

КОЛЕКТИВНА ТРУДОВА УГОДА

між

Спілкою роботодавців технологічної галузі

та

Промисловою профспілкою

ПРАЦІВНИКИ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ

ГАЛУЗІ

22.02.2025 – 30.11.2027

Зміст

ПОШУК ЗА АЛФАВІТОМ.....	15
ПРОТОКОЛ ПІДПИСАННЯ КОЛЕКТИВНОЇ ТРУДОВОЇ УГОДИ	35
КОЛЕКТИВНА ТРУДОВА УГОДА, ПРАЦІВНИКИ ПРОМИСЛОВОЇ ГАЛУЗІ	43
I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ УГОДИ	43
1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ УГОДИ	43
2 ОБОВ'ЯЗКИ ДОТРИМАННЯ ПРАВИЛ УГОДИ	44
3 ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ЩОДО МИРНОГО РОЗВ'ЯЗАННЯ КОНФЛІКТІВ ..	44
3.1 Суперечки, що загрожують мирному розв'язанню конфліктів та засоби їх усунення	
4 СПОВІЩЕННЯ ПРО АКЦІЮ ПРОТЕСТУ (СТРАЙК).....	47
5 ОСНОВНІ ПРАВА	48
6 ПРАВО КЕРІВНИЦТВА РОБОЧИМ ПРОЦЕСОМ	48
7 ТЕРМІН ДІЇ УГОДИ	48

II	ОПЛАТА ПРАЦІ	49
8	ГРУПИ СКЛАДНОСТІ ПРАЦІ ТА ТРУДОВА СКЛАДОВА ЗАРПЛАТИ	49
	8.1 Групи складності праці	49
	8.2 Трудова складова зарплати	57
9	КВАЛІФІКАЦІЯ ТА ІНДИВІДУАЛЬНА СКЛАДОВА ЗАРПЛАТИ	57
	9.1 Кваліфікація	57
	9.2 Індивідуальна складова зарплати	58
10	ПРАЦІВНИКИ ВІКОМ ДО 18 РОКІВ, СТУДЕНТИ, ПРАКТИКАНТИ ТА ОБМЕЖЕНО ПРАЦЕЗДАТНІ	59
	10.1 Працівники віком до 18 років, студенти і практиканти	59
	10.2 Обмежено працездатні	61
11	ЗАРОБІТНА ПЛАТА	61
	11.1 Мінімальна зарплата	61
	11.2 Способи нарахування зарплати	61
	11.3 Порівняння прогресу погодинної та відрядної оплати	64
	11.4 Система оплати за місцевою угодою	65
12	ДОСЛІДЖЕННЯ ПРОЦЕСУ ПРАЦІ	65
13	ПРЕМІЇ, ЩО ДОПОВНЮЮТЬ ПОГОДИННУ ТА ВІДРЯДНУ ЗАРПЛАТУ	66
	13.1 Створення та застосування преміальної системи	66
	13.2 Премії у системі нарахування зарплати	67

14	ОКРЕМІ НАДБАВКИ ТА ПРЕМІЇ	67
14.1	Тимчасові виключні обставини чи погіршення умов праці	67
14.2	Доплати за позмінну роботу	68
14.3	Доплати за роботу у вечірній та нічний час	69
14.4	Надбавка за вислугу років	69
14.5	Премія за набуття професійної спеціальності	72
15	СЕРЕДНЯ СТАВКА ПРАЦІВНИКА З ПОГОДИННОЮ ОПЛАТОЮ	72
15.1	Застосування та розрахунок середньої годинної ставки ...	72
15.2	Періоди застосування середньої годинної ставки	73
15.3	Новий працівник та деякі інші особливі обставини	74
16	ПЕРІОД ВИЗНАЧЕННЯ ЗАРПЛАТИ ТА ЙОГО ЗМІНЕННЯ	74
17	ОСОБЛИВІ ПОЛОЖЕННЯ СТОСОВНО ПОМІСЯЧНОЇ ОПЛАТИ	75
17.1	Компенсація втраченого заробітку	75
17.2	Дільник місячної зарплати для певних компенсацій	75
17.3	Оплата неповного робочого часу	75
17.4	Неповна зайнятість	76
18	ВИПЛАТА ЗАРПЛАТИ	76

III	РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЩОРІЧНА ВІДПУСТКА	77
19	НОРМОВАНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС	77
19.1	Тривалість нормованого робочого часу	77
19.2	Вирівнювання робочого часу при роботі у денну зміну та у дві зміни	79
19.3	Надбавки за вирівнювання робочого часу та їх виплата	81
19.4	Графік робочого часу	82
19.5	Зміни форми робочого часу	83
19.6	Загальні положення з організації робочого часу	84
19.7	Організація робочого часу за місцевою угодою, збільшення та скорочення нормованого робочого часу ...	85
19.8	Банк робочого часу	87
20	ПЕРЕВИЩЕННЯ НОРМОВАНОГО РОБОЧОГО ЧАСУ ТА РОБОТА У НЕДІЛЮ	89
20.1	Добова понаднормова робота	89
20.2	Тижнева понаднормова робота	90
20.3	Максимальна тривалість робочого часу	91
20.4	Додаткова робота	91
20.5	Компенсація за роботу у вихідний (понаднормові за TES)	92
20.6	Надбавка за понаднормові за місцевою угодою (єдина модель понаднормової роботи)	92
20.7	Надбавка за позмінну роботу та понаднормові	94

20.8	Робота в неділю	94
20.9	Робота у переддень Великодня, Івана (Купала) та Різдва	95
20.10	Компенсація за скорочення щотижневого відпочинку	95
20.11	Робота за викликом	97
20.12	Чергування за викликом	97
21	ЩОРІЧНА ВІДПУСТКА	98
21.1	Тривалість і надання щорічної відпустки	98
21.2	Відпускні виплати та компенсації працівникам з погодинною оплатою (за правилом 14 робочих днів) ...	100
21.3	Відпускні виплати та компенсації працівникам з помісячною оплатою	102
21.4	Виплата відпускних	103
21.5	Відпусткова премія	103
IV	ВІДРЯДЖЕННЯ ТА КОМПЕНСАЦІЇ ЗА НИХ	105
22	РОБОТА ЗА МЕЖАМИ ОСНОВНОГО МІСЦЯ РОБОТИ	106
22.1	Визначення основного місця роботи	106
22.2	Необхідність поїздки та повідомлення про відрядження .	106
22.3	Початок та закінчення відрядження і його добового періоду	106
22.4	Компенсація за витрати у відрядженні	107
22.5	Житлові умови	110
22.6	Особливі положення	111
22.7	Робота за кордоном	112
22.8	Деякі виключні положення	113

	22.9 Місцеві угоди	113
23	КОМПЕНСАЦІЯ ЗА ДЕРЖАВНІ СВЯТА, А ТАКОЖ ІНШІ КОМПЕНСАЦІЇ ТА ПІЛЬГИ	114
	23.1 Оплачувані державні свята	114
	23.2 Умови виплат за державні свята	114
	23.3 Інші компенсації та пільги	115
V	БЕЗПЕКА ТА ОХОРОНА ПРАЦІ	117
24	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ З БЕЗПЕКИ ПРАЦІ	117
25	ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА СПЕЦОДЯГ	118
26	ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ПРАЦІНИКІВ	118
	26.1 Заходи з підтримки працездатності (Tukey-toiminta)	119
27	ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ	119
	27.1 Організація спільних заходів з охорони праці	119
	27.2 Комітет з охорони праці та інші органи співпраці	120
	27.3 Завдання персоналу, відповідального за охорону праці ..	120
	27.4 Необхідність навчання та отримання нормативної бази ..	121
28	ПЕРЕДУМОВИ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОГО ТА ПРЕДСТАВНИКА З ОХОРОНИ ПРАЦІ	121
	28.1 Звільнення від робочих обов'язків	121
	28.2 Відшкодування втрати заробітку та щомісячна компенсація	123
	28.3 Робоче приміщення	124
29	ВПЛИВ ВИКОНАННЯ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОБОВ'ЯЗКІВ НА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РОБОЧІ ЗАВДАННЯ ТА ЗАРПЛАТУ	125

30	БЕЗПЕКА ТРУДОВИХ ВІДНОСИН УПОВНОВАЖЕНОГО З ОХОРОНИ ПРАЦІ	126
30.1	Звільнення та вимушена відпустка з економічних та виробничих причин уповноваженого з охорони праці	126
30.2	Звільнення уповноваженого з охорони праці з особистих причин	127
30.3	Розрив трудових відносин та його трактування	128
30.4	Безпека кандидатів та колишніх уповноважених з охорони праці	128
30.5	Компенсації	128
30.6	Заступники	129
VI	СОЦІАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	129
31	НЕПРАЦЕЗДАТНІСТЬ, ДЕКРЕТНА ВІДПУСТКА ТА ДОГЛЯД ЗА ХВОРОЮ ДИТИНОЮ	130
31.1	Непрацездатність	130
31.2	Відпустка по вагітності та догляду за дитиною	138
31.3	Хвороба дитини	139
31.4	Відрахування з лікарняних та декретних виплат	141
32	МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ	142
32.1	Відшкодування втрати доходу підчас обов'язкових медичних оглядів	142
32.2	Відшкодування втрати доходу підчас інших медичних оглядів	143
32.3	Початковий медичний огляд	146
32.4	Критерії нарахування компенсацій та відрахування з них	146

VII	ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН ТА ПРИМУСОВА ВІДПУСКА	147
33	СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ	147
34	ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН ТА ПРИМУСОВА ВІДПУСКА З ВИНИ ПРАЦІВНИКА АБО З ПРИЧИН, ПОВ'ЯЗАНИХ З ЙОГО ОСОБОЮ	148
34.1	Примусова відпустка з вини працівника або з причин, пов'язаних з його особою	148
34.2	Визначення причин звільнення, пов'язаних з особою працівника	148
34.3	Розірвання трудових відносин та його визначення	148
35	ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН З ЕКОНОМІЧНИХ АБО ВИРОБНИЧИХ ПРИЧИН ТА ПРИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ІНІЦІАТИВИ РОБОТОДАВЦЯ	149
35.1	Підстави звільнення	149
35.2	Порядок скорочення персоналу	149
35.3	Перебіг терміну повідомлення про звільнення та тимчасовий контракт	149
35.4	Поновлення на посаді	150
36	ВІДПУСКА ДЛЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ	150
36.1	Визначення відпустки для працевлаштування	150
36.2	Тривалість відпустки для працевлаштування	151
36.3	Використання відпустки для працевлаштування	151

37	ПРИМУСОВА ВІДПУСТКА З ЕКОНОМІЧНИХ АБО ВИРОБНИЧИХ ПРИЧИН ТА ПРИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ІНІЦІАТИВИ РОБОТОДАВЦЯ	152
37.1	Підстави для примусової відпустки	152
37.2	Порядок скорочення персоналу	152
37.3	Термін повідомлення про примусову відпустку	153
37.4	Скорочення робочого часу	153
37.5	Місцеві угоди	153
37.6	Перенесення примусової відпустки	153
37.7	Припинення примусової відпустки	153
37.8	Інша робота на час примусової відпустки	153
37.9	Припинення трудових відносин протягом примусової відпустки	154
38	ТЕРМІНИ ПОПЕРЕДЖЕННЯ ПРО ЗВІЛЬНЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ТРИВАЛОСТІ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН	155
38.1	Терміни попередження про звільнення	155
38.2	Недотримання термінів попередження про звільнення .	156
38.3	Визначення тривалості трудових відносин	156
38.4	Розрахунок термінів і дат	157
39	ПРОЦЕС ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН	158
39.1	Визначення причини звільнення	158
39.2	Обговорення з працівником	158
39.3	Повідомлення про припинення трудового договору	158
39.4	Повідомлення про підстави для розірвання трудового договору	159

40	ПРОЦЕС ПЕРЕГОВОРІВ ПРИ СКОРОЧЕННІ ПЕРСОНАЛУ	159
41	КОМПЕНСАЦІЯ ЗА БЕЗПІДСТАВНЕ РОЗІРВАННЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРУ ТА БЕЗПІДСТАВНУ ПРИМУСОВУ ВІДПУСКУ	161
41.1	Визначення компенсації	161
41.2	Принцип єдиної компенсації та відношення між компенсацією та штрафними санкціями	162
41.3	Порушення процесуальних норм	162
42	ПОВНОВАЖНИЙ СУД І СТРОКИ ПОДАННЯ ПОЗОВУ	163
VIII	ПРОФСПІЛКОВІ ОРГАНІЗАТОРИ, МІСЦЕВІ УГОДИ ТА ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК	163
43	ПРОФСПІЛКОВІ ОРГАНІЗАТОРИ	164
43.1	Призначення системи профспілкових організаторів	164
43.2	Статус профспілкового організатора	164
43.3	Відповідність посаді профспілкового організатора та його вибори	165
43.4	Умови діяльності профспілкового організатора	169
43.5	Вплив виконання обов'язків профспілкового організатора на трудові відносини, робочі обов'язки та заробітну плату	178
43.6	Трудові гарантії профспілкового організатора	179

44	МІСЦЕВІ УГОДИ	183
44.1	Можливість укладення місцевої угоди	183
44.2	Сторони місцевої угоди	183
44.3	Юридична сила місцевої угоди	184
44.4	Форма та строк дії місцевої угоди	184
44.5	Засади для укладання місцевої угоди та нагляд за виконанням домовленостей	184
44.6	Подальший вплив місцевої угоди	185
44.7	Співпраця в рамках фінської корпоративної групи	185
44.8	Реалізація діалогу в корпоративних групах згідно Закону про співпрацю	186
45	СУПЕРЕЧКИ ТА ЇХ ВИРІШЕННЯ	186
45.1	Обов'язок вести переговори та заборона чинення тиску	186
45.2	Місцевий порядок переговорів	186
45.3	Участь профспілок	187
45.4	Нотатка про суперечку та Трудовий суд	187
IX	ВИКОРИСТАННЯ СТОРОННЬОЇ РОБОЧОЇ СИЛИ ТА ІНШІ ОКРЕМІ ПОЛОЖЕННЯ	188
46	ВИКОРИСТАННЯ СТОРОННЬОЇ РОБОЧОЇ СИЛИ	188
46.1	Субпідряд	188
46.2	Орендована робоча сила	189
46.3	Інформування про сторонню робочу силу	191
46.4	Відповідальність замовника та отримання роз'яснень	192
46.5	Зібрання на робочому місці	192

46.6	Інформаційна діяльність	193
46.7	Утримання профспілкового збору	193
47	НАВЧАННЯ	194
47.1	Професійне навчання	194
47.2	Спільне навчання	195
47.3	Профспілкові курси, збереження трудових відносин та терміни повідомлення	195
47.4	Стажування, пов'язане з дипломною освітою та навчання за освітньою угодою	197
	РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО УКЛАДАННЯ МІСЦЕВИХ УГОД	200

СПІЛКА РОБОТОДАВЦІВ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ГАЛУЗІ

ПРОМИСЛОВА ПРОФСПІЛКА

ПРОТОКОЛ ПІДПИСАННЯ

КОЛЕКТИВНОЇ ТРУДОВОЇ УГОДИ

Дата 22.02.2025
Місце Eteläranta 10, Helsinki

Присутні Спілка роботодавців
технологічної галузі

Яркко Руохоніємі
Хелі Маннінен
Петтері Раутапоррас
Хейккі Сівула

Промислова профспілка

Ріку Аалто
Тур'я Лехтонен
Арто Лііканен
Юха Пьолянен
Матіас Пуккіла
Томмі Сауволайнен
Мііа Сойнінен
Юркі Віртанен
Сусанна Холмберг
Юкка Савілуото

1

Підписання колективної трудової угоди

Засвідчено, що колективна трудова угода відповідно до результатів переговорів, досягнутих 20.02.2025 року, була підписана сьогодні між зазначеними спілками. Підписана колективна трудова угода набирає чинності 22.02.2025 року.

Корегування заробітної плати**Заробітна плата****А. Корегування заробітної плати**

Методи, терміни та розміри корегування заробітної плати

2025 рік**Угода про заробітну плату та підстави для неї**

Угода про заробітну плату укладається на місцевому рівні з урахуванням фінансового стану, обсягу замовлень та ситуації з зайнятістю в компанії або на робочому місці, а також конкурентоспроможності на ринку. Метою місцевих переговорів є пошук рішення щодо заробітної плати, яке відповідає ситуації та потребам кожного підприємства або робочого місця. Мета також полягає у підтримці стимулюючого формування заробітної плати, справедливої структури заробітної плати та її градації, розвитку продуктивності на робочому місці та виправленні можливих диспропорцій.

Місцева угода про заробітну плату

Місцева угода про заробітну плату охоплює методи, терміни та розміри коригування заробітної плати. Угода укладається з головним профспілковим організатором до 14.03.2025 року, якщо не буде домовлено про продовження терміну її розгляду.

Методи корегування заробітної плати за відсутності місцевої угоди про заробітну плату

У разі, якщо місцевої угоди про заробітну плату не буде укладено, заробітна плата буде підвищена на 2,1 % (загальне підвищення) не пізніше 01.04.2025 року або на початку найближчого наступного періоду виплати заробітної плати.

Крім того, після набуття чинності цією угодою, але не пізніше 01.04.2025 року або на початку найближчого наступного періоду виплати заробітної

плати, роботодавець здійснює підвищення заробітної плати працівників на 0,4 % на рівні підприємства або робочого місця.

Роботодавець розподіляє підвищення відповідно до інструкцій профспілок. Головний профспілковий організатор повинен бути поінформований про впровадження корегувань заробітної плати та критерії їх розподілу відповідно до загальних інструкцій профспілок не пізніше 30.04.2025 року. Якщо головний профспілковий організатор не був обраний, про це має бути поінформований весь персонал.

Метою підвищення заробітної плати на рівні компанії або робочого місця є підтримка стимулюючого формування заробітної плати, справедливої структури заробітної плати та її градації, розвиток продуктивності на робочому місці, реалізація роботодавцем політики оплати праці та виправлення можливих диспропорцій. Професійні навички та результати роботи працівників мають бути визначальними факторами при розподілі індивідуальних підвищень заробітної плати.

2026 рік

Угода про заробітну плату та підстави для неї

Угода про заробітну плату укладається на місцевому рівні з урахуванням фінансового стану, обсягу замовлень та ситуації з зайнятістю в компанії або на робочому місці, а також конкурентоспроможності на ринку. Метою місцевих переговорів є пошук рішення щодо заробітної плати, яке відповідає ситуації та потребам кожного підприємства або робочого місця. Мета також полягає у підтримці стимулюючого формування заробітної плати, справедливої структури заробітної плати та її градації, розвитку продуктивності на робочому місці та виправленні можливих диспропорцій.

Місцева угода про заробітну плату

Місцева угода про заробітну плату охоплює методи, терміни та розміри коригування заробітної плати. Угода укладається з головним профспілковим організатором до 14.02.2026 року, якщо не буде домовлено про продовження терміну її розгляду.

Методи корегування заробітної плати за відсутності місцевої угоди про заробітну плату

У разі, якщо місцевої угоди про заробітну плату не буде укладено, заробітна плата буде підвищена на 2,3 % (загальне підвищення) не пізніше 01.03.2026 року або на початку найближчого наступного періоду виплати заробітної плати.

Крім того, після набуття чинності цією угодою, але не пізніше 01.03.2026 року або на початку найближчого наступного періоду виплати заробітної плати, роботодавець здійснює підвищення заробітної плати працівників на 0,6 % на рівні підприємства або робочого місця.

Роботодавець розподіляє підвищення відповідно до інструкцій профспілок. Головний профспілковий організатор повинен бути поінформований про впровадження корегувань заробітної плати та критерії їх розподілу відповідно до загальних інструкцій профспілок не пізніше 31.03.2026 року. Якщо головний профспілковий організатор не був обраний, про це має бути поінформований весь персонал.

Метою підвищення заробітної плати на рівні компанії або робочого місця є підтримка стимулюючого формування заробітної плати, справедливої структури заробітної плати та її градації, розвиток продуктивності на робочому місці, реалізація роботодавцем політики оплати праці та виправлення можливих диспропорцій. Професійні навички та результати роботи працівників мають бути визначальними факторами при розподілі індивідуальних підвищень заробітної плати.

2027 рік

Угода про заробітну плату та підстави для неї

Угода про заробітну плату укладається на місцевому рівні з урахуванням фінансового стану, обсягу замовлень та ситуації з зайнятістю в компанії або на робочому місці, а також конкурентоспроможності на ринку. Метою місцевих переговорів є пошук рішення щодо заробітної плати, яке відповідає ситуації та потребам кожного підприємства або робочого місця. Мета також полягає у підтримці стимулюючого формування заробітної плати, справедливої структури заробітної плати та її градації,

розвитку продуктивності на робочому місці та виправленні можливих диспропорцій.

Місцева угода про заробітну плату

Місцева угода про заробітну плату охоплює методи, терміни та розміри коригування заробітної плати. Угода укладається з головним профспілковим організатором до 12.02.2027 року, якщо не буде домовлено про продовження терміну її розгляду.

Методи корегування заробітної плати за відсутності місцевої угоди про заробітну плату

У разі, якщо місцевої угоди про заробітну плату не буде укладено, заробітна плата буде підвищена на 2,0 % (загальне підвищення) не пізніше 01.03.2027 року або на початку найближчого наступного періоду виплати заробітної плати.

Крім того, після набуття чинності цією угодою, але не пізніше 01.03.2027 року або на початку найближчого наступного періоду виплати заробітної плати, роботодавець здійснює підвищення заробітної плати працівників на 0,4 % на рівні підприємства або робочого місця.

Роботодавець розподіляє підвищення відповідно до інструкцій профспілок. Головний профспілковий організатор повинен бути поінформований про впровадження корегувань заробітної плати та критерії їх розподілу відповідно до загальних інструкцій профспілок не пізніше 31.03.2027 року. Якщо головний профспілковий організатор не був обраний, про це має бути поінформований весь персонал.

Метою підвищення заробітної плати на рівні компанії або робочого місця є підтримка стимулюючого формування заробітної плати, справедливої структури заробітної плати та її градації, розвиток продуктивності на робочому місці, реалізація роботодавцем політики оплати праці та виправлення можливих диспропорцій. Професійні навички та результати роботи працівників мають бути визначальними факторами при розподілі індивідуальних підвищень заробітної плати.

В. Погодинна оплата праці

Існуючі ставки погодинної оплати праці збільшуються відповідно до пункту А.

С. Відрядна оплата праці

Поточні підрядні розцінки та інші види відрядної оплати праці збільшуються таким чином, щоб заробітна плата зростала відповідно до положень розділу А.

Д. Підвищення критеріїв оплати праці

Оплата праці за окремі види робіт, передбачена колективною угодою, буде впроваджена на кожному окремому робочому місці з дати підвищення заробітної плати. Ці підвищення не призводять до підвищення погодинної та відрядної оплати праці більше загального підвищення, за умови, що оплата праці, підвищена за рахунок загальних підвищень, відповідає положенням нової колективної угоди.

Е. Індивідуальна складова заробітної плати

Погоджено, що індивідуальні складові заробітної плати (hko) у зв'язку із загальним підвищенням залишаться відносно незмінними.

Ф. Підвищення середньої погодинної ставки

Середня погодинна ставка оплати праці автоматично збільшується при її розрахунку після підвищень.

З

Шкала заробітної плати, окремі премії та щомісячні компенсації для головного профспілкового організатора та уповноваженого з охорони праці до їх підвищення

Відповідно до колективної угоди, нові ставки заробітної плати за окремі види робіт, зарплати працівників віком до 18 років та студентів, окремі премії та щомісячні компенсації для головного профспілкового організатора та уповноваженого з охорони праці набувають чинності після дати, окремо узгодженої в колективній угоді.

4

Робочі групи

Спілки створюють наступні робочі групи:

- питання робочого часу та розробка правил оплати праці
- робоча група з навчання
- співпраця та місцеві угоди
- розробка колективної трудової угоди.

5

Перевірка протоколу

Було вирішено, що Яркко Руохоніємі, Ріку Аалто та Тур'я Лехтонен перевірять цей протокол.

В якості гаранта	Хелі Маннінен
Перевірили	Яркко Руохоніємі Ріку Аалто Тур'я Лехтонен

14 ОКРЕМІ НАДБАВКИ ТА ПРЕМІЇ

14.1 Тимчасові виключні обставини чи погіршення умов праці

Умови праці враховуються при визначенні групи складності праці.

У разі виникнення явного тимчасового відхилення в умовах праці, яке не було враховано під час визначення рівня складності праці, або у випадку наявності такої виняткової шкідливості чи ускладнень, які не можуть бути враховані під час визначення рівня складності праці, працівникові виплачується окрема надбавка, розмір якої встановлюється залежно від ступеня шкідливості чи ускладнень.

Надбавка з початку строку дії колективної угоди становить щонайменше 59 центів за годину, якщо інше не передбачено місцевою угодою.

Починаючи з 01.04.2025 року або з початку найближчого після цієї дати періоду виплати заробітної плати, надбавка становить щонайменше 60 центів за годину, якщо інше не передбачено місцевою угодою.

Починаючи з 01.03.2026 року або з початку найближчого після цієї дати періоду виплати заробітної плати, надбавка становить щонайменше 62 центи за годину, якщо інше не передбачено місцевою угодою.

Починаючи з 01.03.2027 року або з початку найближчого після цієї дати періоду виплати заробітної плати, надбавка становить щонайменше 63 центи за годину, якщо інше не передбачено місцевою угодою.

Надбавка виплачується лише за ті години, протягом яких наявні тимчасове відхилення в умовах праці або виняткова шкідливість чи ускладнення.

14.2 Надбавки за позмінну роботу

У разі виконання постійної позмінної роботи виплачується надбавка за роботу у вечірню та нічну зміну на момент набрання чинності колективною угодою у такому розмірі:

- вечірня зміна (наприклад, з 14:00 до 22:00) — 132 центи/годину;
- нічна зміна (наприклад, з 22:00 до 06:00) — 244 центи/годину

У разі виконання постійної позмінної роботи надбавка за роботу у вечірню та нічну зміну з 01.04.2025 року або з початку найближчого після цієї дати періоду виплати заробітної плати становить:

- вечірня зміна (наприклад, з 14:00 до 22:00) — 135 центів/годину;
- нічна зміна (наприклад, з 22:00 до 06:00) — 250 центів/годину.

У разі виконання постійної позмінної роботи надбавка за роботу у вечірню та нічну зміну з 01.03.2026 року або з початку найближчого після цієї дати періоду виплати заробітної плати становить:

- вечірня зміна (наприклад, з 14:00 до 22:00) — 139 центів/годину;
- нічна зміна (наприклад, з 22:00 до 06:00) — 257 центів/годину.

У разі виконання постійної позмінної роботи надбавка за роботу у вечірню та нічну зміну з 01.03.2027 року або з початку найближчого після цієї дати періоду виплати заробітної плати становить:

- вечірня зміна (наприклад, з 14:00 до 22:00) — 142 центи/годину;
- нічна зміна (наприклад, з 22:00 до 06:00) — 263 центів/годину.

Надбавку за позмінну роботу можна розподіляти між змінами іншим чином, однак загальна сума надбавки, що виплачується за добу, має відповідати зазначеним вище розмірам.

Працівникові, який працює за безперервним тризмінним графіком, а також за постійним дво- або однозмінним графіком, виплачується окрема суботня надбавка за кожну годину звичайного робочого часу, відпрацьовану протягом суботньої зміни. Розмір цієї надбавки на момент набрання чинності колективною угодою становить 244 центів/годину.

Починаючи з 01.04.2025 або з початку найближчого після цієї дати періоду виплати заробітної плати — 250 центів/годину, з 01.03.2026 або з початку найближчого після цієї дати періоду виплати заробітної плати — 257 центів/годину, та з 01.03.2027 або з початку найближчого після цієї дати періоду виплати заробітної плати — 263 центів/годину.

14.3 Надбавки за вечірню та нічну роботу

За роботу, яка не є позмінною, понаднормовою або екстреною, виплачується:

- за роботу, виконану між 18:00 та 23:00, — надбавка, еквівалентна вечірній зміні;
- за роботу, виконану між 23:00 та 06:00, — надбавка, еквівалентна нічній зміні.

14.4 Надбавка за вислугу років

Працівникові виплачується надбавка за вислугу років як окрема виплата під час найближчого після 1-го грудня звичайного дня виплати зарплати підприємства, залежно від того, як довго його трудові відносини тривали безперервно до кінця листопада.

Час виплати надбавки за вислугу років може бути узгоджений на місцевому рівні. Угода має поширюватися на всіх працівників, які мають право на надбавку за вислугу років.

14.4.1 Визначення підстави

Те, чи належить працівник до кола осіб, що мають право на надбавку, і на підставі чого йому може бути виплачена надбавка, визначається щороку 30.11. Визначена підстава застосовується до наступного терміну перевірки. При визначенні тривалості та безперервності трудових відносин застосовується практика застосування Закону про відпустки.

14.4.2 Розмір надбавки за вислугу років

Розмір надбавки визначається таким чином:

Тривалість трудових відносин	Формула розрахунку надбавки
10, але менше ніж 15 років	$2 \times L_{kk} \times KTA$
15, але менше ніж 20 років	$4 \times L_{kk} \times KTA$
20, але менше ніж 25 років	$6 \times L_{kk} \times KTA$
25 років або більше	$8 \times L_{kk} \times KTA$

Lkk — кількість місяців, що надають право на відпустку, протягом попереднього відпускного року.

КТА — середня годинна ставка погодинного працівника у третьому кварталі року, визначена у пункті 15.2 колективної угоди.

Для працівників із помісячною оплатою необхідну для виплати погодинну ставку обчислюють шляхом ділення особистої заробітної плати у вигляді місячного окладу на число 169.

Розмір надбавки за вислугу років для працівника з неповною зайнятістю обчислюється шляхом множення суми надбавки, розрахованої за наведеною вище формулою, на частку, що дорівнює кількості його регулярних годин на тиждень, поділений на 40.

Якщо працівник після попередньої дати визначення підстави (30.11) перейшов з повної зайнятості на неповну або навпаки — з неповної на повну, розмір надбавки за вислугу років, обчислений за наведеною вище формулою, коригується пропорційно: умовно надбавка розподіляється на дванадцять частин, і за ті повні місяці, протягом яких працівник мав неповну зайнятість, до виплати береться відповідна частка надбавки, помножена на частку кількості регулярних годин його неповного робочого тижня, поділеної на 40.

14.4.3 Обмін надбавки за вислугу років на відпустку

Роботодавець і працівник можуть щороку домовитися, що надбавка за вислугу років або її частина буде обмінювана на відповідну відпустку. Відпустку можна використати після дати перевірки права на надбавку за вислугу років. Роботодавець і працівник узгоджують час надання відпустки або порядок, за яким вона буде надана. Угода має бути укладена у письмовій формі. Головному профспілковому організатору надається інформація про порядок обміну.

За час відпустки працівникові з погодинною оплатою виплачується компенсація, у розмірі його середньої годинної ставки.

14.4.4 Припинення трудових відносин

Якщо трудові відносини працівника, що має право на надбавку за вислугу років, припиняються до щорічної виплати надбавки, працівникові під час остаточного розрахунку виплачується сума, обчислена так: за кожен місяць з початку грудня, за який працівник набув право на щорічну відпустку, виплачується 1/12 від суми, яку йому востаннє було виплачено як надбавку за вислугу років.

14.5 Премії за професійну освіту

Працівнику, який отримав професійну або спеціальну професійну освіту, пов'язану з роботою та погоджену з роботодавцем, або який отримав професійну або спеціальну професійну освіту, передбачену колишньою колективною угодою працівників електротехнічної галузі технологічної промисловості, виплачується відповідна премія разом із наступною після отримання освіти зарплатою у розмірі:

- за професійну освіту — 300 євро;
- за спеціальну професійну освіту — 400 євро.

19. НОРМОВАНИЙ РОБОЧИЙ ЧАС

19.1 Тривалість нормованого робочого часу

Нормований робочий час не перевищує 8 годин на робочий день та 40 годин на робочий тиждень.

19.1.1 Середня тривалість робочого тижня при денній зміні та роботі у дві зміни

При роботі повний робочий час, тобто 40 годин на тиждень, робочий час при денній зміні та роботі у дві зміни повинен вирівнюватися так, щоб протягом календарного року не перевищував у середньому:

- 2025 р. — 36,2 години на тиждень
- 2026 р. — 36,4 години на тиждень
- 2027 р. — 36,6 години на тиждень

Середня тривалість робочого тижня визначена на підставі скорочень робочого часу, передбачених угодами між STK та SAK від 28.03.1984 та 15.03.1986, перерахованих на середньотижневу норму для календарного року. Дні державних свят, а також переддень Івана Купала (juhannusaatto) і Святвечір (jouluaatto) рахуються в робочий тиждень. Середня тривалість робочого тижня може щороку змінюватися для окремого працівника, залежно від того, чи переніс працівник відпустку вирівнювання робочого на наступний рік відповідно до пункту 19.2, або чи місцево узгоджено інший обсяг відпустки вирівнювання згідно з пунктом 19.7. При вирівнюванні робочого часу до середнього застосовуються положення пункту 19.2.

19.1.2 Середня тривалість робочого тижня при роботі у три зміни

Нормований робочий час становить:

- при перерваній роботі у три зміни — у середньому 35,8 години на тиждень,
- при безперервній роботі у три зміни — у середньому 34,9 години на тиждень.

Середня тривалість робочого тижня забезпечується за допомогою попередньо складеного графіка робочого часу. Протягом періоду тривалістю не більше одного року, зазвичай календарного року, робочий час повинен вирівнюватися в середньому до зазначених вище показників за тиждень.

Дні державних свят є робочими або вихідними днями відповідно до графіка робочого часу. Вплив державних свят, а також передодня Івана Купала (juhannusaatto) та Святвечора (juhannusaatto) на вирівнювання робочого часу враховано при розрахунку вищезазначених середніх тижневих норм. Дні щорічної відпустки не можуть використовуватися для вирівнювання робочого часу.

Під перерваною роботою у три зміни розуміється робота, що виконується у три зміни таким чином, що робота зазвичай переривається на вихідні дні. Через виробничі потреби підприємства тривалість робочого часу у тижні зі святковими днями може змінюватися залежно від того, чи переривається робота у святкові дні чи ні.

Під безперервною роботою у три зміни розуміється робота, що виконується у три зміни цілодобово — 24 години на добу, 7 днів на тиждень.

Положення, що стосуються безперервної роботи у три зміни, застосовуються також до підземних робіт у шахтах.

19.2 Вирівнювання робочого часу при денній зміні та роботі у дві зміни

А. Забезпечення середньої тривалості робочого тижня

Середня тривалість робочого тижня забезпечується наданням відпустки для вирівнювання робочого часу тривалістю 12,5 дні на календарний рік. Дні щорічної відпустки не можуть використовуватися для вирівнювання робочого часу.

Якщо місцево не погоджено інше, вирівнювання робочого часу здійснюється шляхом надання відпустки для вирівнювання за розпорядженням роботодавця, щонайменше однією зміною за раз.

Вирівнювання робочого часу може також місцево погоджуватися шляхом скорочення звичайної тривалості робочого дня або поєднання різних варіантів вирівнювання робочого часу.

В. Надання відпустки для вирівнювання робочого часу

Дата надання відпустки для вирівнювання:

- зазначається у попередньо затвердженому графіку, або
- повідомляється не пізніше ніж за тиждень, або
- узгоджується місцево.

Графік робочого часу має колективний характер і застосовується тоді, коли на відповідному робочому місці, відділі чи підрозділі зазвичай використовується денна зміна або робота у дві зміни.

Якщо з графіка робочого часу не впливає інше, працівник, відмічений вільним від роботи, вважається таким, що отримав відпустку, навіть якщо йому не було окремо повідомлено про це, якщо вся компанія, її підрозділ або робоча група, до якої належить працівник, використали відпустку, передбачену цією колективною угодою.

С. Перенесення відпустки для вирівнювання робочого часу

Роботодавець і працівник можуть домовитися про перенесення відпустки для вирівнювання так, щоб її було надано не пізніше кінця наступного року. Головному профспілковому організатору повідомляється про умови перенесення відпусток для вирівнювання.

Переносити можна ті відпустки для вирівнювання, за які не було сплачено відповідної надбавки. При перенесенні відпустки надбавка за вирівнювання виплачується за відпустки. Щодо тривалості перенесеної відпустки для вирівнювання та строків виплати надбавки за вирівнювання роботодавець і працівник можуть домовитися про інше.

D. Вплив відсутності на роботі на тривалість відпустки для вирівнювання робочого часу

Якщо між роботодавцем і працівником не домовлено про інше, відсутності, за які працівникові з погодинною оплатою праці не виплачується надбавка за вирівнювання згідно з пунктом 19.3 цієї угоди, зменшують тривалість щорічної відпустки для вирівнювання. Відсутність тривалістю 128 робочих годин, передбачена цим положенням, зменшує тривалість відпустки для вирівнювання на 8 годин. Відсутність не обов'язково має бути безперервною.

Це положення застосовується до працівників з погодинною або помісячною оплатою, які працюють денну зміну або роботу у дві зміни.

E. Відпустка для вирівнювання та вимушена відпустка

У випадках нестачі зайнятості в першу чергу використовується відпустка для вирівнювання робочого часу, а вже потім, за потреби, вимушена відпустка.

19.3 Надбавки за вирівнювання робочого часу та їх виплата

Втрату заробітку, що виникає через вирівнювання робочого часу до середньої тривалості робочого тижня, компенсується таким чином, що працівник отримує процентну надбавку від середньої годинної ставки, визначеної щоквартально, за кожну годину нормованого робочого часу, відпрацьовану в одній із форм, передбачених цією колективною угодою:

- при денній зміні та роботі у дві зміни — 6,3 %;
- при перерваній роботі у три зміни — 11 %;
- при безперервній роботі у три зміни — 14,3 %.

Надбавка виплачується також:

- за час подорожей та навчання, які компенсує роботодавець, і рахуються як робочий час;
- за час, коли роботодавець сплачує лікарняні;
- за час, коли роботодавець сплачує лікарняні у зв'язку з хворобою дитини;

- за нормований робочий час, який головний профспілковий організатор або уповноважений із охорони праці витрачає на виконання узгоджених із роботодавцем завдань.

Надбавки при денній зміні та роботі у дві зміни виплачуються разом із зарплатою за період, у який надається відпустка, якщо місцево не погоджено інше. Щодо надбавок, нарахованих при роботі у три зміни, терміни їх виплати узгоджуються місцево.

Якщо трудові відносини припиняються, і на той момент працівнику не надано відпустку, що відповідає накопиченій надбавці за вирівнювання, накопичена надбавка виплачується працівнику під час остаточного розрахунку. Якщо трудові відносини припиняються посеред календарного року з вини роботодавця, і роботодавець надав більше відпустки, ніж відповідає накопиченій надбавці, він не має права утримувати відповідну суму заробітної плати під час остаточного розрахунку.

У працівників з помісячною оплатою робочий час вирівнюється без зменшення місячного окладу.

19.4 Графік робочого часу

Заздалегідь складений графік робочого часу має відображати розподіл нормованої тривалості робочого дня та робочого тижня, а також визначати період тривалістю не більше одного року, протягом якого робочий час має бути вирівняний до встановленої норми.

При роботі у три зміни графік робочого часу має колективний характер. Період вирівнювання робочого часу становить не більше одного року, зазвичай - календарний рік.

Якщо через тривалість періоду вирівнювання або нерегулярність роботи неможливо детально визначити розподіл робочого часу на весь період вирівнювання у графіку роботи у денну зміну або роботи у дві зміни, такий графік може бути складений на коротший проміжок часу.

Під час складання графіка робочого часу необхідно організувати роботу таким чином, щоб щотижневий відпочинок, передбачений Законом про робочий час, по можливості припадав на неділю. З урахуванням діючої

форми або системи робочого часу слід прагнути до того, щоб працівник мав ще один вихідний день протягом тижня. Якщо цей додатковий вихідний день встановлюється як постійний день тижня, він має бути, по можливості, субота. В інших випадках вихідний день зазначається у графіку робочого часу.

Святкові тижні та вихідні дні

У тиждень, коли на звичайний робочий день припадає державне свято, тривалість нормованого робочого дня у переддень свята та в суботу становить вісім годин, за винятком Великодньої суботи, а також передодня Івана Купала (juhannusaatto) та Святвечора (juhannusaatto), які є вихідними днями, якщо виробничі технічні причини не потребують іншого.

Суботи після Нового року, Богоявлення, Першотравня, Вознесіння, Дня незалежності, а також після Різдва та Великодня є вихідними днями на тих підприємствах, де робочий час передбачає фіксовані вихідні, що припадають на суботу.

19.4.1. Зміна графіка робочого часу та повідомлення про зміни

Підстави, наслідки та можливі варіанти зміни чинного графіка робочого часу, розглядаються на робочому місці відповідно до порядку ведення переговорів, визначеного колективною угодою.

Про постійну зміну чинного графіка робочого часу працівника повідомляють не пізніше ніж за два тижні до набуття нею чинності. Про тимчасову зміну повідомляють, якщо це можливо, не пізніше ніж за один тиждень, але щонайпізніше за три дні до моменту її запровадження. Інші строки повідомлення можуть бути погоджені на місцевому рівні.

Зміна вважається тимчасовою, якщо після усунення потреби у зміні планується повернення до попереднього графіка робочого часу, що діяв на підприємстві.

Положення про зміну графіка робочого часу не стосуються екстрених робіт або робіт, прирівняних до них.

19.5. Зміни форми робочого часу

У разі переведення на іншу форму робочого часу, робочий час та розмір відповідної надбавки після переведення визначаються відповідно до положень, що регулюють цю форму робочого часу.

19.6. Загальні положення щодо організації робочого часу

Якщо порядок організації робочого часу не визначено на місцевому рівні відповідно до пункту 19.7, робочий час організовується таким чином

1. Робоча доба

Робоча доба при денній зміні починається о 7:00. Робочий тиждень починається в понеділок. Робоча доба недільної зміни, а також доба, яка використовується для обчислення компенсації за щотижневий відпочинок, визначаються відповідно до робочої доби.

2. Розподіл щоденного робочого часу

Робочий час при денній зміні починається о 7:00, якщо роботодавець з технічних причин, пов'язаних із виробництвом, не встановив інший час початку роботи.

3. Щоденна перерва

При денній зміні надається одногодинна перерва, під час якої працівник може залишати робоче місце.

При роботі у дві зміни перерва становить пів години.

При роботі у три зміни на перерві надається можливість приймати їжу у спеціально відведеному для цього місці.

Працівник має право під час робочого дня вживати каву або освіжаючі напої у момент, найбільш прийнятний з огляду на характер роботи.

4. Зміна та чергування робочих змін

При позмінній роботі зміни мають чергуватися регулярно і змінюватися не рідше ніж раз на три тижні.

Роботодавець і працівник можуть домовитися, що працівник постійно працює в одну і ту саму зміну.

5. Організація нормованого робочого часу як середнього тижневого

Під час організації нормованого робочого часу як середнього тижневого використовується період вирівнювання тривалістю не більше одного року, а при роботі у три зміни — як правило, календарний рік.

6. Нічна робота

Нічна робота може виконуватися відповідно до положень статті 8 Закону про робочий час

20. ПЕРЕВИЩЕННЯ НОРМОВАНОГО РОБОЧОГО ЧАСУ РОБОТА У НЕДІЛЮ

20.1. Добова понаднормова робота

Визначення

Відповідно до Закону про робочий час, добовою понаднормовою роботою вважається робота понад встановлений нормований робочий час на добу, тобто понад 8 годин або понад іншу тривалість робочої доби за місцевою домовленістю.

Якщо робочий час організовано таким чином, що він у середньому становить 40 годин на тиждень, понаднормовою роботою протягом робочої доби вважається та, яка перевищує кількість робочих годин, визначену графіком робочого часу як щоденну норму.

Компенсація

За понаднормову роботу протягом робочої доби працівникові виплачується, крім погодинної або відрядної оплати праці, надбавка за понаднормові години, яка становить:

- 50 % середньої погодинної ставки — за перші дві години,
- 100 % середньої погодинної ставки — за наступні години.

За понаднормову роботу, виконану в звичайну суботу або в переддень державного свята, виплачується надбавка у розмірі 100 % середньої погодинної ставки за всі години.

Для працівників із помісячною оплатою праці погодинна ставка, необхідна для розрахунку понаднормової доплати, визначається шляхом ділення особистої місячної заробітної плати на число 169.

20.2. Тижнева понаднормова робота

Визначення

Відповідно до Закону про робочий час, понаднормовою роботою протягом тижня вважається робота, яка перевищує нормований тижневий робочий час, встановлений колективною угодою, тобто 40 годин на тиждень.

Якщо робочий час організовано таким чином, що він у середньому становить 40 годин на тиждень, понаднормовою роботою протягом тижня вважається робота, яка перевищує кількість годин, визначену у графіку робочого часу як тижневу норму.

При розрахунку тижневої понаднормової роботи не враховується добова понаднормова робота, виконана протягом того ж тижня.

Компенсація

За тижневу понаднормову роботу працівникові виплачується, крім погодинної або відрядної оплати праці, надбавка за понаднормові години, яка становить:

- 50 % середньої погодинної ставки — за перші 8 годин,
- 100 % середньої погодинної ставки — за наступні години.

Після виплати доплати у розмірі 50 % за перші 8 годин тижневої понаднормової роботи, всі інші години, що підлягають компенсації як понаднормові протягом цього тижня, компенсуються доплатою у розмірі 100 % середньої погодинної ставки, незалежно від того, йдеться про понаднормову роботу за добу чи за тиждень.

20.3. Максимальна тривалість робочого часу

Максимальна тривалість робочого часу визначається згідно з обмеженнями, встановленими Законом про робочий час. Періодом контролю за максимальною тривалістю робочого часу є календарний рік. Замість календарного року сторони можуть за місцевою угодою визначити інший період тривалістю один рік. Такий період має починатися з платіжного періоду, за який заробітна плата виплачується відразу після початку нового календарного року.

20.4. Додаткова робота

Додатковою роботою вважається робота, що перевищує кількість годин, встановлену графіком робочого часу як нормована тривалість робочого дня або робочого тижня, але не перевищує максимальну тривалість нормованого робочого часу, визначену Законом про робочий час.

20.4.1. Компенсація добової додаткової роботи при вирівнюванні робочого часу (понаднормова за Колективною угодою)

Робота, виконана як додаткова працівником із повною зайнятістю та при вирівнюванні робочого часу призводить до перевищення кількості годин, яка за графіком робочого часу для відповідної робочої доби є менше 8 годин, компенсується так само, як і понаднормова добова робота.

20.4.2. Компенсація тижневої додаткової при вирівнюванні робочого часу та у тижні з державними святами (понаднормова за Колективною угодою)

Додаткова тижнева робота компенсується як понаднормова, якщо вона:

- а) у працівника з повною зайнятістю, внаслідок вирівнювання робочого часу, перевищує кількість годин, яка за графіком робочого часу для відповідного робочого тижня є менше 40 годин, або
- б) у тижні, що містить державне свято, перевищує кількість годин, передбачену графіком робочого часу для цього тижня.

20.5. Компенсація за роботу у вихідний (понаднормова за Колективною угодою)

Робота, виконана у вихідний, компенсується на тих самих умовах, що й тижнева понаднормова робота, якщо працівник з наведених нижче поважних причин не мав можливості відпрацювати протягом тижня норму робочих годин, передбачену графіком робочого часу, і виконує роботу у визначені графіком вихідні дні.

До поважних причин належать:

- щорічна відпустка працівника;
- непрацездатність у зв'язку з хворобою;
- оплачувана відсутність з причин хвороби дитини, передбачена пунктом 31.3 цієї колективної угоди;
- вимушена відпустка з економічних або виробничих причин (не поширюється на скорочений робочий тиждень);

- передбачене пунктами 47.1–47.3 цієї угоди професійне або спільне навчання, а також профспілкове навчання, схвалене навчальною робочою групою;
- відрядження за розпорядженням роботодавця;
- навчання резервістів.

20.6. Надбавка за понаднормові за місцевою угодою (єдина модель понаднормової роботи)

На місцевому рівні може бути погоджено, відступаючи від положень пунктів 20.1 та 20.2, порядок визначення та розмір надбавки за понаднормову роботу наступним чином:

- а) Надбавка за понаднормову роботу виплачується у розмірі 55 % за всі години, які дають право на отримання такої надбавки.
- б) Надбавка виплачується у розмірі 50 % за перші 100 годин, що дають право на надбавку, і 100 % за всі наступні години.
- в) Надбавка виплачується у розмірі 35 % за перші 50 годин, 65 % за наступні 100 годин, і 100 % за всі подальші години.
- г) Розмір надбавки та можливе її поетапне підвищення, що базується на кількості відпрацьованих понаднормових годин, можуть узгоджуватися місцево, з урахуванням наведених прикладів.

Узгодження надбавки за понаднормову роботу

Під час укладення місцевої угоди необхідно провести аналіз діючої системи компенсації понаднормової роботи за достатньо тривалий період, а також визначити цілі домовленості, які можуть стосуватися, зокрема: удосконалення гнучких графіків роботи; контролю витрат; спрощення принципів розрахунку компенсацій за понаднормову роботу.

Якщо система надбавок побудована на поетапному збільшенні ставок залежно від кількості годин, період контролю може становити до одного року.

Місцева угода поширюється як на понаднормову роботу відповідно до Закону про робочий час, так і на понаднормову роботу за Колективною угодою.

Місцева угода не впливає на надбавки за роботу у неділю або на компенсацію за щотижневий відпочинок.

Укладення, термін дії та розірвання місцевої угоди

Місцева угода укладається у письмовій формі між роботодавцем та головним профспілковим організатором. Вона може бути укладена на визначений строк або безстроково.

Безстрокова угода має бути розірвана у письмовій формі. Строк попередження про розірвання становить три місяці, якщо не погоджено інше. Якщо використовується система з поетапною компенсацією залежно від кількості понаднормових годин, угода припиняє дію не раніше дати закінчення того контрольного періоду, яка слідує за кінцевою датою строку попередження, якщо не домовлено інакше.

Середня надбавки за понаднормову роботу

Якщо не домовлено про інше, надбавка виплачується у розмірі 55 %, але тільки коли середній відсоток надбавки, розрахований за достатньо тривалий період на підприємстві, не є вищим.

Інші інструкції від Спілок

Матеріали про місцеві угоди, доступні на сайтах відповідних Спілок:

www.teknologiatyonantajat.fi

www.teollisuusliitto.fi

20.7. Надбавка за позмінну роботу і понаднормові

Працівникові, який працює у позмінному режимі, у разі понаднормової роботи виплачується надбавка за змінну роботу, що відповідає тій зміні, під час якої виконувалася понаднормова робота. Надбавка за позмінну роботу в понаднормові години виплачується разово.

Це положення застосовується у випадках, коли позмінний працівник виконує як добову, так і тижневу понаднормову роботу, яка припадає на іншу зміну, ніж передбачена графіком робочого часу цього працівника.

20.8 Робота в неділю

За роботу, виконану в неділю або інше церковне свято, працівнику виплачується, крім основної погодинної чи відрядної заробітної плати та можливих понаднормових надбавок, надбавка за роботу в неділю у розмірі 100 % середньої погодинної ставки за кожну відпрацьовану годину.

У випадках, коли робочий графік переривається через святкові дні, головний профспілковий організатор може письмово погодити для свят, що припадають на вівторок, середу або четвер (Новий рік, Богоявлення, Вознесіння, Різдво, День святого Стефана/другий день Різдва), виплату або розмір доплати за роботу в неділю. Це дозволяє переносити нормований робочий час на запланований у графіку вихідний без зміни рівня витрат.

Для працівників із помісячною оплатою погодинна ставка, необхідна для розрахунку доплати за роботу в неділю, визначається шляхом ділення особистої місячної заробітної плати на 169.

20.9 Робота у переддень Великодня, Івана (Купала) та Різдва

За роботу, виконану у переддень Великодня, Івана (Купала) та Різдва, виплачується надбавка у розмірі 100 % середньої погодинної ставки.

Це положення не поширюється на працівників, які працюють у постійному одно- або двозмінному режимі, а також у безперервному тризмінному режимі.

Якщо за роботу в ці дні вже виплачується 100 % надбавка за тижневу понаднормову роботу, зазначена вище надбавка не нараховується.

Робота у ці дні виконується за умов, передбачених у § 17, п. 7 Закону про робочий час.

20.10 Компенсація за скорочення щотижневого відпочинку

Якщо працівник тимчасово залучається до роботи у час щотижневого відпочинку, і щотижневий відпочинок, передбачений графіком, не

забезпечується, перед початком роботи з працівником індивідуально погоджується, як буде компенсовано цей відпочинок.

Якщо відпочинок не відбувся, то час, витрачений на роботу під час щотижневого відпочинку, компенсується за попередньо погодженим із працівником способом: скороченням його нормованого робочого часу на кількість годин, відпрацьованих у час відпочинку або виплатою грошової компенсації.

При безперервній роботі у три зміни виробництві або при постійній одно- чи двозмінній роботі, щотижневий відпочинок вважається втраченим, якщо працівник працював усі дні робочого тижня без надання безперервного відпочинку тривалістю 35 годин або щонайменше 24 години. У такому разі час, витрачений на роботу під час відпочинку, компенсується згідно з попереднім абзацом.

Щотижневим відпочинком не вважається час, коли працівник відсутній на роботі через власну хворобу, догляд за хворою дитиною, навчання за розпорядженням роботодавця, відрядження за розпорядженням роботодавця.

20.10.1 Порядок розрахунку компенсації за щотижневий відпочинок

При розрахунку компенсації за щотижневий відпочинок враховуються години роботи, відпрацьовані у ту робочу добу (добу), коли щотижневий відпочинок мав щонайпізніше бути наданий. При безперервній тризмінній роботі або при постійній одно- чи двозмінній роботі враховуються години роботи у останній день відпочинку, передбачений робочим графіком.

20.10.2 Надання компенсуючої відпустки

Зменшення нормованого робочого часу, що замінює втрачений щотижневий відпочинок, повинне бути надане не пізніше ніж через три місяці після виконання роботи, якщо роботодавець та працівник не домовились про інше.

20.10.3 Грошова компенсація

Втрачений щотижневий відпочинок може бути компенсований грошовою виплатою, яка нараховується крім основної погодинної або відрядної заробітної плати та можливих доплат за понаднормову та роботу у неділю, у розмірі 100 % середньої погодинної ставки.

20.11 Робота за викликом

20.11.1 Виклик на роботу поза межами нормованого робочого часу

Якщо працівника залучають до роботи за викликом поза межами його нормованого робочого часу, коли він вже залишив робоче місце, йому сплачується не менше ніж одна година заробітної плати, а також надбавка за понаднормову роботу, якщо про таку йдеться.

Крім цього, виплачується наступна компенсація за виклик:

- а) Якщо виклик відбувся після закінчення нормованого робочого часу або у вихідний, але до 21:00, виплачується компенсація у розмірі 2 середніх годинної ставок.
- б) Якщо виклик відбувся між 21:00 та 06:00, виплачується компенсація у розмірі 3 середніх годинної ставок. Якщо робота одночасно є понаднормовою, надбавка за понаднормову роботу у цих випадках виплачується одразу у розмірі 100 % середньої годинної ставки.

20.12 Чергування за викликом

Чергуванням вважається така ситуація, коли працівник за домовленістю з роботодавцем зобов'язаний перебувати поза межами робочого часу у стані готовності до виконання робочих обов'язків за викликом. У домовленості має бути зазначено тривалість періоду чергування. Робота може виконуватися на робочому місці, у відрядженні або дистанційно. Час чергування не вважається робочим часом.

Роботодавець зобов'язаний виплатити працівникові компенсацію за обмеження у використанні вільного часу, які виникають під час чергування.

Розмір компенсації за час чергування становить:

- а) 50 % середньої годинної ставки, якщо працівник зобов'язаний розпочати роботу негайно, але не пізніше ніж через 1,5 години після виклику;
- б) 35 % середньої годинної ставки, якщо працівник зобов'язаний розпочати роботу не пізніше ніж через 3 години після виклику;
- с) 20 % середньої годинної ставки, якщо час реагування перевищує 3 години.

Працівник і роботодавець можуть домовитися про інший розмір компенсації.

До випадків виклику працівника під час чергування не застосовуються положення про роботу за викликом.

21 ЩОРІЧНА ВІДПУСТКА

21.1 Тривалість і надання щорічної відпустки

Працівник має право на щорічну відпустку відповідно до Закону про щорічну відпустку.

21.1.1 Дні, що прирівнюються до робочих

У § 7, п. 2 Закону про щорічну відпустку визначено, які періоди відсутності на роботі прирівнюються до робочих днів при обчисленні тривалості щорічної відпустки. Крім цього, до часу, що прирівнюється до робочих днів, належать періоди звільнення від роботи, надані працівникові для участі у з'їзді, засіданні комітету або правління Промислової профспілки Teollisuusliitto ry. Так само до цього часу зараховується період звільнення від роботи для участі у представницьких зборах або засіданні комітету Центрального об'єднання профспілок Фінляндії SAK ry. Працівник, який просить звільнення від роботи для участі в таких заходах, має надати відповідне пояснення тривалості необхідного для них часу.

Також до робочих днів прирівнюються відгули для вирівнювання робочого часу, відгули з банку робочого часу, відпустки за вислугу років та відгули, отримані замість відпусткової премії.

21.1.2 Організація щорічної відпустки при роботі у три зміни

При безперервному графіку роботи у три зміни з використанням п'ятизмінної системи працівникові, якщо виробничо-технічні причини не вимагають іншого або якщо інше не погоджено на місцевому рівні, надається безперервна відпустка тривалістю 24 календарні дні у період з 20 травня по 20 вересня.

Дні, що залишились невикористані від 24 днів відпустки у зазначений період, надаються, як правило, одним безперервним періодом протягом того календарного року, в якому закінчується відповідний період нарахування відпустки.

При роботі у три зміни частина відпустки, що перевищує 24 дні, надається або протягом того календарного року, коли відповідний період нарахування відпустки, або не пізніше кінця квітня наступного року

21.2 Відпускні та компенсація за невикористану відпустку для працівників з погодинною оплатою (правило 14 робочих днів)

Основою для розрахунку відпускних та компенсації за невикористану відпустку є середня годинна ставка за період нарахування відпустки, що визначається наступним чином:

За період нарахування відпустки (з 1 квітня по 31 березня) обчислюється сума заробітку, виплаченого або що підлягає виплаті за відпрацьований час. До цієї суми не входять доплати за екстрену чи понаднормову роботу (за Законом або за Колективною угодою). Отриману суму ділять на відповідну кількість відпрацьованих годин.

До заробітку протягом періоду нарахування відпустки, для розрахунку середньої годинної ставки, входять:

- оплата за робочий час за погодинною, відрядною, частково-відрядною або преміальною системою;
- надбавки за позмінний графік роботи;
- надбавки за вечірні та нічні зміни;
- надбавки за вирівнювання робочого часу (за відпрацьований час);
- надбавки за роботу в неділю;
- компенсації щотижневого відпочинку;
- надбавки за роботу в особливих умовах;
- премії за результати роботи, якщо принцип розрахунку цих премій вже не включає у себе відпускні чи компенсацію за відпустку.

А. Коефіцієнти

Сума відпускних або компенсація за невикористану відпустку визначається множенням середньої погодинної ставки працівника за період нарахування відпустки на коефіцієнт, що відповідає кількості днів відпустки. Коефіцієнти наступні:

Кількість днів відпустки	Коефіцієнт
2	16,0
3	23,5

4	31,0
5	37,8
6	44,5
7	51,1
8	57,6
9	64,8
10	72,0
11	79,2
12	86,4
13	94,0
14	101,6
15	108,8
16	116,0
17	123,6
18	131,2
19	138,8
20	146,4
21	154,4
22	162,4
23	170,0
24	177,6
25	185,2
26	192,8
27	200,0

28	207,2
29	214,8
30	222,4

Якщо кількість днів відпустки перевищує 30, коефіцієнт підвищується на 7,2 за кожен додатковий день відпустки.

В. Неповна зайнятість

Якщо протягом періоду нарахування відпустки нормований робочий час за добу був менше, ніж 8 годин, то відпускні та компенсація за невикористану відпустку розраховуються шляхом множення середньої годинної ставки на показник, який отримується множенням наведених вище коефіцієнтів на число, що визначається діленням кількості звичайних тижневих робочих годин на 40.

С. Додаткові вихідні дні, що доповнюють щорічну відпустку

Якщо протягом періоду нарахування відпустки працівник через причини, зазначені у § 7, ч. 2, пп. 2 або 3, Закону про щорічні відпустки набув право менш ніж на 24 дні щорічної відпустки, він має право на додаткові вихідні, які доповнюють його щорічну відпустку. Для погодинно оплачуваного працівника за кожну годину такого додаткового вихідного виплачується компенсація, що відповідає його середній годинній ставці. Для працівника з помісячною оплатою компенсація за додаткові вихідні дні розраховується за денним заробітком, який визначається шляхом поділу місячної зарплати на 25.

21.3 Відпускні та компенсація за відпустку для працівників із помісячною оплатою праці

Працівник, який отримує місячну заробітну плату, під час щорічної оплачуваної відпустки або у разі виплати компенсації за невикористану відпустку отримує оплату відповідно до Закону про щорічну відпустку.

Працівнику, який постійно працює у позмінному режимі, на час відпустки виплачуються надбавки за позмінну роботу відповідно до графіка

робочого часу підприємства. Такі надбавки виплачуються або до початку відпустки, або у встановлений на підприємстві день виплати заробітної плати.

21.4 Виплата відпускних

Відпускні мають бути виплачені до початку відпустки. Працівнику з погодинною оплатою праці відпускні за відпустку тривалістю не більше шести днів можуть бути виплачені у звичайний день виплати заробітної плати.

Можна укласти місцеву угоду про те, що відпускні виплачуються у звичайні дні виплати заробітної плати під час відпустки. Така місцева угода має поширюватися на всіх працівників. У цьому випадку відпускні повинні бути виплачені повністю не пізніше того дня, коли виплачується заробітна плата за перший робочий день після відпустки.

21.5 Відпускна премія

Працівнику з погодинною оплатою виплачується відпускна премія у розмірі 50 % його відпускних.

Розмір відпускної надбавки для працівника з помісячною оплатою праці визначається шляхом ділення суми його місячної заробітної плати та нарахованих за час відпустки надбавок за позмінну роботу, на число 50. Отримане значення множиться на кількість днів відпустки.

Роботодавець і працівник можуть письмово домовитися про заміну відпускної премії або її частини на відповідну кількість оплачуваних вихідних, якщо така можливість передбачена місцевою (рамковою) письмовою угодою, укладеною між роботодавцем і головним профспілковим організатором.

У рамковій угоді бажано зазначити, які питання мають бути врегульовані в угодах між роботодавцем і працівником, наприклад:

- час виплати заробітної плати за такі оплачувані вихідні;
- вплив непрацездатності на використання таких оплачуваних вихідних;
- можливість зміни узгодженої дати використання таких вихідних.

21.5.1 Виплата відпускної премії разом із відпускними

Якщо про інше не домовлено письмовою місцевою угодою, відпускна премія виплачується наступним чином:

Половина відпускної премії виплачується перед початком щорічної відпустки. Друга половина виплачується разом із заробітною платою за перший робочий день після відпустки, або у день, коли ця зарплата мала б бути виплачена, якби у працівника не було перешкод для повернення до роботи.

Для отримання другої половини відпускної премії трудові відносини працівника мають тривати принаймні до останнього дня його відпустки. Якщо ж роботодавець під час відпускного періоду припиняє трудові відносини не з вини працівника, працівнику виплачується також друга половина відпускної премії.

Якщо місцевою угодою передбачено інший строк виплати відпускної надбавки, вона все одно має бути виплачена повністю не пізніше початку наступного періоду нарахування відпустки. Така місцева угода повинна поширюватися на всіх працівників.

Якщо трудові відносини працівника припиняються до настання строку виплати, передбаченого місцевою угодою, відпускна премія виплачується після припинення трудових відносин, за умови, що працівник має на неї право за колективною угодою.

21.5.2 Виплата відпускної премії разом із компенсацією за відпустку

Відпускна премія виплачується також разом із компенсацією за відпустку, якщо трудові відносини припиняються протягом відпускного періоду не з вини працівника. У такому разі відпускна премія нараховується на компенсацію за відпустку, що належить до попереднього завершеного періоду нарахування відпустки, але не на компенсацію за поточний період нарахування відпустки.

Закінчення тимчасового трудового договору не вважається причиною з вини працівника.

21.5.3 Вихід на пенсію

Працівнику, який виходить на пенсію за віком або через втрату працездатності, виплачується відпускна премія за ті відпускні та можливу компенсацію за відпустку, на які він має право. Працівнику, який виходить на пенсію, виплачується відпускна премія і за компенсацію за відпустку, що належить до поточного періоду нарахування відпустки.

21.5.4 Військова або цивільна служба

Якщо працівник призивається на службу для виконання військового обов'язку, йому виплачується відпускна премія за ті відпускні та компенсацію за відпустку, на які він має право на момент виходу на службу. Це положення так само застосовується до працівників, які проходять цивільну службу.

23 КОМПЕНСАЦІЯ ЗА ДЕРЖАВНІ СВЯТА, А ТАКОЖ ІНШІ КОМПЕНСАЦІЇ ТА ПІЛЬГИ

23.1 Святкові дні, що підлягають компенсації

Працівнику з погодинною оплатою виплачується компенсація за державні свята у розмірі 8 годин середньої годинної ставки за такі дні:

- Страсна п'ятниця
- Другий день Великодня
- Вознесіння

та інші святкові дні, що не припадають на суботу або неділю:

- Новий рік
- Богоявлення
- Першотравень
- Переддень Івана Купала
- Переддень Різдва (Святвечір)
- Перший і другий день Різдва

Для працівників з неповною зайнятістю компенсація за державні свята розраховується так, що вказана вище компенсація множиться на результат ділення нормованої кількості робочих годин на тиждень на 40.

23.2 Умови виплати компенсації за державні свята

Компенсація за державні свята виплачується працівнику, якщо його трудові відносини тривають безперервно щонайменше 1 місяць до відповідного державного свята. Компенсація не виплачується, якщо працівник відсутній без поважної причини у робочий день, що передує державному святу або йде після нього або державне свято припадає на період вимушеної відпустки. Тим не менше, компенсація виплачується за державне свято, що припадає на перші 15 календарних днів вимушеної відпустки, якщо така сталася з економічних чи виробничих причин.

Якщо працівник без дозволу не з'явився на роботу у день, який за графіком мав бути робочим і припадає на державне свято, компенсація за цей день не нараховується.

Компенсація за День незалежності виплачується тоді, коли працівник не має права на заробітну плату День незалежності через хворобу або травму, за умови, що День незалежності не припадає на суботу чи неділю під час періоду хвороби, який дає право на виплату лікарняних.

23.3 Інші компенсації та пільги

23.3.1 Право працівника на відгули

Працівник має право на відгул:

- у день свого одруження,
- у день 50-ї та 60-ї річниці свого народження,
- у день поховання близького родича.

Такий відгул надається, в першу чергу, за рахунок вирівнювання робочого часу.

47 НАВЧАННЯ

47.1 Професійне навчання

Якщо роботодавець організовує працівнику професійне навчання або направляє його на навчальний захід, пов'язаний із його спеціальністю, працівнику компенсується втрата заробітку за його нормований робочий час відповідно до його середньої погодинної ставки як за час навчання, так і за час поїздки. Працівник із помісячною оплатою отримує повну заробітну плату за час навчання та пов'язаних з ним поїздок.

Якщо навчання проводиться поза межами нормованого робочого часу, за час навчання виплачується компенсація у розмірі особистої ставки.

Крім цього, працівнику компенсуються витрати на відрядження відповідно до підпункту 22.4.1 Колективної трудової угоди.

Роботодавець також сплачує вартість кусів, навчальні матеріали та повний пансіон на інтернатних курсах, а для курсів інших, ніж інтернатні - добові або компенсацію за харчування, визначені підпунктами 22.4.2 та 22.4.4 Колективної трудової угоди.

Перед поданням заявки на участь у навчальному заході має бути встановлено, що йдеться про добровільне навчання для працівника відповідно до цього пункту. Різниця між добровільним навчанням та навчанням, обов'язковим для працівника, роз'яснена у спільній інструкції профспілок, доступній на їхніх веб-сайтах.

47.2 Спільне навчання

Навчання, спрямоване на розвиток співпраці на підприємстві та укладання місцевих угод, організовується профспілками або спільно роботодавцем і працівниками.

Базові курси зі спільної діяльності по охороні праці та спеціальні курси, необхідні для такої діяльності, належать до спільного навчання. У базових курсах можуть, за умовами цієї Угоди, брати участь члени комітету з охорони праці або відповідного йому органу, уповноважений

з охорони праці, його заступник та представник з охорони праці; у спеціальних курсах - уповноважений з охорони праці.

Участь у навчанні узгоджується на місцевому рівні відповідним органом співпраці підприємства або між роботодавцем і профспілковим організатором. Участь у навчанні може бути погоджена також безпосередньо між роботодавцем і відповідною особою.

Працівнику, що бере участь у навчанні, відшкодовуються прямі витрати, пов'язані з навчанням, а також втрачений заробіток за час навчання у межах його нормованого робочого часу відповідно до пункту 47.1.

47.3 Профспілкові курси, збереження трудових відносин і терміни повідомлення

Працівник може, не перериваючи трудових відносин, брати участь у курсі тривалістю не більше одного місяця, організованому Промисловою профспілкою або Конфедерацією профспілок Фінляндії (SAK). Крім того, працівник може без переривання трудових відносин пройти тримісячний курс «Muutoksen eväät» від Промислової профспілки.

Про намір взяти участь у курсі слід повідомити якомога раніше. Якщо курс триває не більше одного тижня, повідомлення потрібно зробити щонайменше за три тижні до його початку. Якщо курс триваліший — щонайменше за шість тижнів до його початку.

Якщо роботодавець обґрунтовано вважає, що надання відгулу на час, повідомлений працівником, спричинить суттєві труднощі для виробництва або діяльності підприємства, він зобов'язаний повідомити працівника та головного профспілкового організатора про своє негативне рішення та його підстави не пізніше, ніж за десять днів до початку курсу. Після цього сторони мають спільно визначити інший можливий час, коли участь у курсі не створюватиме перешкод.

Перш ніж працівник розпочне участь у навчальному заході, необхідно узгодити з роботодавцем усі практичні організаційні питання. Також завчасно слід чітко визначити, чи є навчальний захід таким, за який роботодавець виплачує працівнику компенсації, та які саме.

47.3.1 Компенсації

Втрата заробітку на курсах, щороку затверджених навчальною робочою групою профспілок, компенсується таким чином:

- до одного місяця - головному профспілковому організатору, профспілковому організатору та уповноваженому з охорони праці;
- до двох тижнів - заступнику головного профспілкового організатора, заступнику профспілкового організатора, представнику персоналу відповідно до Закону про співпрацю, представнику з охорони праці, члену комітету з охорони праці та заступнику уповноваженого з охорони праці;
- до одного місяця - голові відділку профспілки, якщо він працює на підприємстві, де є щонайменше 100 працівників технологічної галузі і якщо в очолюваному ним відділку є не менше 50 членів.

Відшкодування втрати заробітку здійснюється на основі середньої погодинної заробітної плати. Працівник із помісячною оплатою отримує повну заробітну плату за дні участі в курсах.

Додатковою умовою для відшкодування втрати заробітку є також те, що:

- навчання є необхідним для виконання обов'язків кожного учасника курсу;
- особа бере участь у даному або аналогічному за змістом навчальному заході лише один раз.

Крім того, роботодавець сплачує організатору курсу узгоджену між профспілками компенсацію за харчування за ті дні, за які працівникові виплачується компенсація втрати заробітку.

Участь у профспілковому навчанні тривалістю до одного місяця, передбаченому цією Угодою, не зменшує право працівника на щорічну відпустку, пенсію чи інші належні йому виплати.

47.4 Стажування, пов'язане з дипломною освітою та навчання за освітньою угодою

47.4.1 Навчання за освітньою угодою

У професійному навчанні за освітньою угодою, згідно із Законом про професійну освіту, студент здобуває навички на робочому місці при виконанні практичних робочих завдань. Трудовий договір зі студентом не укладається.

Процес навчання на робочому місці планується спільно студентом, представником роботодавця та представником організатора навчання і включається до індивідуального плану розвитку навичок студента. Освітня угода укладається окремо для кожного студента між організатором навчання та представником підприємства, яке приймає студента за таким угодою.

47.4.2 Наставник на робочому місці

Для студента, який навчається за освітньою угодою, на підприємстві призначається відповідальний наставник, який підтримує, скеровує та координує навчання на робочому місці. У навчальній угоді треба домовитись і про навчання, потрібне наставнику для забезпечення його наставницьких навичок. Організатор навчання несе загальну відповідальність за належну організацію інструктажу наставника.

Наставнику має бути надано достатньо часу для виконання його обов'язків, включаючи час для необхідного планування та навчання. Якщо основна робота наставника переривається через виконання наставницьких обов'язків або пов'язаний із ними час підготовки, наставнику виплачується заробітна плата за цей час відповідно до його середньої годинної ставки, якщо наставництво не було враховане в його оплаті іншим способом.

47.4.3 Співпраця

На місцевому рівні слід спільно затвердити порядок організації на підприємстві стажування, пов'язаного з дипломною освітою, а також навчання за освітньою угодою, і те, що:

- вони не мають на меті впливати на трудові відносини працівників підприємства, і
- жодного працівника не буде звільнено або відправлено у примусову відпустку через осіб, яких стосується така угода.

Зазначені умови слід затвердити або до організації стажування, пов'язаного дипломною освітою чи навчання за освітньою угодою, або під час розгляду плану персоналу та навчання, передбаченого Законом про співпрацю.

47.4.4 Безпека трудових відносин

Якщо на підприємстві було дотримано порядок, визначений у підпункті 47.4.2, то положення Закону про трудові договори чи розділів 35 і 37 цієї колективної угоди щодо

- скорочення персоналу,
- обов'язку пропонувати додаткову роботу, або
- відновлення на посаді,

не перешкоджають наданню місць для стажування, пов'язаного дипломною освітою чи навчання за освітньою угодою.

V БЕЗПЕКА ТА ОХОРОНА ПРАЦІ

Метою діяльності у сфері безпеки праці є турбота про безпеку та здоров'я працівників під час роботи.

Положення, що стосуються охорони праці, визначають порядок організації співпраці на робочому місці стосовно охорони праці.

24 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ З БЕЗПЕКИ ПРАЦІ

Роботодавець зобов'язаний вживати необхідних заходів для забезпечення безпеки і здоров'я працівників на роботі. Достатньо повне виявлення та оцінка ризиків є основою для дій, спрямованих на створення безпечних і здорових умов праці.

Працівник повинен дотримуватися інструкцій і розпоряджень, наданих роботодавцем у межах його повноважень. Працівник має негайно повідомити роботодавця та уповноваженого з питань охорони праці про виявлені недоліки у сфері безпеки праці. У межах своїх можливостей і не наражаючи на небезпеку себе чи інших осіб, працівник може самостійно усунути виявлену несправність або недолік.

Працівник має право відмовитися від виконання роботи, якщо вона становить серйозну небезпеку для життя чи здоров'я його або інших працівників. Про відмову від виконання роботи слід повідомити роботодавця. Право на відмову діє до тих пір, поки роботодавець не усуне джерело небезпеки або не створить безпечні умови для продовження роботи. Відмова від роботи не повинна поширюватися далі, ніж це необхідно для безпечного виконання роботи без загрози для здоров'я.

25 ЗАСОБИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА СПЕЦОДЯГ

Якщо на підставі експертних висновків, статистики нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань або інших подібних підстав можна визнати, що використання засобів індивідуального захисту істотно покращує безпеку чи стан здоров'я на роботі, роботодавець забезпечує робоче місце такими засобами для користування працівниками, навіть якщо їх надання не є обов'язковим згідно з § 15

або § 20 Закону про безпеку праці. Працівник повинен дбати про надані йому засоби індивідуального захисту та інше спорядження.

Так само слід чинити, якщо працівника можна ефективно захистити від шкідливого впливу, спричиненого особливою вологістю, протягами, високими чи низькими температурами, сильним світлом або іншим небезпечним випроміненням.

Ці питання на підприємстві розглядає спільний орган - комісія з охорони праці або відповідний. Також персоналу, відповідальному за охорону здоров'я, має бути надана можливість висловити свою думку щодо засобів захисту, які планується придбати.

Роботодавець за власний рахунок забезпечує і утримує у належному стані розумну кількість захисного одягу та рукавиць для робіт, у яких зношування й забруднення звичайного робочого одягу є більшими за нормальні. Під утриманням мається на увазі прання захисного одягу, а також ремонт або заміна пошкоджених речей.

26 ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ПРАЦІВНИКІВ

Роботодавець має за власний рахунок організувати охорону здоров'я працівників. Метою охорони здоров'я працівників є запобігання шкоді та ризикам для здоров'я, що виникають через роботу та умови праці, а також сприяння безпеці праці, працездатності та здоров'ю працівників. Порядок організації охорони здоров'я працівників визначається Законом про охорону працівників.

26.1 Заходи з підтримки працездатності (Tyky-toiminta)

Заходи з підтримки працездатності на робочому місці здійснюються спільно роботодавцем, працівниками та службою охорони здоров'я працівників. Принципи підтримання працездатності включаються до програми заходів із охорони праці або до плану забезпечення охорони здоров'я працівників.

За домовленістю зазначені принципи можуть бути включені також до плану розвитку підприємства чи іншого відповідного документа. Завданням менеджера і уповноваженого з охорони праці є участь у підготовці, реалізації та моніторингу цього плану.

27 ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ

Положення цього розділу застосовуються, якщо на підприємстві постійно працює щонайменше 20 працівників. Проте уповноваженого з охорони праці необхідно обрати, якщо кількість працівників становить щонайменше десять. Також на інших підприємствах працівники можуть обрати поміж себе уповноваженого з охорони праці.

27.1 Організація спільних заходів з охорони праці

Для здійснення спільних заходів з охорони праці роботодавець призначає менеджера з охорони праці, якщо він сам не виконує ці обов'язки. Право працівників обирати уповноваженого з охорони праці та його заступників визначається Законом про моніторинг охорони праці та спільні заходи з охорони праці підприємстві.

На робочому місці також можна домовитися, що працівники обирають серед себе представника (або кількох представників) з охорони праці. Під час погодження кількості представників, їхніх обов'язків і сфери діяльності необхідно враховувати доцільність поділу сфер діяльності. Під час оцінки доцільності слід брати до уваги чинники ризику на робочому місці, а також можливість працівників, з урахуванням позмінної роботи, контактувати з представниками з охорони праці.

27.2 Комітет з охорони праці та інші органи співпраці

Для здійснення спільних заходів з охорони праці створюється комітет з охорони праці, якщо не узгоджено іншу форму співпраці.

Питання охорони праці на спільному робочому місці, що розглядаються комітетом з охорони праці, регулюються § 43 g Закону про моніторинг охорони праці та спільні заходи з охорони праці підприємстві.

27.3 Завдання персоналу, відповідального за охорону праці

А. Менеджер з охорони праці (Työsuojelupäällikkö)

Завдання менеджера з охорони праці, поряд зі здійсненням спільних заходів з охорони праці, полягає в організації, підтримці та розвитку таких заходів.

В. Уповноважений з охорони праці (Työsuojeluvaltuutettu)

Завдання уповноваженого з охорони праці визначаються Законом про моніторинг охорони праці та спільні заходи з охорони праці підприємстві. Крім того, уповноважений з охорони праці виконує обов'язки, передбачені для нього іншими правовими актами та угодами.

Про виконання обов'язків уповноваженого його заступником треба письмово повідомити роботодавця.

С. Заступник уповноваженого (Varavaltuutettu)

Якщо уповноважений з охорони праці тимчасово не може виконувати свої обов'язки, його заступник виконує ті необхідні функції уповноваженого з охорони праці, які не можуть бути відкладені до моменту його повернення до виконання обов'язків.

Д. Представник з охорони праці (Työsuojeluasiamies)

Представник з охорони праці бере участь у підготовці та реалізації спільних заходів з охорони праці у межах своєї сфери діяльності, якщо інші завдання не були погоджені на місцевому рівні.

27.4 Необхідність навчання та отримання нормативної бази

Потреба у навчанні, що необхідне для виконання функцій уповноваженого з охорони праці та його заступника задля здійснення спільних заходів з охорони праці, повинна бути розглянута протягом двох місяців після їх обрання. Одночасно узгоджуються практичні заходи, необхідні для набуття потрібних навичок.

Роботодавець має забезпечити уповноваженого з охорони праці, представника з охорони праці та інші органи з охорони праці необхідними законами, постановами та іншими нормативними актами з охорони праці, потрібними для виконання їхніх обов'язків.

28 ПЕРЕДУМОВИ ДІЯЛЬНОСТІ УПОВНОВАЖЕНОГО ТА ПРЕДСТАВНИКА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

28.1 Звільнення від робочих обов'язків

Уповноваженому з охорони праці надається, за потреби, тимчасове, періодичне або повне звільнення від робочих обов'язків для виконання своїх функцій. Представнику з охорони праці та іншим представникам персоналу, які беруть участь здійсненні спільних заходів з охорони праці між працівниками та роботодавцем, передбачених цією Угодою, може бути за потреби надане тимчасове звільнення від робочих обов'язків.

Під час організації звільнення від робочих обов'язків уповноваженого з охорони праці дотримуються таких принципів:

А. Використання часу уповноваженого з охорони праці є сенс узгодити між роботодавцем і уповноваженим з охорони праці.

В. Якщо використання часу уповноваженого з охорони праці не узгоджено заздалегідь, звільнення від робочих обов'язків надається згідно з таблицею нижче:

Кількість працівників на підприємстві (також рекрутованих)	Кількість вільних годин на 4 тижні
10–19	5
20–49	17
50–99	36
100–149	60
150–199	84
200–249	100
250–399	148
Від 400	Повне звільнення від робочих обов'язків

С. Кількість працівників, яких представляє уповноважений з охорони праці, визначається безпосередньо перед його виборами, а також через рік після виборів у відповідну дату.

При підрахунку кількості працівників, яких представляє уповноважений з охорони праці, враховується також середня кількість працівників з рекрутингових агентств, які працювали на підприємстві, якщо їх середня кількість становила щонайменше 20 осіб протягом контрольного терміну.

Якщо уповноважений з охорони праці звільнений від робочих обов'язків на регулярній періодичній основі, він має виконувати свої функції переважно у цей час. Проте для вирішення невідкладних питань керівництво повинно надати звільнення від робочих обов'язків також в інший час, якщо це дозволяє робочий процес.

28.2 Відшкодування втрати заробітку та щомісячна компенсація

Роботодавець відшкодовує втрату заробітку представника персоналу, що у робочий час бере участь у спільних заходах з охорони праці: місцевих консультаціях із представниками роботодавця або виконуючи інші завдання, погоджені з роботодавцем.

Уповноваженому з охорони праці відшкодовується втрата заробітку за виконання вказаних вище завдань з охорони праці в робочий час, а також, якщо між роботодавцем та уповноваженим з охорони праці не домовлено інакше, щомісяця надається компенсація наступним чином:

Кількість працівників підприємства, включаючи орендованих працівників	Компенсація на момент набуття чинності Угодою, євро/міс	Компенсація з 01.04.2025, євро/міс	Компенсація з 01.03.2026, євро/міс	Компенсація з 01.03.2027, євро/міс
10–19	86	88	91	93
20–49	94	96	99	101
50–99	101	104	107	110
100–149	120	123	127	130
150–199	146	150	154	158
200–249	170	174	179	183
250–399	200	205	211	216
Від 400	238	244	251	257

Якщо уповноважений з охорони праці, представник з охорони праці або член комітету з охорони праці чи іншого відповідного спільного органу виконує погоджені з роботодавцем завдання поза межами свого нормованого робочого часу, за цей час нараховується доплата за понаднормову роботу або узгоджується інша форма компенсації.

Для розрахунку компенсації за втрату заробітку використовується середня годинна ставка.

При відшкодуванні втрати заробітку уповноваженого з охорони праці, що повністю звільненій від виконання робочих обов'язків, застосовується той самий порядок, за яким визначається заробітна плата головного профспілкового організатора, повністю звільненого від виконання робочих обов'язків, згідно з пунктом 43.4.4.

Для уповноваженого з охорони праці, частково звільненого від виконання робочих обов'язків, динаміка заробітної плати має відповідати динаміці заробітної плати інших працівників відповідної сфери діяльності, які виконують аналогічну за складністю роботу. Динаміка переглядається щороку.

28.3 Робоче приміщення

Роботодавець має забезпечити уповноваженого з охорони праці відповідним місцем для зберігання матеріалів і засобів, необхідних для виконання своїх обов'язків. Якщо розмір підприємства вимагає надання окремого приміщення, роботодавець має забезпечити приміщення, придатне для бесід, необхідних для виконання відповідних обов'язків.

Уповноважений з охорони праці може, за потреби, користуватися телефоном підприємства та іншими звичайним офісним обладнанням. Порядок і правила використання офісного обладнання, комп'ютерної техніки та програмного забезпечення визначаються взаємною домовленістю.

29 ВПЛИВ ВИКОНАННЯ ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ОБОВ'ЯЗКІВ НА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ, РОБОЧІ ЗАВДАННЯ ТА ЗАРПЛАТУ

А. Трудові відносини

Уповноважений з охорони праці, представник з охорони праці та інші довірені особи перебувають в однакових трудових відносинах із роботодавцем незалежно від того, чи виконують вони свої представницькі обов'язки разом із основною роботою, чи звільнені від виконання робочих обов'язків частково або повністю. Вони зобов'язані

дотримуватися загальних умов праці, робочого часу, розпоряджень керівництва та інших встановлених правил.

В. Передача підприємства

Статус уповноваженого з охорони праці зберігається без змін після передачі підприємства, якщо передане підприємство чи його частина зберігає самостійність. Якщо передане підприємство або його частина втрачає самостійність, уповноважений з охорони праці має право на подальший захист, передбачений у пункті 30.4, починаючи з моменту завершення його повноважень унаслідок передачі підприємства.

С. Професійний розвиток

Можливості професійного просування та розвитку уповноваженого з охорони праці не можуть бути обмежені через виконання ним своїх обов'язків.

Д. Збереження заробітку та захист від переведення

Якщо основна робота особи, обраної уповноваженим з охорони праці, ускладнює виконання її представницьких обов'язків, їй має бути надана інша робота. Таке переведення не може призвести до зниження заробітку. Під час надання іншої роботи слід враховувати умови роботи на підприємстві та професійні навички працівника.

Працівника, що виконує обов'язки уповноваженого з охорони праці, не можна перевести на роботу з нижчою оплатою, ніж та, яку він мав на момент свого обрання на посаду. Його також не можна перевести на менш престижну роботу, якщо роботодавець може запропонувати іншу роботу, що відповідає його кваліфікації.

Якщо представника з охорони праці тимчасово переводять на роботу поза межами його звичайної діяльності, слід прагнути того, аби таке переведення не перешкоджало виконанню обов'язків представника з охорони праці.

Е. Підтримка кваліфікації

Після завершення виконання обов'язків уповноваженого з охорони праці працівник і роботодавець спільно з'ясовують, чи потребує

підтримка кваліфікації працівника професійного навчання для повернення на попередню або відповідну посаду. При визначенні змісту навчання слід взяти до уваги тривалість звільнення працівника від основної роботи, період виконання представницьких обов'язків, та зміни у робочому процесі, що відбулися протягом цього часу. Роботодавець організовує навчання.

30 БЕЗПЕКА ТРУДОВИХ ВІДНОСИН УПОВНОВАЖЕНОГО З ОХОРОНИ ПРАЦІ

30.1 Звільнення та вимушена відпустка з економічних та виробничих причин уповноваженого з охорони праці

Якщо персонал підприємства звільняють або відправляють у вимушену відпустку з економічних чи виробничих причин, трудовий договір уповноваженого з охорони праці не може бути розірваний, і його не можна відправити у вимушену відпустку, якщо тільки роботу підприємства не буде повністю припинено. Якщо з уповноваженим з охорони праці погоджено, що йому неможливо запропонувати роботу, відповідну його професії або іншим чином схожу, то з цього положення можна зробити виняток. Звільнення чи вимушена відпустка заступника уповноваженого з охорони праці, який не заміщує уповноваженого або не має статусу профспілкового організатора, не може ґрунтуватися на його участі у спільних заходах з охорони праці. Роботодавець має довести без окремого запиту, що причиною вчинення дій були інші обставини.

На підприємствах, де працює щонайменше 30 осіб, першого заступника уповноваженого з охорони праці можна звільнити або відправити у вимушену відпустку лише тоді, коли робота, яку він виконує, повністю або тимчасово припиняється.

Роботодавець зобов'язаний надати йому іншу роботу або навчання для виконання іншої роботи відповідно ч. 7, § 4, Закону про трудові договори або, у випадку тимчасової вимушеної відпустки, відповідно ч. 5, § 2, п. 1, пп. 2 вказаного Закону. При організації іншої роботи або навчання також слід враховувати принципи порядку скорочення персоналу, передбачені в пункті 35.2 цієї Угоди. Якщо такий працівник заміщує

уповноваженого з охорони праці або має статус профспілкового організатора, то безпека його трудових відносин визначається згідно з положеннями цієї колективної угоди, що стосуються цих посад.

30.2 Звільнення уповноваженого з охорони праці з особистих причин

Уповноваженого з охорони праці не можна звільнити з особистих причин без згоди більшості працівників, яких він представляє, що передбачено ч. 7, § 10, п. 1 Закону про трудові договори.

30.3 Розрив трудових відносин та його трактування

Трудові відносини уповноваженого з охорони праці не може бути розірвано у спосіб, що суперечить положенням ч. 8, § 1–3 Закону про трудові договори. Розірвання трудових відносин з причини порушення ним правил розпорядку не допускається, якщо лише він явно та неодноразово не залишав свої трудові обов'язки невиконаними, незважаючи на попередження.

Під час оцінювання підстав для розірвання трудових відносин уповноважений з охорони праці не може бути поставлений у гірше становище, ніж інші працівники.

30.4 Безпека кандидатів та колишніх уповноважених з охорони праці

Вищезазначені положення безпеки трудових відносин застосовуються також до кандидата на посаду уповноваженого з охорони праці, про висунення якого було письмово повідомлено комітет з охорони праці або інший відповідний орган співпраці.

Однак захист кандидата починається не раніше ніж за три місяці до початку строку діяльності уповноваженого з охорони праці, який обирається, і закінчується для тих, хто не був обраний, після підтвердження результатів виборів.

Положення про безпеку трудових відносин застосовуються також до працівника, який виконував обов'язки уповноваженого з охорони праці, протягом шести місяців після завершення його строку діяльності.

30.5 Компенсації

Якщо трудові відносини уповноваженого з охорони праці було розірвано всупереч положенням цієї Угоди, роботодавець зобов'язаний виплатити йому компенсацію в розмірі не менше ніж 10 і не більше ніж 30 місячних зарплат. Розмір компенсації визначається відповідно до ч. 12, § 2, п.2 Закону про трудові договори. При визначенні компенсації додатковим фактором є порушення права, передбачених цією Угодою.

Якщо у виробничому підрозділі або подібному відділку постійно працює 20 або менше працівників, компенсація становить не менше 4 місячних зарплат і не більше компенсації, визначеної ч. 12, § 2, п. 1 Закону про трудові договори.

Компенсація за безпідставну вимушену відпустку визначається відповідно до ч. 12, § 1, п. 1 Закону про трудові договори.

30.6 Заступники

Положення цього розділу застосовуються до заступника уповноваженого з охорони праці у той період, коли заміщує уповноваженого згідно належним чином поданого повідомлення.

VII ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН ТА ПРИМУСОВА ВІДПУСТКА

Положення про безпеку трудових відносин регулюють право роботодавця припинити трудовий договір працівника або відправити його у вимушену відпустку, а також порядок дій у таких випадках.

Працівник має право на компенсацію у випадку безпідставного припинення трудового договору чи відправлення у вимушену відпустку.

33 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Положення цього розділу застосовуються до:

- припинення постійного трудового договору,
- відправлення працівника у вимушену відпустку,
- розірвання трудового договору,
- звільнення працівника за власним бажанням,
- процедури припинення трудового договору та
- процедури відправлення у вимушену відпустку.

Положення цього розділу не застосовуються до:

- розірвання трудового договору під час випробувального терміну (ч. 1, § 4 Закону про трудові договори),
- звільнення, коли підприємство проходить процедуру реструктуризації (ч. 7, § 7 Закону про трудові договори),
- звільнення через банкрутство роботодавця або його смерть (ч. 7, § 8 Закону про трудові договори), а також
- навчання на робочому місці, передбаченого Законом про професійну освіту.

Однак при розірванні трудового договору під час випробувального терміну, при реструктуризації підприємства, а також у разі банкрутства або смерті роботодавця застосовуються процедурні положення, визначені в пунктах 39.3 і 39.4. У випадках розірвання договору під час

випробувального терміну також застосовується порядок, передбачений у пункті 39.2.

34 ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН ТА ПРИМУСОВА ВІДПУСТКА З ВИНИ ПРАЦІВНИКА АБО З ПРИЧИН, ПОВ'ЯЗАНИХ З ЙОГО ОСОБОЮ

34.1 Примусова відпустка з вини працівника або з причин, пов'язаних з його особою

Роботодавець може відправити працівника у примусову відпустку на певний строк, без дотримання строку повідомлення про неї, на тих же підставах, на яких працівника можна звільнити або розірвати з ним трудові відносини.

34.2 Визначення причин звільнення, пов'язаних з особою працівника

Роботодавець не має права звільнити працівника з його вини або з причин, пов'язаних з його особою, без обґрунтованої та вагомої підстави, передбаченої ч. 7, §§ 1–2 Закону про трудові договори.

Обґрунтованими та вагомими підставами причин, пов'язаних з особою працівника, вважаються, зокрема, невиконання робочих обов'язків, порушення розпоряджень роботодавця, наданих у межах його управлінських повноважень, безпідставна відсутність на роботі та явна недбалість на роботі.

34.3 Розірвання трудових відносин та його визначення

Роботодавець може розірвати трудові відносини на підставі, передбаченій ч. 8, § 1 Закону про трудові договори, а також має право вважати трудові відносини розірваними згідно ч. 8, § 3 Закону про трудові договори.

35 ПРИПИНЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН З ЕКОНОМІЧНИХ АБО ВИРОБНИЧИХ ПРИЧИН ТА ПРИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ІНІЦІАТИВИ РОБОТОДАВЦЯ

35.1 Підстави звільнення

Підстави для звільнення визначаються у ч. 7, § 1 і 3 Закону про трудові договори (причини економічні, виробничі або пов'язані з реорганізацією діяльності роботодавця).

Обов'язок роботодавця запропонувати іншу роботу або організувати навчання стосується насамперед роботи в межах того ж регіону, якщо переведення працівника є доцільним і доречним.

35.2 Порядок скорочення персоналу

Роботодавець повинен в останню чергу звільняти або відправляти у примусову відпустку тих працівників, які є важливими для діяльності підприємства з огляду на їх кваліфікацію та інші здібності, а також тих, хто частково втратив працездатність протягом роботи на цього роботодавця. Крім того, роботодавець має враховувати тривалість трудових відносин і обсяг опікунських обов'язків працівника.

35.3 Перебіг терміну повідомлення про звільнення та тимчасовий контракт

Якщо працівника було звільнено з економічних або виробничих причин, але робота ще є наявною після закінчення терміну повідомлення про звільнення, роботодавець може укласти з працівником тимчасовий контракт для виконання роботи, що залишилася.

35.4 Поновлення працівника на посаді

Від положення ч. 6, §6 Закону про трудовий договір, що регулює поновлення працівника на посаді, можна відступити за угодою між роботодавцем і працівником. Таку угоду укладають письмово у випадку звільнення або припинення трудових відносин. Тоді враховуються дії роботодавця, спрямовані на сприяння працевлаштуванню працівника.

Укладення такої угоди та можлива компенсація, сплачена на її підставі, можуть вплинути на виплати по безробіттю працівника. Працівнику має бути надано достатньо часу для з'ясування наслідків укладення такої угоди у своїй ситуації.

36 ВІДПУСТКА ДЛЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ

36.1 Визначення відпустки для працевлаштування

Працівник, звільнений з економічних, виробничих причин або через реорганізацію діяльності роботодавця, протягом свого терміну попередження про звільнення має право на оплачувану за повною ставкою відпустку для працевлаштування для участі у:

- складанні програми працевлаштування, передбаченої Законом про державні послуги зайнятості та підприємництва (916/2012);
- навчанні з метою працевлаштування, виробничій практиці або стажуванні, передбачених програмою працевлаштування;
- самостійному чи офіційно ініційованому пошуку роботи, проходженні співбесід або тренінгу з повернення на попередню роботу.

Роботодавець і працівник можуть інакше домовитися про право працівника на відпустку для працевлаштування.

Повна ставка означає середню годинну ставку для працівників з погодинною оплатою. Для працівників з помісячною оплатою повна ставка означає особисту місячну ставку за відпрацьований час.

36.2 Тривалість відпустки для працевлаштування

Тривалість відпустки для працевлаштування визначається залежно від тривалості строку попередження про звільнення таким чином:

- до 5 робочих днів, якщо строк попередження становить не більше одного місяця;
- до 10 робочих днів, якщо строк попередження становить понад один місяць, але не більше чотирьох місяців;
- до 20 робочих днів, якщо строк попередження становить понад чотири місяці.

Крім зазначеного вище, працівник має право на додаткову відпустку для працевлаштування тривалістю до п'яти робочих днів для участі у навчанні з метою працевлаштування, виробничій практиці або стажуванні, передбачених програмою працевлаштування.

36.3 Використання відпустки для працевлаштування

Працівник повинен повідомити роботодавця якомога заздалегідь до початку використання відпустки для працевлаштування або її частини та про підставу для її надання а також, на вимогу роботодавця, надати достовірне підтвердження підстави для кожного періоду відпустки.

Використання відпустки для працевлаштування не повинно спричиняти роботодавцеві значної шкоди.

Під робочими днями маються на увазі робочі дні відповідно до встановленого графіка робочого часу. Відпустку для працевлаштування може бути використана також частинами робочих днів.

37 ПРИМУСОВА ВІДПУСТКА З ЕКОНОМІЧНИХ АБО ВИРОБНИЧИХ ПРИЧИН ТА ПРИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ З ІНІЦІАТИВИ РОБОТОДАВЦЯ

37.1 Підстави для примусової відпустки

Підстави для примусової відпустки викладено у ч. 5, § 2, пп. 1-3 Закону про трудові договори.

Обов'язок роботодавця запропонувати іншу роботу або організувати навчання стосується насамперед роботи в межах того ж регіону, якщо переведення працівника є доцільним і доречним.

А. Тимчасове зменшення обсягу роботи

Якщо робота або можливості роботодавця надати роботу тимчасово зменшились, працівника можна відправити у примусову відпустку на час, відповідний зменшенню обсягу роботи, або на невизначений термін. Зменшення роботи вважається тимчасовим, якщо за прогнозом воно триватиме не більше 90 календарних днів.

В. Зменшення обсягу роботи понад тимчасове

Якщо за прогнозами обсяг роботи зменшиться на строк більше, ніж 90 календарних днів, працівника можна відправити у примусову відпустку на визначений або невизначений термін.

37.2 Порядок скорочення персоналу

У разі впровадження примусової відпустки роботодавець має дотримуватися порядку скорочення персоналу, що надано у пункті 35.2.

37.3 Термін повідомлення про примусову відпустку

При впровадженні примусової відпустки дотримується мінімальний термін повідомлення не менше 14 днів. Роботодавець не зобов'язаний надавати попереднє роз'яснення примусової відпустки.

37.4 Скорочений робочий час

Процедури, що стосуються примусової відпустки, застосовуються також при переході на скорочений робочий час.

37.5 Місцеві угоди

Про примусову відпустку, її підстави та термін повідомлення про неї можна домовитися інакше на місцевому рівні згідно розділу 44.

37.6 Перенесення примусової відпустки

Якщо роботодавець під час терміну повідомлення про примусову відпустку може надати тимчасову роботу, він може перенести початок примусової відпустки.

Початок примусової відпустки можна перенести без дотримання нового терміну повідомлення про неї лише один раз на строк не довший, ніж триватиме тимчасова робота.

37.7 Припинення примусової відпустки

У випадку, коли роботодавець може надати тимчасову роботу після початку примусової відпустки, роботодавець і працівник можуть домовитися про зупинення примусової відпустки до початку виконання робіт, якщо примусова відпустка продовжиться без нового

повідомлення одразу після завершення тимчасової роботи. В такому разі роботодавець має повідомити про очікувану тривалість тимчасової роботи.

37.8 Інша робота під час примусової відпустки

Під час примусової відпустки працівник може виконувати іншу роботу.

37.9 Припинення трудових відносин протягом примусової відпустки

А. Право працівника, який перебуває у примусовій відпустці, на розірвання трудових відносин

Працівник, що перебуває у примусовій відпустці, має право розірвати трудові відносини незважаючи на строк попередження про звільнення. Але це правило не застосовується, якщо працівнику вже відомо про дату закінчення примусової відпустки за 7 днів до її завершення.

В. Право працівника на зарплату за термін попередження, якщо роботодавець звільняє працівника протягом примусової відпустки

Якщо роботодавець звільняє працівника під час примусової відпустки, працівник має право згідно з ч. 5, §7, п. 2 Закону про трудові договори, отримати заробітну плату за термін попередження про звільнення. Із заробітної плати за термін попередження про звільнення не вираховується зарплата за термін попередження про примусову відпустку. Працівник також має право на компенсацію за невикористану відпустку відповідно до Закону про щорічну відпустку.

Зарплата за термін попередження про звільнення виплачується у звичайні дати виплати зарплати.

С. Звільнення працівника після 200 днів примусової відпустки

Працівник, який перебував у примусовій відпустці щонайменше 200 днів поспіль та звільнений згідно ч. 5, §7, п. 3 Закону про трудові договори, має право на компенсацію у розмірі зарплати за термін попередження про звільнення. Крім того, працівник має право на компенсацію за невикористану відпустку за термін попередження про звільнення.

Компенсація виплачується, як правило, в перший звичайний день виплати заробітної плати після припинення трудових відносин, але не пізніше ніж протягом місяця після їх припинення. До дати виплати остаточного розрахунку роботодавець і працівник можуть узгодити іншу дату його виплати. Угода укладається письмово.

Незважаючи на припинення трудових відносин, сторони можуть укласти тимчасовий трудовий договір на термін попередження про звільнення або його частину. У такому разі із компенсації за термін попередження про звільнення вираховується заробіток, отриманий працівником за виконану роботу.

D. Розрахунок компенсації

Компенсація за один місяць попередження про звільнення обчислюється шляхом множення середньої годинної ставки працівника на 160 (для працівників з погодинною оплатою). При розрахунку компенсації за неповний місяць вважається, що робочий тиждень містить п'ять робочих днів.

38 ТЕРМІНИ ПОПЕРЕДЖЕННЯ ПРО ЗВІЛЬНЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ТРИВАЛОСТІ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

38.1 Терміни попередження про звільнення

Якщо роботодавець припиняє трудові відносини, він зобов'язаний дотримуватися таких термінів попередження про звільнення:

Безперервна тривалість трудових відносин	Термін попередження
не більше 1 року	2 тижні
більше 1 року, але не більше 4 років	1 місяць
більше 4 років, але не більше 8 років	2 місяці
більше 8 років, але не більше 12 років	4 місяці
більше 12 років	6 місяців

Якщо працівник розриває трудові відносини, він зобов'язаний дотримуватися таких термінів попередження про звільнення:

Безперервна тривалість трудових відносин	Термін попередження
не більше 5 років	2 тижні
більше 5 років	1 місяць

38.2 Недотримання термінів попередження про звільнення

Якщо роботодавець звільнив працівника без дотримання встановленого терміну попередження про звільнення, він зобов'язаний виплатити працівникові компенсацію, розраховану за середньою годинною ставкою, за період, який відповідає тривалості терміну попередження про звільнення. Крім того, роботодавець повинен виплатити компенсацію за невикористану відпустку за цей період.

Якщо працівник звільняється без дотримання терміну попередження про звільнення, він має сплатити роботодавцю разову компенсацію, розмір якої відповідає заробітній платі за період терміну попередження про звільнення, розрахованій на основі середньої годинної ставки працівника. Роботодавець має право утримати цю суму із остаточного розрахунку працівника, але дотримуючись обмежень на вирахування боргів, передбачених ч. 2, § 17 Закону про трудові договори.

Якщо термін попередження про звільнення було недотримано частково, обов'язок сплати компенсації обмежується тією частиною терміну, яку було недотримано.

38.3 Визначення тривалості трудових відносин

При обчисленні тривалості трудових відносин, на підставі якої визначається строк попередження про звільнення, враховується лише той час, протягом якого працівник безперервно був зайнятий у роботодавця в межах того ж самого трудового договору.

Трудові відносини не перериваються у разі:

- відпустки по вагітності та декретної відпустки,
- відпустки по догляду за дитиною,

- проходження військової або цивільної служби,
- участі у військовій миротворчій операції, а також у пов'язаній з нею навчанні чи тренуваннях,
- навчальної відпустки, або
- передачі власності підприємства.

До строку тривалості трудових відносин не зараховується період проходження військової чи цивільної служби, а також участь у військових миротворчих операціях чи пов'язаному з ними навчанні або тренуваннях.

38.4 Обчислення термінів

Під час обчислення термінів застосовуються правила, визначені відповідним Законом про обчислення встановлених термінів (150/1930).

Якщо строк визначено кількістю днів після вказаної дати, то ця дата не враховується до строку, тобто відлік починається з наступного дня після виконання дії.

Коли термін визначено тижнями, місяцями або роками після певної дати, він закінчується в той день відповідного тижня або місяця, який за назвою або порядковим номером відповідає вказаній даті. Якщо у місяці, коли спливає термін, немає відповідного числа, то строк закінчується в останній день цього місяця.

Навіть якщо останній день терміну припинення трудових відносин припадає на свято, День незалежності, Першотравень, Святвечір, переддень Івана Купала або суботу, цей день все одно вважається датою припинення трудових відносин.

Приклади:

Якщо роботодавець повідомляє про примусову відпустку, дотримуючись 14-денного строку попередження, 01.03, то перший день відпустки – 16.03.

Якщо роботодавець повідомляє працівника про звільнення 30.07 і трудові відносини тривали 6 років (тобто строк попередження становить 2 місяці), тоді останній трудових відносин – 30.09. Якщо працівника повідомлено про звільнення 31.07, то останнім днем також буде 30.09, оскільки у вересні немає дня з таким самим порядковим номером, як у місяці, коли почався відлік.

VIII ПРОФСПІЛКОВІ ОРГАНІЗАТОРИ, МІСЦЕВІ УГОДИ ТА ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК

Система профспілкових організаторів є частиною спільних заходів між підприємством і працівниками. Профспілковий організатор піклується про інтереси працівників у питаннях застосування норм Колективної угоди та вирішення суперечок. Як представник відділення профспілки, профспілковий організатор зобов'язаний сприяти підтриманню трудового миру. Успішне виконання завдань профспілкового організатора потребує взаємного розуміння з боку як роботодавця, так і самого профспілкового організатора.

Спільні заходи, а також місцеві угоди як її складова, впливають на підтримку та розвиток продуктивності, конкурентоспроможності та рівня зайнятості підприємства. Водночас створюються умови для покращення гігієни праці. Місцеві угоди є насамперед інструментом розвитку діяльності. Необхідні методи узгоджуються після визначення їх мети.

Спілки за потреби надають допомогу у вирішенні суперечок, що виникають на підприємстві стосовно правильного застосування або тлумачення норм Колективної угоди.

43 ПРОФСПІЛКОВІ ОРГАНІЗАТОРИ

43.1 Призначення системи профспілкових організаторів

Призначенням системи профспілкових організаторів є створення умов для розвитку співпраці між підприємством і працівниками, а також сприяння правильному застосуванню норм Колективної угоди та розвитку угод на місцевому рівні.

Основним завданням профспілкового організатора є участь системі переговорів на місцевому рівні, що стосуються реалізації норм Колективної угоди, і забезпечення того, щоб:

- Норми колективної угоди застосовувалися вірно та були дотримані;
- Суперечки вирішувалися швидко та ефективно;
- Відбувалося сприяння співпраці та місцевим угодам та
- Дотриманню трудового миру.

Призначенням системи профспілкових організаторів є також створення шляхів для вдосконалення діяльності підприємства, підвищення можливостей впливу працівників і покращення продуктивності.

43.2 Статус профспілкового організатора

Профспілковий організатор має особливі права та відповідні обов'язки при виконанні своїх функцій.

Окрім завдань, що випливають із Колективної угоди та трудового законодавства, можуть також бути узгоджені інші доцільні для профспілкового організатора завдання, які відповідають потребам підприємства – наприклад, представлення інтересів працівників у проектах розвитку підприємства.

43.3 Відповідність посаді профспілкового організатора та його вибори

43.3.1 Профспілковий організатор як представник відділку профспілки

Профспілковим організатором вважається головний профспілковий організатор та профспілковий організатор, обрані відділком профспілки. Відділком профспілки вважається зареєстрований відділок Промислової профспілки.

43.3.2 Відповідність посаді профспілкового організатора

Профспілковий організатор має бути працівником відповідного підприємства та обізнаний з умовами праці на ньому у якості працівника.

Під час обрання профспілкового організатора слід звертати увагу на такі фактори, що мають значення для успішного виконання своїх обов'язків:

- готовність особи до навчання та розвитку, необхідних для виконання завдань профспілкового організатора;
- здатність відповідально та послідовно виконувати обов'язки профспілкового організатора;
- достатні навички комунікації та вміння приймати рішення навіть стосовно складних питань.

43.3.3 Вибори профспілкового організатора

Відділок профспілки обирає головного профспілкового організатора, його заступника та профспілкового організатора.

Якщо у сфері діяльності профспілкового організатора є щонайменше 75 працівників, відділок профспілки обирає заступника і для нього.

А. Узгодження сфер діяльності та кількості профспілкових організаторів

Сфери діяльності та кількість профспілкових організаторів узгоджуються на місцевому рівні між роботодавцем і головним профспілковим організатором відповідно до таких інструкцій, погоджених між Спілками:

- Під профспілковим організатором мається на увазі особа, обрана представляти функціональний підрозділ, сформований згідно з організацією виробництва. Сфера діяльності обраного профспілкового організатора визначається природними межами, що визначаються виробничими або функціональними особливостями підприємства.
- Сфери діяльності профспілкових організаторів мають бути такими, щоб забезпечити ефективне й результативне вирішення питань відповідно до системи переговорів.
- Якщо не вдається досягти згоди щодо сфер діяльності або кількості профспілкових організаторів, питання може бути передано на розгляд Спілок.

В. Погодження призначення профспілкового організатора для виконання певного завдання

У разі, якщо характер і/або обсяг справи цього вимагають, може бути обрано профспілкового організатора, призначеного для виконання певного завдання, про яке головний профспілковий організатор і роботодавець домовляються на місцевому рівні. Опис обов'язків такого профспілкового організатора має бути оформлений письмово з максимальною точністю. Зміст опису має узгоджуватися з повноваженнями інших профспілкових організаторів.

С. Поєднання завдань профспілкового організатора та уповноваженого з охорони праці

На місцевому рівні роботодавець і головний профспілковий організатор можуть домовитися про те, що обов'язки уповноваженого з охорони праці виконує головний профспілковий організатор або навпаки.

Також на місцевому рівні роботодавець і головний профспілковий організатор можуть погодити, що обов'язки представника з охорони праці виконує профспілковий організатор або навпаки.

Д. Вибори профспілкового організатора та його статус у разі реорганізації підприємства

Якщо підприємство було розділене на кілька компаній, які самостійно вирішують кадрові питання, то в кожній із таких утворених компаній обирається свій головний профспілковий організатор.

Якщо ж, навпаки, діяльність кількох самостійних підрозділів або компаній об'єднується в одне підприємство, то в створеному таким чином підрозділі обирається один головний профспілковий організатор.

Статус головного профспілкового організатора зберігається навіть після передачі підприємства або його частини іншому власнику, якщо передане підприємство або його частина зберігає свою самостійність. Якщо ж передане підприємство або його частина втрачає самостійність, головний профспілковий організатор має право на безпеку трудових відносин, передбачену в підпункті 43.6.5 цього розділу, починаючи з моменту завершення його повноважень у зв'язку з передачею підприємства.

Е. Вибори профспілкового організатора на робочому місці

Відділок профспілки має право проводити вибори профспілкового організатора на робочому місці. Якщо вибори проводяться на робочому місці, усім членам відділку має бути надана можливість взяти участь у виборах. Організація та проведення виборів не мають перешкоджати виконанню роботи.

Час і місце проведення виборів мають бути узгоджені з роботодавцем не пізніше ніж за два тижні до проведення виборів. Роботодавець має надати особам, призначеним відділком профспілки, можливість провести вибори.

Ф. Повідомлення про обраних профспілкових організаторів та набуття статусу профспілкового організатора

Відділок профспілки має письмово повідомити роботодавця про всіх обраних профспілкових організаторів. Крім того, у повідомленні про заступника головного профспілкового організатора має бути зазначено, коли він виконує обов'язки головного профспілкового організатора. Те саме правило застосовується і щодо заступника профспілкового організатора.

Набуття статусу профспілкового організатора передбачає, що кількість профспілкових організаторів, їхня сфера діяльності та можливе призначення на певні завдання були узгоджені з роботодавцем відповідно до цього підпункту, та відділок профспілки письмово повідомив роботодавця про обраних профспілкових організаторів.

Г. Представники роботодавця на переговорах і місцевий порядок ведення переговорів

Роботодавець повідомляє профспілкового організатора, хто саме з боку підприємства вестиме з ним переговори.

43.3.4 Завдання профспілкового організатора

А. Основні завдання

Профспілковий організатор представляє відділок профспілки у питаннях застосування норм Колективної трудової угоди та трудового законодавства, а також у питаннях, пов'язаних із відносинами між роботодавцем і працівниками:

- бере участь, у разі потреби, у вирішенні суперечок, що виникають між роботодавцем і працівником;
- контролює, щоб працівники дотримувалися Колективної трудової угоди та місцевих угод;

- відповідає, як представник відділку профспілки, за підтримання і сприяння трудовому миру у спосіб, визначений системою Колективних трудових угод;
- сприяє підтриманню та розвитку співпраці між роботодавцем і персоналом.

У разі страйкових дій або їх загрози роботодавець і профспілковий організатор повинні з'ясувати, на що спрямовані ці дії та що призвело до порушення трудового миру. Одночасно необхідно визначити заходи, що допоможуть обмежити шкоду, заподіяну підприємству страйковими діями.

В. Завдання, що узгоджуються на робочому місці

На різних робочих місцях можуть виникати різні потреби у використанні досвіду та можливостей впливу профспілкових організаторів . Участь профспілкового організатора, а також його завдання, цілі, умови діяльності та відповідальність у разі втілення заходів проектного типу, узгоджуються окремо між роботодавцем і профспілковим організатором.

43.4 Умови діяльності профспілкового організатора

43.4.1 Інформація, що надається профспілковому організатору

А. Неясності та суперечки

Якщо виникають неясності або суперечки щодо заробітної плати чи застосування законів або угод, пов'язаних із трудовими відносинами, профспілковому організатору, що займається цим питанням, має бути надано всю необхідну йому інформацію.

В. Догана

Якщо працівникові було оголошено догану, про це необхідно повідомити профспілкового організатора, якщо він не був присутній під час оголошення догани.

С. Розвиток підприємства та інші завдання

Профспілковому організатору, який бере участь у заходах із розвитку підприємства або інших подібних завданнях, надається відповідна

інформація про цілі проєкту, методи його реалізації та умови ведення діяльності підприємства.

Відкритий обмін інформацією забезпечує сторонам умови для ведення переговорів. Інформацію слід надавати настільки заздалегідь, наскільки можливо. Якщо надана інформація містить комерційну або професійну таємницю, окремо зазначену роботодавцем, її необхідно зберігати в таємниці.

D. Обговорення цілей і ефективності переговорної системи

На підприємстві слід регулярно (протягом двох місяців після початку терміну діяльності профспілкового організатора, а надалі щороку) проводити обговорення завдань, що стоять перед переговорною системою на підприємстві, а також оцінювати її ефективність

Учасниками обговорення є кожен профспілковий організатор разом із відповідним переговорним партнером, а за потреби - всі разом. У ході зустрічі відбувається обмін думками, на основі якого просувається покращення подальшої співпраці. Одночасно визначаються потреби у навчанні профспілкового організатора, пов'язаного з виконанням його обов'язків, його графік та цілі.

43.4.2 Інформація, що надається головному профспілковому організатору

Головний профспілковий організатор має право отримувати письмово такі відомості про працівників підприємства:

A. Особисті дані

1. Прізвище та ім'я працівника
2. Дата прийняття на роботу для нових працівників, а також для всіх працівників у випадку звільнення або примусової відпустки
3. Організаційний відділ
4. Тарифна або кваліфікаційна група

Інформація, зазначена в пунктах 1, 3 і 4, надається раз на рік. Щодо нових працівників, дані за пунктами 1–4 надаються для кожного окремо одразу після початку трудових відносин або періодично, але не рідше, ніж щоквартально. Інформацію про дату початку роботи необхідно

надавати для всіх працівників у випадках звільнення або примусової відпустки.

В. Статистичні дані про заробітну плату, робочий час та структуру оплати праці

І На підприємствах, де кількість персоналу постійно становить щонайменше 30 осіб:

1. Середня годинна ставка (без урахування окремих надбавок за позмінний або особливий режим роботи, а також без недільних і понаднормових надбавок):

- a) при погодинній оплаті,
- b) при відрядній оплаті,
- c) при частковій відрядній оплаті,
- d) незалежно від системи оплати праці.

2. Середня годинна ставка з урахуванням окремих надбавок за позмінний або особливий режим роботи, але без недільних і понаднормових надбавок.

3. Середня годинна ставка з урахуванням надбавок за позмінний або особливий режим роботи та недільні надбавки, але без понаднормових надбавок.

4. Повна середня годинна ставка, яка включає всі виплати за відпрацьований час, у тому числі понаднормові надбавки.

5. Дані про відпрацьовані робочі години та процентний розподіл робочого часу за видами оплати (погодинна, відрядна, частково відрядна чи преміальна), а також частку понаднормових у загальній кількості відпрацьованих годин.

Дані про середню годинну ставку та відпрацьовані години надаються за групами оплати (А, В і С), окремо для чоловіків і жінок, а також загалом для всіх груп разом. Дані за IV квартал року подаються після того, як буде готова зарплатна статистика підприємства.

Наведені вище дані стосуються виключно повністю працездатних працівників, яким виповнилося 18 років. Інформація не надається щодо тих груп оплати, де менше шести працівників.

Крім того, головний профспілковий організатор отримує дані про використовувані системи оплати праці, процентний розподіл працівників за групами складності та про розподіл індивідуальних частин заробітної плати за відповідними групами.

II Підприємства, де кількість персоналу постійно становить менше 30 осіб:

1. Середня годинна ставка з урахуванням надбавок за позмінний графік і умови праці, але без надбавок за роботу в неділю та понаднормову роботу, а також, за наявності обґрунтованих причин, середня годинна ставка без надбавок, відповідно до системи оплати праці.
2. Дані про відпрацьовані години та процентне співвідношення понаднормових годин до загальної кількості відпрацьованих годин.

Дані про середню годинну ставку та робочий час подаються за всіх працівників разом за IV квартал року.

Наведені дані стосуються лише повністю працездатних працівників, яким виповнилося 18 років.

Крім того, головний профспілковий організатор отримує дані про використовувані системи оплати праці, розподіл працівників за групами складності та структуру індивідуальних складових заробітної плати за відповідними групами.

С. Дані про робочу силу

Головний профспілковий організатор має право щоквартально отримувати інформацію про кількість повністю працездатних працівників, студентів і стажерів, можливих працівників з частковою зайнятістю (окремо чоловіків і жінок), а також про розподіл персоналу за видами позмінної роботи. Інформація про робочу силу має надаватися за той момент або період кожного кварталу, який

найточніше відображає актуальну ситуацію з персоналом протягом відповідного кварталу.

D. Принципи оцінювання робіт

Головний профспілковий організатор має право ознайомлюватися з усіма системами оцінювання робіт, які діють на підприємстві.

E. Список екстрених та понаднормових робіт

Головний профспілковий організатор має таке саме право, як і уповноважений з охорони праці, ознайомлюватися зі списком екстрених та понаднормових робіт, а також із відомостями про доплати, нараховані за їх виконання.

F. Повідомлення про субпідрядників

Головний профспілковий організатор має право отримувати відомості про субпідрядників, які працюють у межах його сфери відповідальності, а також про їх працівників, що виконують роботи на підприємстві.

На запит профспілкового організатора йому також надаються, за наявності, контактні дані головного профспілкового організатора та уповноваженого з охорони праці відповідних субпідрядних організацій.

43.4.3 Звільнення від робочих обов'язків

Профспілковому організатору надається регулярне або тимчасове звільнення від роботи, необхідне для виконання своїх завдань.

Про кількість часу регулярного звільнення від робочих обов'язків і його розподіл між головним профспілковим організатором і профспілковими організаторами, роботодавець та головний профспілковий організатор можуть домовитися на місцевому рівні. Якщо профспілковий організатор звільняється від виконання своїх робочих обов'язків на постійній повторюваній основі, він має здійснювати профспілкову діяльність переважно протягом цього часу.

Якщо місцева угода між роботодавцем і головним профспілковим організатором не укладена, звільнення від роботи визначається таким чином:

А. Регулярне звільнення від робочих обов'язків головного профспілкового організатора

Кількість працівників на підприємстві (включно з орендованими працівниками, див. пункт С)	Обсяг регулярного звільнення від роботи (годин на 4 тижні)
10–19	5
20–49	17
50–99	36
100–149	60
150–199	84
200–249	100
250–399	148
400 і більше	Повне звільнення від роботи

Наведена вище таблиця, що визначає обсяг звільнення головного профспілкового організатора від роботи, базується на нормальній тривалості щотижневого робочого часу.

В. Регулярне звільнення від робочих обов'язків профспілкового організатора

Якщо у сфері відповідальності профспілкового організатора постійно працює щонайменше 75 працівників, йому надається звільнення від робочих обов'язків. Обсяг звільнення становить 8 годин на кожні 100 працівників протягом чотиритижневого періоду.

$\text{Кількість працівників} \times 8 \div 100 = \text{звільнення від роботи (годин за 4 тижні)}$

С. Підтвердження терміну тривалості звільнення

Під час визначення тривалості звільнення від робочих обов'язків для профспілкового організатора враховується кількість працівників на підприємстві, а також середня кількість орендованих працівників протягом року, якщо їх середня кількість за контрольний період становила щонайменше 20 осіб. Ці показники фіксуються безпосередньо перед виборами профспілкового організатора, та у відповідну дату через рік після виборів. Визначена на цій основі тривалість звільнення від робочих обов'язків залишається чинною до наступної перевірки.

Д. Поєднання обов'язків профспілкового організатора та уповноваженого з охорони праці

Якщо обов'язки профспілкового організатора та уповноваженого з охорони праці покладено на одну особу, це враховується як додатковий фактор при визначенні тривалості звільнення від робочих обов'язків для виконання цих завдань.

43.4.4 Відшкодування втрати заробітку та щомісячна компенсація

А. Відшкодування втрати заробітку

Роботодавець відшкодовує втрату заробітку профспілкового організатора, що виникає під час ведення місцевих переговорів із представником роботодавця або під час виконання інших завдань, узгоджених із роботодавцем. Під заробітком у цьому випадку мається на увазі середня погодинна ставка профспілкового організатора без урахування надбавок за понаднормову роботу та роботу в неділю.

В. Заробітна плата головного профспілкового організатора, повністю звільненого від роботи

Заробітна плата головного профспілкового організатора, що повністю звільнений від виконання своєї основної роботи, визначається на підставі середнього значення 20 найвищих погодинних чи відрядних ставок працівників підприємства. Під час визначення цих 20 найвищих ставок не враховують такі рівні оплати праці, що суттєво перевищують загальний рівень заробітків на підприємстві. Перегляд заробітної плати головного профспілкового організатора здійснюється у ті ж терміни, які

зазначено в підпункті 43.4.3, тобто у терміни, коли підтверджується тривалість його звільнення від роботи.

С. Завдання поза межами робочого часу

Якщо головний профспілковий організатор виконує узгоджені з роботодавцем завдання поза межами нормованого робочого часу, за цей період виплачується компенсація за понаднормову роботу у розмірі, погодженому між роботодавцем і головним профспілковим організатором.

Д. Щомісячна компенсація

Головному профспілковому організатору, окрім компенсації за втрачений заробіток, виплачується наступна щомісячна компенсація:

Кількість працівників підприємства (включно з орендованими, див. 43.4.3 пункт С)	Компенсація на момент набрання чинності Угодою, €/міс	Компенсація з 1.4.2025, €/міс	Компенсація з 1.3.2026, €/міс	Компенсація з 1.3.2027, €/міс
10–19	86	88	91	93
20–49	94	96	99	101
50–99	101	104	107	110
100–149	120	123	127	130
150–199	146	150	154	158
200–249	170	174	179	183
250–399	200	205	211	216
400–	238	244	251	257

Роботодавець і головний профспілковий організатор можуть домовитися про інший розмір щомісячної компенсації.

Якщо заступник головного профспілкового організатора виконує обов'язки головного профспілкового організатора щонайменше два тижні, щомісячна компенсація за цей період виплачується йому. Якщо в компанії немає діяльності через вимушені чи щорічні відпустки або інші подібні причини, щомісячна компенсація не виплачується.

Е. Поєднання обов'язків профспілкового організатора та уповноваженого з охорони праці

Якщо обов'язки профспілкового організатора та уповноваженого з охорони праці виконує одна особа, це враховується як додатковий фактор під час узгодження розміру щомісячної компенсації, яку їй виплачують.

43.4.5 Навчання профспілкового організатора

Участь у навчанні узгоджено розділом 47.

43.4.6 Зберігання матеріалів, використання приміщення та офісного обладнання

Роботодавець забезпечує головному профспілковому організатору належне місце для зберігання матеріалів, необхідних для виконання його представницьких обов'язків. Якщо головний профспілковий організатор має не менше 56 годин регулярного звільнення від роботи протягом 4-тижневого періоду, роботодавець також надає йому відповідне приміщення, де можна проводити бесіди, необхідні для виконання представницьких обов'язків.

Головний профспілковий організатор може за потреби користуватися телефоном підприємства та іншими звичайним офісним обладнанням. Користування офісним обладнанням, комп'ютерною технікою та програмним забезпеченням, а також порядок їх використання узгоджується між сторонами.

43.4.7 Ознайомлення працівників з роботою

До програми ознайомлення нового працівника входить також представлення йому головного профспілкового організатора та уповноваженого з охорони праці. Якщо на робочому місці використовується окрема програма ознайомлення, головному

профспілковому організатору та уповноваженому з охорони праці надається можливість представити систему заходів співпраці на підприємстві та завданнями, за виконання яких вони відповідальні.

43.5 Вплив виконання обов'язків профспілкового організатора на трудові відносини, робочі обов'язки та заробітну плату

A. Трудові відносини

Профспілковий організатор перебуває у тих самих трудових відносинах із роботодавцем, незалежно від того, виконує він свої профспілкові обов'язки паралельно із основною роботою чи має часткове або повне звільнення від виконання трудових обов'язків. Він зобов'язаний дотримуватися загальних умов праці, робочого часу, розпоряджень керівництва та інших організаційних правил.

B. Професійний розвиток

Можливості профспілкового організатора розвиватися та просуватися у своїй професії не можуть бути обмежені через виконання ним профспілкових обов'язків.

C. Захист заробітку та захист від переведення

Якщо основна робота працівника, обраного головним профспілковим організатором, ускладнює виконання ним профспілкових обов'язків, йому має бути надано іншу роботу, яка дозволить здійснювати ці обов'язки. Таке переведення не може призвести до зменшення його заробітку. Під час підбору іншої роботи враховуються умови на підприємстві та професійні навички головного профспілкового організатора.

Працівника, який виконує обов'язки профспілкового організатора, не можна перевести на роботу з нижчою оплатою, ніж та, яку він виконував на момент свого обрання.

D. Прогресування заробітку головного профспілкового організатора

Заробіток головного профспілкового організатора, який частково звільнений від робочих обов'язків, має прогресувати відповідно до заробітку інших працівників, які працюють у його сфері

відповідальності на відповідних посадах. Перевірка відповідності розвитку заробітку здійснюється щороку.

Е. Підтримання кваліфікації

Після завершення виконання обов'язків головного профспілкового організатора працівник і роботодавець мають спільно з'ясувати, чи потребує працівник професійного навчання для підтримання своєї кваліфікації задля повернення до попередньої роботи або їй відповідної. При визначенні змісту такого навчання беруться до уваги період звільнення працівника від робочих обов'язків, термін виконання профспілкових обов'язків та зміни у робочому процесі, що сталися за цей час. Навчання організовує роботодавець.

Після завершення виконання обов'язків головного профспілкового організатора заробітна плата працівника визначається відповідно до роботи, яку він фактично виконує.

43.6 Трудові гарантії профспілкового організатора

Профспілкового організатора не можна звільнити з роботи через виконання ним профспілкових обов'язків.

43.6.1 Припинення трудових відносин та вимушена відпустка профспілкового організатора з економічних та виробничих причин або внаслідок реорганізації діяльності підприємства

Якщо персонал підприємства звільняють або відправляють у вимушену відпустку з економічних чи виробничих причин або через реорганізацію діяльності підприємства, трудовий договір головного профспілкового організатора не може бути розірваний, а також він не може бути у відправлений у вимушену відпустку, якщо тільки діяльність виробничого підрозділу не припиняється повністю. Якщо спільно буде встановлено, що головному профспілковому організатору неможливо запропонувати роботу за його фахом або іншу відповідну роботу, тоді від цього положення можливо відступити.

Трудовий договір профспілкового організатора може бути розірваний або він може бути виведений у вимушену відпустку лише відповідно до ч. 2 § 10 п. 7 Закону про трудові договори, і тільки тоді, коли робота повністю припиняється, а роботодавець не має змоги запропонувати

йому роботу відповідно кваліфікації, або іншу підходящу роботу, чи навчити його іншій роботі, як передбачено ч. 7 § 4 Закону про трудові договори.

Якщо заступник головного профспілкового організатора не виконує обов'язки головного профспілкового організатора або не має іншого представницького статусу, його не можна звільнити чи відправити у вимушену відпустку на підставах, пов'язаних із його профспілковими функціями. Роботодавець має без спеціальної вимоги довести, що відповідні дії було вчинено з інших причин.

На підприємствах, де працює щонайменше 30 працівників, звільнення або вимушена відпустка заступника головного профспілкового організатора, коли він не виконує обов'язки замісника головного профспілкового організатора або не має статусу профспілкового організатора, допускаються лише у випадку, якщо робота, яку він виконує, повністю припиняється або тимчасово зупиняється. Обов'язок роботодавця забезпечити йому іншу роботу або навчити його іншій роботі визначається ч. 7, § 4 Закону про трудові договори, а у випадку тимчасової вимушеної відпустки - відповідно до ч. 5, § 2, п. 1, пп. 2 того ж Закону. При організації іншої роботи або навчання також враховуються принципи порядку скорочення персоналу, зазначені в п. 35.2.

43.6.2 Звільнення з причин, що стосуються особи профспілкового організатора

Профспілкового організатора не може бути звільнено з причин, що стосуються його особи, без згоди більшості працівників, яких він представляє, як це передбачено ч. 7, § 10, п. 1 Закону про трудові договори.

43.6.3 Розірвання трудових відносин та їх розгляд як розірваних

Трудовий договір із профспілковим організатором не можна розривати або вважати розірваним всупереч положенням ч. 8, §§ 1–3 Закону про трудові договори. Розірвання трудового договору на тій підставі, що профспілковий організатор порушив правила розпорядку, не допускається, якщо тільки він, незважаючи на попередження, постійно або у значній мірі не виконував свої робочі обов'язки.

Під час розгляду підстав для розірвання трудових відносин профспілковий організатор не може бути поставлений у гірше становище, ніж інші працівники.

43.6.4 Проблемні ситуації, пов'язані зі статусом профспілкового організатора

Коли до профспілок надходить інформація про проблемну ситуацію між роботодавцем і профспілковим організатором або його заступником, та існує загроза, що це може призвести до припинення трудових відносин профспілкового організатора, профспілки негайно вживають заходів для з'ясування ситуації. Метою є запобігти порушенню положень Колективної трудової угоди щодо безпеки трудових відносин представників персоналу, а також запобігти порушенню зобов'язань про дотримання трудового миру. Крім того, профспілки прагнуть спільними зусиллями допомогти відновити довіру, яка є основою трудових відносин профспілкового організатора.

Процедура, визначена в цьому підпункті, застосовується також до уповноваженого з охорони праці та його заступників.

43.6.5 Безпека кандидатів та колишніх головних профспілкових організаторів

Положення цього пункту застосовуються також до кандидата на посаду головного профспілкового організатора, висунутого загальними зборами відділку профспілки, про чию кандидатуру відділок письмово повідомив роботодавця. Однак захист кандидата починається не раніше ніж за три місяці до початку терміну діяльності головного профспілкового організатора, що підлягає обранню, і завершується для тих, хто не був обраний, після затвердження результатів виборів відділком профспілки.

Положення цього пункту поширюються також на працівника, який раніше виконував обов'язки головного профспілкового організатора, протягом шести місяців після припинення його повноважень.

43.6.6 Переговори про вирішення суперечок стосовно припинення трудових відносин

Якщо суперечка стосується припинення трудових відносин профспілкового організатора, визначеного Колективною трудовою угодою, переговори на місцевому рівні та на рівні профспілок мають бути розпочаті й проведені одразу після того, як підстави для звільнення були офіційно оскаржені.

43.6.7 Компенсації

Якщо трудові відносини профспілкового організатора було припинено з порушенням норм Колективної трудової угоди, роботодавець має виплатити компенсацію профспілковому організатору у розмірі не менше 10 та не більше 30 місячних зарплат.

Розмір компенсації визначається ч. 12, § 2, п. 2 Закону про трудові договори. Додатковим фактором при визначенні компенсації враховується порушення прав представника персоналу.

Компенсація за безпідставну примусову відпустку профспілкового організатора визначається відповідно до ч. 12, § 1 п. 1 Закону про трудові договори.

Захист від звільнення обраних представників персоналу та їх заступників у міжнародному корпоративному співробітництві, а також представників персоналу, обраних відповідно до Закону про співпрацю, регулюється ч. 7, § 10 Закону про трудові договори.