

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Голова ради трудового
колективу АТ «МетаБанк»

_____ **В.Є. Яворончук**
«30» вересня 2019 року

Від роботодавця:
Голова Правління
АТ «МетаБанк»

_____ **С.П. Нужний**
«30» вересня 2019 року

Схвалений на конференції трудового
колективу
“30” вересня 2019 року

протокол № б/н від 30.09.2019

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та трудовим колективом
Акціонерного товариства «МетаБанк»
на 2019 – 2024 роки

м. Запоріжжя, 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Колективний договір укладений у відповідності до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про колективні угоди та договори», інших нормативних актів України та прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників та роботодавців Акціонерного банку «МетаБанк» (надалі – Банк).

1.2. Сторонами Колективного договору є:

- Роботодавець - Акціонерне товариство «МетаБанк» в особі голови Правління Нужного Сергія Павловича, який представляє інтереси Роботодавця та має на це відповідні повноваження;
- Рада трудового колективу в особі її голови Яворончука Вадима Євгеновича, який представляє інтереси всіх працівників Банку та має на це відповідні повноваження.

1.3. Положення цього Колективного договору поширюються на всіх працівників Банку і є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників Банку.

1.4. Цей Колективний договір набирає чинності після схвалення його Радою трудового колективу та підписання представниками сторін і діє протягом п'яти років. Після закінчення строку дії Колективного договору він продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий колективний договір або не переглянуть чинний.

Колективний договір зберігає свою чинність у разі зміни складу, структури, найменування Роботодавця, від імені якого укладено цей договір.

У разі реорганізації Банку цей Колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

У разі зміни власників Банку чинність Колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення цього Колективного договору.

У разі ліквідації Банку Колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації у відповідності до чинного законодавства України.

1.5. Зміни і доповнення до Колективного договору строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін та у випадках зміни чинного законодавства України після проведення консультацій між сторонами та досягнення між ними згоди і набирають сили після схвалення їх Радою трудового колективу Банку та підписання сторонами.

1.6. Пропозиції кожної із сторін по внесенню змін і доповнень у цей Колективний договір сторони розглядають спільно і приймають рішення за цими пропозиціями в узгодженні між ними строки.

1.7. Жодна зі сторін не може протягом терміну дії цього Колективного договору в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють його норми, положення чи зобов'язання або припиняють їх дію чи виконання.

1.8. Сторони починають переговори по складанню нового колективного договору не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення цього Колективного договору за письмовим повідомленням однієї зі сторін.

1.9. Сторони зобов'язані надавати один одному в повному обсязі інформацію, необхідну для ведення спільних консультацій і здійснення контролю за виконанням цього Колективного договору.

1.10. Після підписання сторонами цього Колективного договору він підлягає повідомній реєстрації у відповідності до чинного законодавства України.

1.11. З усіх питань, пов'язаних із соціально-економічними, виробничими і трудовими відносинами, що не врегульовані цим Колективним договором, сторони керуються чинним законодавством України.

1.12. Якщо внаслідок змін законодавства України умови цього Колективного договору будуть погіршувати становище працівників Банку, до внесення відповідних змін у цей Колективний договір будуть застосовуватися положення діючого законодавства України.

2. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ

2.1. Роботодавець зобов'язується:

2.1.1. На основі формування стратегії та прогнозування розвитку Банку планувати й організовувати

діяльність Банку, а також соціальний розвиток його трудового колективу відповідно до Законів України «Про банки і банківську діяльність», «Про акціонерні товариства», інших законодавчих актів України, нормативно-правових актів Національного банку України та Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, Статуту Банку та його внутрішніх документів, приділяючи особливу увагу одержанню максимальних фінансових результатів при найбільш повному використанні новітніх технологій, інновацій та внутрішніх ресурсів.

2.1.2. Вчасно доводити до структурних підрозділів планові завдання, раціонально організовувати роботу працівників, забезпечувати їх матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання завдань, створення належних та безпечних умов праці.

2.1.3. Вдосконалювати систему матеріального та нематеріального заохочення працівників з метою підвищення продуктивності їх праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, матеріальних, фінансових та інших ресурсів.

2.1.4. Забезпечувати дотримання працівниками Банку трудової, виконавчої та технологічної дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Кодексу поведінки (етики) працівників Акціонерного товариства «МетаБанк», Політики запобігання конфліктам інтересів в Акціонерному товаристві «МетаБанк», установлених правил по оформленню робочих місць та їх зовнішньому вигляду.

2.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

2.2.1. Брати участь у розробці банківських положень щодо виробничо-економічних та соціальних питань.

2.2.2. Сприяти ефективній роботі Банку, виконанню фінансових планів та стратегічних задач, встановлених акціонерами Банку.

2.2.3. Створювати умови, що виключають порушення працівниками Банку трудової дисципліни, розголошення ними банківської, комерційної та конфіденційної таємниці; сприяють виконанню вимог Правил внутрішнього трудового розпорядку Банку, Кодексу поведінки (етики) працівників Акціонерного товариства «МетаБанк», Політики запобігання конфліктам інтересів в Акціонерному товаристві «МетаБанк», установлених правил по оформленню робочих місць та їх зовнішньому вигляду.

2.2.4. Здійснювати контроль за виконанням вищевказаних заходів.

3. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

3.1. Роботодавець зобов'язується:

3.1.1. Здійснювати прийом, звільнення, переведення на іншу роботу та зміну істотних умов праці працівників Банку відповідно до чинного законодавства України.

3.1.2. Не вимагати від працівників виконання роботи, що не обумовлена трудовим договором. Організувати розробку та затвердження посадових інструкцій працівників, знайомити їх при прийомі на роботу з колективним договором, посадовими інструкціями, умовами праці та режиму, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, Кодексом поведінки (етики) працівників Акціонерного товариства «МетаБанк», Політикою запобігання конфліктам інтересів в Акціонерному товаристві «МетаБанк». У посадових інструкціях працівників може передбачатися виконання ними обов'язків інших працівників у випадках тимчасової відсутності останніх (хвороба, відпустка, відрядження, тощо). При покладанні на працівників таких додаткових обов'язків повинні враховуватися реальні можливості їх виконання працівниками: кваліфікаційні вимоги та завантаженість працівників.

3.1.3. Визначати кадрову політику за принципом рівності трудових прав усіх громадян незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійних спілках чи інших об'єднань громадян, політичних партіях, участі у страйках, звернення або наміру звернення до суду чи інших державних органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисту їх прав, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання як при прийнятті на роботу, так і при просуванні по службі.

3.1.4. Укладати з працівниками Банку, що виконують роботу, безпосередньо пов'язану зі збереженням, обробкою, перерахуванням, прийомом, видачею та перевезенням матеріальних цінностей та грошових

коштів, договори про повну або колективну матеріальну відповідальність (додатки № 1 та № 2).

- 3.1.5. Здійснювати працевлаштування осіб з інвалідністю відповідно до чинного законодавства України.
- 3.1.6. Встановлювати режим роботи в Банку, в тому числі водіям автотранспортних засобів, відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, що затверджуються Радою трудового колективу за поданням Роботодавця.
- 3.1.7. Забезпечити тривалість робочого часу відповідно до встановлених в Україні річних норм тривалості робочого часу. Нормальна тривалість робочого часу складає 40 годин на тиждень. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину.
- 3.1.8. Організувати табельний облік робочого часу та аналіз його використання.
- 3.1.9. Залучати працівників до роботи у вихідні і святкові дні тільки у виняткових випадках відповідно до чинного законодавства України. Працівники Банку повинні бути попередньо повідомлені про понаднормову роботу не менш як за добу до її початку.
- 3.1.10. Надавати щорічні, додаткові, соціальні та інші види відпусток відповідно до чинного законодавства України та цього Колективного договору.
- 3.1.11. Установити тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки для всіх категорій працівників Банку – 25 календарних днів за відпрацьований робочий рік відповідно до вимог чинного законодавства України, один день якої надається працівникам в день їх народження.
- 3.1.12. Установити щорічні додаткові оплачувані відпустки працівникам з ненормованим робочим днем відповідно до Переліку посад (додаток № 3). При цьому працівникам, що працюють в Банку на умовах неповного робочого часу, додаткові оплачувані відпустки за ненормований робочий день не надаються.
- 3.1.13. Установити щорічні додаткові оплачувані відпустки працівникам, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням відповідно до Переліку посад (додаток № 4).
- 3.1.14. Працівникам з інвалідністю I і II груп надавати щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи – 26 календарних днів.
- 3.1.15. Працівникам віком до вісімнадцяти років надавати щорічну основну відпустку тривалістю 31 календарний день.
- 3.1.16. Надавати додаткові оплачувані відпустки у зв'язку з сімейними обставинами відповідно до Переліку таких обставин (додаток № 5).
- 3.1.17. Щорічні додаткові відпустки та додаткові відпустки у зв'язку з сімейними обставинами, що передбачені пунктами 3.1.12., 3.1.13., 3.1.16 цього Колективного договору, надаються працівникам понад щорічну основну відпустку.
- 3.1.18. Щорічні додаткові відпустки та відпустки у зв'язку із сімейними обставинами за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не обмежується.
- 3.1.19. Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.
- 3.1.20. Право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в Банку.
- 3.1.21. Затверджувати графіки щорічних оплачуваних відпусток не пізніше 15 січня поточного року.
- 3.1.22. Не допускати без згоди працівника поділ щорічної основної та додаткової відпустки на частини.
- 3.1.23. Під час відряджень зберігати за працівниками середній заробіток за робочі дні за графіком їх основної роботи.

Якщо працівник спеціально відряджений для роботи у вихідні або святкові й неробочі дні, то компенсація за роботу в ці дні виплачується відповідно до чинного законодавства України. Якщо працівник відбуває у відрядження у вихідний день, то йому після повернення з відрядження в установленому порядку надається інший день відпочинку. Якщо наказом про відрядження передбачено повернення працівника з відрядження у вихідний день, то працівникові може надаватися інший день відпочинку відповідно до чинного законодавства України про працю.

3.1.24. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін не більше 15 календарних днів на рік, якщо більший строк такої відпустки не передбачений чинним законодавством України.

3.1.25. Щорічну основну та додаткові відпустки на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна Банка з додержанням вимог абзацу першого цього пункту та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачується з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ

4.1. Роботодавець зобов'язується:

4.1.1 Забезпечувати зайнятість працівників відповідно до вимог чинного законодавства України та Правил внутрішнього трудового розпорядку Банку.

4.1.2 Здійснювати аналіз стану та прогнозування використання трудових ресурсів у Банку.

4.1.3 Приймати рішення, що пов'язані зі змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією (злиття, приєднання, поділу, виділу, перетворення) чи перепрофілюванням Банку, скороченням чисельності чи штату працівників, не пізніше як за 2 місяці до здійснення цих мір з повідомленням працівників Банку.

4.1.4 При необхідності забезпечувати підвищення кваліфікації працівників на курсах, семінарах і стажуваннях у навчальних закладах і центрах, фінансових установах України, одержання ними другої спеціальності в різних навчальних закладах.

4.1.5 Працівникам, які звільнені на підставі п.1 ст.40 КЗпП України:

- сприяти у працевлаштуванні в інших підприємствах, організаціях і господарських товариствах;
- виплачувати вихідну допомогу відповідно до чинного законодавства України.

4.1.6. При вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці враховувати вимоги законодавства України та статті 42 КЗпП України щодо переважного права на залишення їх на роботі.

4.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

4.2.1 Вести роз'яснювальну роботу з питань трудових прав і соціального захисту працівників.

5. ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ І ЗАХИСТ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

5.1.Роботодавець зобов'язується:

5.1.1 Виконувати вимоги чинного законодавства України щодо гарантії мінімальних розмірів тарифних ставок, посадових окладів, диференціації оплати праці в залежності від спеціальності і кваліфікації працівників, складності та умов виконуваних робіт.

Забороняється будь-яке зниження розмірів оплати праці працівників Банку залежно від їх походження, соціального і майнового стану, расової та національної належності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання.

5.1.2 Застосовувати поряд з тарифною системою оплати праці (у вигляді місячних посадових окладів і погодинних тарифних ставок) інші системи оплати праці відповідно до чинного законодавства України, діючої політики винагород в Банку та інших внутрішніх положень Банку.

Погодинну тарифну ставку визначати виходячи з мінімального та максимального рівня посадового окладу для даної категорії працівників по тарифній схемі посадових окладів і річної норми тривалості робочого часу в годинах.

Тарифна схема посадових окладів працівників викладена в додатку № 6 до цієї Угоди;

Тарифна схема годинних тарифних ставок викладена в додатку № 7 до цієї Угоди.

Тарифні схеми посадових окладів та погодинних тарифних ставок є орієнтиром для голови Правління та Правління Банку при формуванні або зміні штатного розпису і не обмежують їх право на встановлення більш високих, порівняно з приведеними у додатках № 6 та № 7 до цієї Угоди, максимальних розмірів посадових окладів та годинних тарифних ставок.

Розмір основної заробітної плати не може бути менше встановленого законодавством України розміру мінімальної заробітної плати.

5.1.3. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, проводити доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної ним норми праці.

5.1.4. При укладенні трудового договору доводити до відома працівника розмір, порядок та строки виплати заробітної плати, а також підстави утримань із заробітної плати.

5.1.5. Проводити індексацію заробітної плати працівників Банку у відповідності до чинного законодавства України.

5.1.6. Відомості про оплату праці працівників Банку надавати будь-яким органам чи особам лише у випадках, передбачених законодавством України, або за згодою чи на вимогу працівника.

5.1.7. Нести відповідальність за порушення законодавства України про оплату праці.

5.1.8. Застосовувати наступні форми оплати праці працівників Банку:

- з погодинною оплатою праці;
- з оплатою пропорційно відпрацьованому часу відповідно тарифній ставці;
- з оплатою пропорційно відпрацьованому часу, з неповним робочим днем;
- з оплатою пропорційно відпрацьованому часу, з неповним робочим тижнем;
- з оплатою пропорційно відпрацьованому часу, з роботою за графіком.

5.1.9. Застосовувати систему матеріального стимулювання з метою посилення матеріального заохочення працівників Банку щодо підвищення ефективності та якості виконуваних ними робіт відповідно діючих в Банку положень.

Порядок визначення умов оплати праці, розмірів окладів і надбавок голові та членам Правління визначається Наглядною радою Банку.

5.1.10. Застосовувати для окремих категорій працівників прогресивні форми оплати праці, що включають посадовий оклад (годинну тарифну ставку), надбавки за високий рівень кваліфікації та доплату за інтенсивність праці в залежності від кількості та якості робіт, що виконані ними у звітному періоді.

Застосовувати інші види доплат, а саме доплати за збільшення об'єму робіт або розширення зони обслуговування, доплати за роботу у нічний час, тощо.

Порядок і умови встановлення, зміни, скасування тимчасових надбавок, доплат за інтенсивність праці, виплати доплат визначаються положеннями, що затверджуються Правлінням Банку.

Максимальні розміри надбавок та доплат не обмежуються рівнем посадового окладу чи тарифу.

5.1.11. Доплати за суміщення посад або виконання роботи тимчасово відсутнього працівника не встановлювати:

- заступникам голови Правління Банку, у тому числі тимчасово виконуючим обов'язки голови Правління Банку;

- заступникам керівників структурних підрозділів (департаментів, управлінь, служб і відділів), виконуючим обов'язки керівників цього підрозділу.

5.1.12. Доплати за роботу у нічний час виплачувати всім працівникам, які працюють у нічний час, у розмірі не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

5.1.13. З метою підвищення продуктивності праці, стимулювання сумлінного та якісного виконання працівниками Банку посадових обов'язків, ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених їм завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни як засіб матеріального заохочення працівників Правління Банку може приймати рішення про преміювання працівників Банку відповідно до внутрішніх положень Банку, в тому числі:

- з нагоди загальнодержавних і професійних свят;
- з нагоди річниць створення Банку;
- з нагоди особистих ювілейних дат працівників Банку.

5.1.14. Визначати розмір оплати праці працівників Банку індивідуальним внеском кожного в кінцеві результати роботи підрозділів з урахуванням фінансових результатів роботи Банку.

5.1.15. Про введення нових чи зміни діючих умов оплати праці в бік погіршення повідомляти письмово працівників Банку не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

5.1.16. Оплату за роботу у вихідні, святкові та неробочі дні здійснювати відповідно до чинного законодавства України:

- працівникам, яким встановлені годинні тарифні ставки, - у розмірі подвійної тарифної ставки;
- працівникам, що одержують місячний оклад,- у розмірі одинарної годинної ставки понад оклад, якщо робота у вихідний, святковий або неробочий день проводилась в межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної ставки понад оклад, якщо робота проводилась понад місячну норму.

Годинна ставка розраховується виходячи з норми робочих годин відповідного року.

Надбавка чи доплата виплачується при роботі у вихідний, святковий або неробочий день виходячи з її середнього годинного розміру за відповідний місяць чи встановленої надбавки (доплати) до годинної тарифної ставки – в одинарному розмірі.

Оплата у встановлених вище розмірах здійснюється за години, фактично відпрацьовані у вихідний, святковий або неробочий день.

Вихідні дні визначаються Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками роботи.

За бажанням працівника, що працював у вихідний, святковий або неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

5.1.17. Нарахування виплат для оплати щорічних і додаткових відпусток, компенсацій за невикористану відпустку й інших виплат, обчислених виходячи із середньої заробітної плати, робити відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.1.18. Установити наступні строки виплати заробітної плати:

- аванс – шістнадцяте число поточного місяця;
- остаточний розрахунок - перше число наступного місяця.

У тих випадках, коли дні виплат збігаються з вихідними чи святковими днями, виплата заробітної плати здійснюється в робочий день, що передує вихідному чи святковому дням.

5.1.19. Забезпечити гласність систем оплати праці, морального і матеріального стимулювання.

5.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

5.2.1. Здійснювати контроль за діяльністю Правління Банку з дотримання діючих положень колективного договору та законодавства про працю з питань організації, нормування й оплати праці.

5.2.2. На основі аналізу вимог колективів структурних підрозділів і окремих працівників Банку вносити пропозиції Правлінню Банку з удосконалення організації, оплати і стимулювання праці.

6. ОХОРОНА ПРАЦІ

6.1. Роботодавець і Рада трудового колективу Банку підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці вони керуються вимогами Закону України «Про охорону праці», іншими законодавчими актами з охорони праці та трудового законодавства, а також що передбачені цими документами пільги, гарантії

та компенсації є мінімальними й обов'язковими для виконання.

6.2. З метою забезпечення здорових і безпечних умов праці Роботодавець зобов'язується:

6.2.1. Привести робочі місця у відповідність з вимогами правил і норм охорони праці, виробничої санітарії.

6.2.2. При укладанні трудових договорів інформувати працівників про умови праці на робочих місцях.

6.2.3. Виконувати заходи, спрямовані на досягнення встановлених нормативів безпеки праці, гігієни праці та виробничої санітарії, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

6.2.4. Забезпечити реалізацію прав працівників Банку на охорону праці під час роботи в Банку.

6.2.5. Забезпечити працівників Банку безкоштовними спеодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до діючих внутрішньобанківських документів Банку та чинного законодавства України.

6.2.6. Забезпечити загальнообов'язкове державне соціальне страхування працівників Банку від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання у відповідності до чинного законодавства України.

6.2.7. Виконувати вимоги законодавства з охорони праці жінок, неповнолітніх, інвалідів праці. Не допускається залучення інвалідів до надурочних робіт та робіт у нічний час.

6.2.8. За власні кошти організувати проведення періодичних медичних оглядів працівників Банку, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, працівників у віці до 21 року, та інших медичних оглядів у відповідності до чинного законодавства України.

6.2.9. Зберігати за працівниками Банку на період проходження ними медичного огляду місце роботи (посаду) і середній заробіток.

6.2.10. Не допускати працівників Банку до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.

6.2.11. Організувати проходження працівниками Банку інструктажів з питань охорони праці, спеціального навчання та перевірки знань. Не допускати до робіт осіб, які не пройшли навчання, інструктаж і перевірку знань з питань охорони праці.

6.2.12. Забезпечити виконання заходів з питань охорони праці.

6.2.13. Розробити та затвердити положення, інструкції, нормативні акти з питань охорони праці та підтримувати їх відповідність вимогам чинного законодавства України.

6.2.14. Організувати розслідування нещасних випадків, професійних захворювань відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2.15. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігати місце роботи (посаду) та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності. У разі неможливості виконання потертпим попередньої роботи проводити його навчання і перекваліфікацію, а також працевлаштування відповідно до медичних рекомендацій.

6.2.16. Відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, здійснювати у відповідності до чинного законодавства України.

6.2.17. Надавати матеріальну допомогу працівникові на лікування внаслідок ушкодження його здоров'я на виробництві у випадках такої необхідності.

6.3 Рада трудового колективу зобов'язується:

6.3.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Банку законодавчих і інших нормативних актів про охорону праці, створенні безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для працівників і забезпеченню їх засобами колективного й індивідуального захисту.

6.3.2. Проводити постійну експертизу актів розслідування нещасних випадків на виробництві, не допускати необґрунтованих обвинувачень самих потерпівих, зменшення їхніх пільг.

6.3.3. Забезпечити захист прав членів трудового колективу при їх відмові працювати в умовах загрози їхньому життю і здоров'ю.

6.3.4. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві, в атестації посадових осіб на знання нормативних актів про охорону праці, у прийманні нових і реконструйованих об'єктів виробничого і соціального призначення.

6.3.5. Здійснювати контроль за належним станом і відновленням санітарно-побутових приміщень.

6.3.6. Разом із Правлінням Банку розробляти умови економічного стимулювання охорони праці, застосовувати міри заохочення за активну участь і ініціативу в здійсненні заходів для підвищення безпеки і поліпшенню умов праці.

7. СОЦІАЛЬНО-ТРУДОВІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ, КОМПЕНСАЦІЇ

7.1. Роботодавець зобов'язується:

7.1.1. Виділяти кошти на соціально-трудові пільги, гарантії і компенсації працівникам Банку з витрат операційної діяльності на рік, затверджених загальними зборами акціонерів Банку по статті витрат на утримання персоналу.

7.1.2. Надавати матеріальну допомогу працівникам Банку, які мають в цьому потребу, відповідно до прийнятих внутрішньобанківських документів.

7.1.3. Надавати разову матеріальну допомогу в межах фонду оплати праці відповідного працівника, який відпрацював в Банку два роки і більше, у випадку смерті працівника, його рідних по крові або по шлюбу – чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, пасербиці), але не більше 10 000,00 (десяти тисяч) гривень.

7.1.4. За наявності коштів, за пропозицією Ради трудового колективу, здійснювати добровільне колективне медичне страхування, а також придбавати путівки в санаторні та оздоровчі заклади для працівників і членів їх родин у відповідності з кошторисом витрат.

7.1.5. Здійснювати добровільне особисте страхування від нещасних випадків і протиправних дій третіх осіб, а також обов'язкове особисте страхування від нещасних випадків на транспорті при виконанні службових обов'язків для працівників Банку відповідно до Додатку № 8.

7.2. Рада трудового колективу зобов'язується:

7.2.1. Здійснювати контроль за дотриманням установленого порядку надання соціально-трудових пільг працівникам Банку, розподілу путівок.

7.2.2. Роз'яснювати працівникам Банку їх права з питань соціально-трудових пільг, гарантій і компенсацій.

7.2.3. Брати участь у розробці внутрішніх банківських документів і заходів щодо соціально-трудових питань працівників Банку.

8. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Роботодавець гарантує невтручання у діяльність Ради трудового колективу. Роботодавець зобов'язується жодним чином не впливати на прийняття рішень Радою трудового колективу.

8.2. Роботодавець забезпечує можливість проведення засідань Ради трудового колективу, надаючи приміщення та інше матеріальне забезпечення для проведення засідання за зверненням Ради трудового колективу.

8.3. Будь-яке втручання у діяльність Ради трудового колективу забороняється.

9. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ

9.1. Укладанням цього колективного договору Сторони підтверджують, що працівники Банку мають рівні права та можливості для жінок та чоловіків. Сторони колективного договору встановлюють неприпустимість обмежень чи привілеїв за ознакою статі. Дискримінація за ознакою статі забороняється.

9.2. Укладанням колективного договору сторони зобов'язуються:

- дотримуватись принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;
- створювати умови для поєднання жінками і чоловіками професійних і сімейних обов'язків;
- вживати заходів щодо усунення проявів дискримінації за ознакою статі.

9.3. Роботодавець встановлює порядок розгляду звернень працівників Банку з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

10. Роботодавець і Рада трудового колективу зобов'язуються:

10.1.1. Здійснювати контроль за ходом виконання колективного договору шляхом створення двосторонньої комісії, а також кожної із сторін самостійно.

10.1.2. При виявленні порушень у десятиденний термін розглядати проблеми, що виникли, та приймати по ним спільні рішення, які є остаточними.

10.1.3. Один раз на рік спільно аналізувати хід виконання колективного договору, заслуховувати звіти Сторін про реалізацію прийнятих зобов'язань на конференції трудового колективу, інформувати працівників Банку про хід виконання заходів колективного договору.

10.1.4. Вчасно розглядати і реалізовувати пропозиції працівників Банку.

10.1.5. Проводити спільні збори та роз'яснювальну роботу для ознайомлення всіх працівників Банку зі стратегією Банку, його бізнес-планами, результатами діяльності та задачами, подальшими напрямками його діяльності.

Колективний договір підписали:

Від Роботодавця

Голова Правління АТ «МетаБанк»

С.П. Нужний

Від працівників

Голова Ради трудового колективу АТ «МетаБанк»

В.Є. Яворончук