

Колективний договір для сільськогосподарської галузі, розділ 21

Колективний договір для галузі садівництва, розділ 20

Колективний договір для сектору благоустрою, розділ 22

Колективний договір для хутряної промисловості, розділ 20

На робочому місці можна домовитися на місцевому рівні про додаткові 172 години роботи без надбавки за понаднормову роботу. Якщо на підприємстві був обраний профспілковий організатор, угода про додаткову роботу укладається між профспілковим організатором і роботодавцем у письмовій формі. За відсутності профспілкового організатора для укладення місцевої угоди необхідно, щоб Промислова профспілка та Об'єднання роботодавців аграрної сфери МТА схвалили зміст та порядок застосування місцевої угоди. Угода про додаткову роботу підписується на підприємстві лише після її затвердження профспілками.

Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу, робочі години можуть бути узгоджені пропорційно робочому часу.

Додаткова робота у вигляді гнучкого режиму робочого часу

Відповідно до Закону про робочий час додаткова робота — це години, відпрацьовані додатково до погоджених з працівником у трудовому договорі, але без перевищення нормальної тривалості робочого часу, яка становить 40 годин.

З іншого боку, вищезгадана *додаткова робота, дозволена колективними трудовими договорами*, означає, що на робочому місці може бути укладена місцева угода про 172 години додаткової роботи, що перевищує нормальну тривалість робочого часу, яка становить 40 годин, без виплати надбавок за години понаднормової роботи.

Відповідно до колективного договору додаткова робота може бути використана тільки у виняткових ситуаціях, викликаних погодними умовами, виробничими потребами, або на прохання працівника.

Відповідно до колективного договору додаткова робота не планується в робочих графіках заздалегідь.

В усіх випадках додаткова робота може виконуватися тільки за згодою працівника. Відповідно до колективного договору працівник може дати згоду на додаткову роботу, окремо в кожному конкретному випадку або повідомити роботодавця про дні та години, в які працівник буде доступний, заздалегідь за тиждень до початку роботи.

Згода має бути підтверджена пізніше в письмовій або електронній формі, навіть якщо додаткова робота запитана працівником відповідно до колективного договору.

Обмежуючі умови

Максимальний обсяг додаткової роботи, дозволений колективним трудовим договором, становить *172 години на рік*.

Відповідно до колективного договору для працівників, які працюють на умовах неповного робочого часу, максимальний обсяг додаткової роботи, що перевищує 40 годин, розраховується пропорційно до робочого часу, узгодженого в трудовому договорі. Якщо в трудовому договорі передбачено змінний графік роботи, максимальна сума розраховується пропорційно до середньої фактичної тривалості робочого часу.

Приклад: Відповідно до

трудового договору був погоджений щотижневий робочий час тривалістю 20 годин. Як правило, роботодавець може запропонувати додаткову роботу тривалістю до

40 годин на тиждень. Крім того, додаткові 86 годин додаткової роботи на рік можуть бути узгоджені без надбавки за понаднормову роботу.

Відповідно до колективного договору максимальна тривалість робочого дня, включно з додатковою роботою, становить 11 годин. Отже, відповідно до колективного договору *максимальна кількість годин* додаткової роботи *становить 3 години на добу*.

Відповідно до колективного договору максимальна тривалість робочого тижня, включно з додатковою роботою, становить 66 годин. *Отже, відповідно до колективного договору максимальна кількість годин* додаткової роботи становить 26 годин на тиждень.

Додаткова робота відповідно до колективного договору також може бути запропонована, якщо на робочому місці запроваджена система встановлення середньої норми робочого часу, про яку йдеться в колективному договорі. Однак необхідно враховувати максимальну тривалість щоденної та щотижневої роботи відповідно до цих інструкцій.

Приклад: Відповідно до середньої норми тривалості робочого часу робочий графік передбачає п'ять 10-годинних робочих днів, тобто загалом 50 робочих годин на тиждень. Крім того, роботодавець може запропонувати працівникові 16 годин додаткової роботи відповідно до колективного договору, тобто загалом 66 робочих годин на тиждень.

Однак робочий тиждень після 66-годинного тижня не може перевищувати 48 годин, з яких 8 годин можуть бути розподілені або поденно шляхом подовження робочого дня, або шляхом залучення працівника до роботи на 8 годин протягом шостого робочого дня 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, а також додаткову роботу, про яку йдеться тут.

Угода про додаткову роботу не може використовуватися всупереч обов'язковим положенням Закону про робочий час. Роботодавець повинен забезпечити надання щоденних і щотижневих періодів відпочинку відповідно до Закону про робочий час.

Крім того, роботодавець повинен враховувати навантаження на працівника, спричинене тривалими робочими днями та періодами роботи, а також пов'язані з цим ризики для безпеки та гігієни праці.

Моделі реалізації додаткової роботи

Місцева угода про додаткову роботу може бути використана для узгодження того, що додаткова робота відповідно до колективного договору може виконуватися на підприємстві за необхідності в таких ситуаціях:

- на додачу до нормованого тижневого робочого часу;
- після звичайного щоденного робочого часу на термін не більше 3 годин.

Місцева угода про додаткову роботу не може бути використана для узгодження того, що додаткові робочі години, відпрацьовані на підприємстві відповідно до колективного договору, зараховуються до фонду робочого часу.

Укладання місцевої угоди

Місцева угода про додаткову роботу відповідно до колективного договору укладається у письмовій формі.

Угода укладається на один рік або на коротший робочий період.

Угода повинна містити детальний опис того, як розділ колективного договору про додаткову роботу застосовується на робочому місці відповідно до колективного договору. Роботодавець повинен забезпечити пояснення угоди кожному працівнику зрозумілою йому мовою.

Місцева угода про додаткову роботу укладається між профспілковим організатором і роботодавцем. За відсутності профспілкового організатора зміст і виконання місцевої угоди між роботодавцем і працівниками повинні бути схвалені Промисловою профспілкою та Об'єднанням роботодавців аграрної сфери МТА. Будь-які інші угоди про додаткову роботу відповідно до колективного договору, укладеного на робочому місці, вважаються недійсними.

Інші питання, на які слід звернути увагу

Якщо додаткова робота відповідно до колективного договору виконується в той час, протягом якого роботодавець зобов'язаний виплачувати інші доплати відповідно до Закону про робочий час або колективного договору, такі інші доплати будуть

виплачуватися, навіть якщо надбавки за понаднормову роботу не виплачуються на підставі домовленості.

Приклад: Якщо додаткова робота відповідно до колективного договору виконується у святковий день посеред тижня, то виплачується така сама 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 ГЕЛЬСІНКІ

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