Управляющий директор
ПАО «Кокс»

_____ Б.Х. Булаевский

«18» декабря 2018

Председатель Совета трудового
коллектива ПАО «Кокс»

_____ В.А. Ковылина

«18» декабря 2018

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ПАО «КОКС»

на 2019 - 2021 годы

КЕМЕРОВО

2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ПАО «КОКС» НА 2019-2021 ГОДЫ 3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. СРОКИ И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. 4
3. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН, КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. 5
4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ 10
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. 13
6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА 20
7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ И ЗДОРОВЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА 23
8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ 26
9. МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА 27
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 28
ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ПАО «КОКС» НА 2019-2021 ГОДЫ 29
ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ПАО «КОКС». 29
ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ ПАО «КОКС» 34
ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ ПАО «КОКС». 37

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ПАО «КОКС» НА 2019-2021 ГОДЫ

Работодатель, в лице управляющего директора ПАО «Кокс» Булаевского Бориса Хаимовича, действующего на основании доверенности № 110 от 01.11.2016, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работники ПАО «Кокс», уполномочившие представлять их права и интересы председателя Совета трудового коллектива Ковылину Валентину Алексеевну, действующего на основании протокола Совета трудового коллектива № ____ от _____, именуемые в дальнейшем «Работники» - с другой стороны, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, заключили настоящий Коллективный Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный Договор ПАО «Кокс» на 2019-2021 годы (далее по тексту – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ПАО «Кокс» (далее «Организация»), заключенным Работниками и Работодателем в лице их представителей в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), а также иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Коллективный договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств и реальности их обеспечения.

1.3. Целью коллективного договора является обеспечение эффективной работы Организации, обеспечение трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и законных интересов Работников.

1.4. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Работодателя и Работников, преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством, по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и т.п.

1.5. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

2. СРОКИ И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

2.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами, но не ранее 01.01.2019 и действует до заключения нового Коллективного договора, но не более трёх лет.

2.2. Действие коллективного договора может быть продлено на срок не более трёх лет.

2.3. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников Организации и сохраняет свое действие как в случае изменения наименования Работодателя, так и в случае расторжения трудового договора с руководителем Работодателя и/или договора с управляющей компанией.

2.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания направляется Работодателем в соответствующий орган по труду на уведомительную регистрацию. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

2.5. В течение срока действия коллективного договора по мере необходимости в него могут вноситься изменения и дополнения в порядке, предусмотренном действующим законодательством и коллективным договором. Соответствующая инициатива может исходить от любой из сторон коллективного договора.

2.6. Сторона, инициирующая принятие изменений и/или дополнений, в письменном виде уведомляет об этом другую Сторону. В уведомлении указываются текст изменений и дополнений к коллективному договору, а также состав представителей Стороны-инициатора для участия в совместной комиссии по коллективным переговорам.

Сторона, получившая письменное уведомление, в 7-дневный срок после его получения вступает в коллективные переговоры.

Дата согласованного с соответствующим представителем Работников приказа о формировании комиссии является моментом начала коллективных переговоров.

Комиссия в 10-дневный срок со дня начала переговоров принимает решение либо о внесении в коллективный договор изменений и/или дополнений, либо о сохранении коллективного договора без изменений.

Решение комиссии оформляется совместным протоколом, подписанным полномочными представителями Работодателя и Работников.

2.7. Стороны коллективного договора обеспечивают ознакомление Работников под роспись в течение двух недель с момента его подписания. Вновь принимаемые Работники подлежат

ознакомлению с коллективным договором до момента заключения с ними трудового договора.

3. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО, ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН, КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

3.1. Социальное партнёрство в сфере труда (далее – социальное партнёрство) – система взаимоотношений между Работниками (представителями Работников), Работодателями (представителями Работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

3.2. Работодатель гарантирует осуществление своей деятельности на принципах социального партнёрства, а именно:

- равноправие сторон;
- уважение и учёт интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- содействие государства в укреплении и развитии социального партнёрства на демократической основе;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

3.3. Сторонами социального партнёрства в Организации являются Работодатель и Работники, представителем которых является председатель Совета трудового коллектива.

3.4. Социальное партнёрство осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и заключению коллективных договоров, соглашений;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав Работников и совершенствования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- участия Работников, их представителей в управлении Организацией;
- участия представителей Работников и Работодателя в разрешении трудовых споров.

3.5. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, в том числе за счет Работодателя обеспечивать Работников всеми необходимыми средствами индивидуальной защиты, специальной одеждой и специальной обувью, смывающими и/или обезвреживающими средствами, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления Совета трудового коллектива, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами, а также выполнять обязательства по социальной защите Работников и обеспечивать содержание и развитие объектов социальной сферы, находящихся в собственности Организации;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о

специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.6. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными (рабочими) инструкциями;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о коммерческой тайне, иные нормативные акты, действующие в Организации;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.7. Стороны обязуются:

- осуществлять постоянный контроль за исполнением коллективного договора;
- разрабатывать и осуществлять организационные мероприятия по выполнению обязательств, взятых на себя по коллективному договору;
- предоставлять друг другу необходимую информацию по согласованному перечню;
- осуществлять один раз в полугодие проверку хода выполнения коллективного договора.

3.8. Работникам гарантируется право на участие в управлении Организацией непосредственно или через свои представительные органы.

3.9. Основными формами участия Работников в управлении Организации являются:

- учет мнения Совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, соглашениями;
- проведение Советом трудового коллектива консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Организации, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение Советом трудового коллектива планов социально-экономического развития Организации;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.10. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за невыполнение обязательств по коллективному договору.

3.11. Не допускается односторонний отказ от исполнения обязательств и одностороннее изменение условий настоящего Коллективного договора.

3.12. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы Трудового права, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.13. В случае невыполнения обязательств по коллективному договору, разрешение конфликта производится путём переговоров между Работодателем и представителем Работников.

О ходе переговоров о решении по выходу из создавшегося конфликта, с указанием виновных лиц, допустивших невыполнение своих обязательств, Работодатель и Совет трудового коллектива оповещают Работников через печатный орган – газету «Вперёд».

3.14. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнёрства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой Работнику работы) в интересах, под управлением и контролем Работодателя, подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором.

4.2. Трудовой договор – это соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между Работником и Работодателем, не допускается. Также не допускается заёмный труд, т.е. труд, осуществляемый Работником по распоряжению Работодателя в интересах, под управлением и контролем физического лица или юридического лица, не являющихся Работодателем данного Работника.

Запрещается требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, прямо предусмотренных ТК РФ и иным действующим законодательством.

4.3. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, прямо установленных в действующем законодательстве.

4.4. Трудовой договор заключается:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен действующим законодательством.

4.5. Срочный трудовой договор заключается только в том случае, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

4.6. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для Работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределённый срок.

4.7. В трудовом договоре (и срочном, и бессрочном) должны быть указаны все сведения и условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

4.8. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной);
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении Работника.

4.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, – не позднее трёх рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

4.10. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором.

4.11. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в ПАО «Кокс», если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (Работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.12. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные действующим законодательством.

4.13. Стороны пришли к соглашению, что распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических веществ Работником на своем рабочем месте либо на территории Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию, равно как появление в указанных местах в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения в течение рабочего времени (с момента прибытия на работу до момента убытия с работы) является недопустимым и предоставляет Работодателю право расторгнуть трудовой договор в порядке пункта б) части 6 статьи 81 ТК РФ.

4.14. В целях соблюдения требований безопасности и антитеррористической защищенности и недопущения хищений товарно-материальных ценностей в Организации установлен пропускной и внутриобъектовый режим. В этой связи Работники обязуются соблюдать требования, установленные в «Положении о пропускном и внутриобъектовом режимах», в том числе выполнять требования Работников службы безопасности ПАО «Кокс», а также сотрудников охранных предприятий, привлеченных Организацией на договорной основе.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые

обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым Работником.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В случае, если для отдельных категорий Работников действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, то для таких Работников устанавливается продолжительность рабочего времени исходя из продолжительности, установленной действующим законодательством.

5.2. Режим рабочего времени (в том числе продолжительность рабочей недели (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для Работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Организации, – трудовым договором.

5.3. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение Работников к сверхурочной работе допускается только в случаях и с соблюдением порядка, установленного статьей 99 ТК РФ. При этом продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязуется обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных в статье 113 ТК РФ, и при условии соблюдения

порядка, установленного в статье 113 ТК РФ. При этом привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только по письменному распоряжению Работодателя.

5.4. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

5.5. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). В связи с тем, что приостановка работы в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе Работников согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

5.7. Стороны договорились отмечать:

- третье воскресенье июля, как профессиональный праздник «День металлурга»;
- 2 марта, как «День завода».

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется Работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска инвалидов должна составлять не менее 30 календарных дней. При приеме на работу инвалида в трудовой договор должно быть включено условие об установлении ему удлиненного основного отпуска.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.
Работникам, заключившим срочные трудовые договоры на срок менее двух месяцев или на выполнение сезонных работ, гарантируется предоставление отпуска в размере двух рабочих дней за каждый месяц работы.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым

Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.10. Всем Работникам Организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.11. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность такого ежегодного дополнительного отпуска составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в соответствии с «Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда», утверждённым 10.01.2014 совместно Советом трудового коллектива и Работодателем.

5.12. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда.

5.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть

каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных действующим законодательством).

5.14. За первый год работы Работник вправе использовать отпуск по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очерёдностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.15. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые Работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.16. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

5.17. В стаж работы для исчисления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;

- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Организации, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях.
В случае, если продолжительность дополнительного отпуска установлена в рабочих днях, при предоставлении дополнительного отпуска производится пересчет его продолжительности из рабочих дней в календарные путем умножения продолжительности дополнительного отпуска, исчисленного в рабочих днях, на коэффициент 7/6 (с округлением в бо́льшую сторону).

5.21. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

5.22. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

5.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению

между Работником и Работодателем. Предоставление такого отпуска оформляется приказом управляющего директора. Отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью на один день оформляется распоряжением по структурному подразделению.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам Организации в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, соглашениями либо коллективным договором.

5.24. Работникам Организации, являющимся родителями молодоженов, а равно Работникам Организации – молодоженам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 1 день при условии предоставления Работодателю копий подтверждающих документов (копий свидетельства о рождении и свидетельства о заключении брака).

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Вид системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) Работников Организации регулируются Положением об оплате труда. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

6.3. Работодатель гарантирует Работникам оплату труда по тарифным ставкам и окладам, установленным в Положении об оплате труда, но не ниже минимальной заработной платы в Кемеровской области, установленной «Кузбасским региональным соглашением между профсоюзами Кузбасса, Администрацией Кемеровской области и работодателями».

6.4. Работодатель имеет право устанавливать доплаты и надбавки, обеспечивающие индивидуализацию размеров оплаты по различным основаниям, в том числе за профессиональное мастерство, за личные достижения, за условия труда и напряженность норм, в зависимости от присвоенного Работнику разряда в порядке, установленном Положением по оплате труда.

6.5. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, расширении зоны обслуживания, выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников производятся доплаты. Размер доплаты Работнику устанавливается по соглашению Работника с Работодателем с его письменного согласия с учетом содержания и/или объёма дополнительной работы.

6.6. При временном переводе Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.7. За каждый час работы в ночное время (с 22 до 06 час) Работникам устанавливается доплата в размере 40 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы).

6.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.9. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливаются Работодателем в трудовом договоре.

6.10. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада, должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине Работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения Работником его трудовой функции, Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю.

6.11. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Стороны договорились выплату заработной платы производить в следующие сроки:

- I выплата 25 числа каждого расчётного месяца исходя из установленного оклада за фактически отработанное время;
- II выплата оставшейся части заработной платы 10 числа каждого следующего за расчётным месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.12. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (путем оформления расчетных листков) извещать каждого Работника о составных частях его заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и/или других выплат, причитающихся Работнику; о размерах и основаниях произведенных удержаний; также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника.

6.14. Заработная плата, не полученная ко дню смерти Работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

6.15. При направлении Работника в служебную командировку Работодатель гарантирует такому Работнику сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) возмещаются Работнику в размере, установленном локальным актом Организации.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ И ЗДОРОВЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

7.1. Работодатель осуществляет свою деятельность в соответствии с государственной политикой в области охраны труда, признавая приоритетными направлениями своей деятельности сохранение жизни и здоровья Работников, создание безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Работодатель проводит специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством. По результатам специальной оценки условий труда Работодатель информирует каждого Работника о состоянии условий труда на рабочем месте.

7.3. Работодатель ведет учет и анализ производственного травматизма и профзаболеваний, аварий на производственных объектах в организации, совместно с Советом трудового коллектива разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

7.4. Работодатель организует контроль за выполнением требований охраны труда и промышленной безопасности в Организации.

7.5. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск уполномоченных представителей органов надзора в целях проведения проверок условий состояния промышленной безопасности и охраны труда в Организации и расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний в Организации.

7.6. Работодатель организовывает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Работодатель не позднее 1 декабря предшествующего года определяет контингент Работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (по цехам, профессиям, опасным, вредным веществам и производственным факторам). Сроки проведения должны соответствовать установленной периодичности.

Работодатель не допускает Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также Работников, имеющих медицинские противопоказания.

7.7. Работодатель принимает меры по медицинскому обслуживанию Работников.

7.8. Работодатель проводит обучение и проверку знаний по охране труда и промышленной безопасности руководителей, специалистов и рабочих в установленные сроки согласно действующим нормативным правовым актам. В случае не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний в области охраны труда и промышленной безопасности Работник отстраняется от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы (недопущения к работе). При не прохождении проверки знаний 2 раза в отношении такого Работника проводится проверка в общезаводской комиссии. В случае признания общезаводской комиссией Работника не прошедшим проверку знаний Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с таким Работником, как не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации.

7.9. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда, до устранения такой опасности.

При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам Работнику невозможно, время простоя Работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем из расчета 2/3 средней заработной платы.

Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и/или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.10. Работы, связанные с ликвидацией аварий и созданием безопасных условий труда, проводимые при наличии угрозы здоровью и жизни Работника, осуществляются на основании заключаемых в письменной форме специальных договоров между Работодателем и

Работником, в которых оговариваются размер оплаты труда, вид и размер компенсаций, режимы труда и отдыха.

7.11. Уполномоченный по охране труда осуществляет в Организации контроль за соблюдением требований охраны труда, норм и правил техники безопасности, законодательства по охране труда.

7.12. Работодатель с учётом мнения представительного органа Работников утверждает Перечень профессий и должностей Работников, имеющих право на получение бесплатно 0,5 литра молока на одну смену. Выдача Работникам по установленным нормам молока по письменным заявлениям Работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока.

7.13. При установлении факта нахождения Работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения Работодатель вправе привлечь такого Работника к дисциплинарной ответственности и применить дисциплинарное взыскание – увольнение, как за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.14. Работодатель обязуется за счет средств Организации:

- обеспечить Работников бесплатно сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами в соответствии с действующим законодательством, а также оборудованием, рабочим инструментом, приспособлениями, приборами и т.п., необходимыми в процессе труда;

- предоставить специально оборудованные помещения (гардеробные) для хранения личной одежды и обуви Работников, а также выданных средств индивидуальной защиты, обеспечить их хранение;

- организовать надлежащий уход за средствами индивидуальной защиты, бесплатно и своевременно осуществлять их чистку, стирку, сушку, ремонт и замену;

- в случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах хранения по независящим от Работника причинам, выдать Работнику другие исправные средств индивидуальной защиты;

- заменить средства индивидуальной защиты, пришедшие в негодность до окончания сроков их использования по причинам, независящим от Работника на основании акта, составленного начальником подразделения и согласованного со службой охраны труда Организации.

7.15. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или

связанных с загрязнением, Работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в объеме и количестве не ниже, чем это установлено в действующем законодательстве.

Обеспечение Работников Организации средствами индивидуальной защиты установлено в «Положении о порядке выдачи, учета, возврата и хранения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работниками ПАО «Кокс»» (утвержденном 15.07.2013 управляющим директором ПАО «Кокс», согласовано с СТК 15.07.2013) и Приказе управляющего директора ПАО «Кокс» № 317 от 29.05.2018 «О нормах бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств».

7.16. В случае необеспечения Работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

Отказ Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.17. Работник несет ответственность за сохранность и исправность выдаваемого ему рабочего инструмента, приспособлений, приборов и средств индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. В случае смерти Работника в результате несчастного случая на производстве семье умершего, помимо установленного законодательством пособия, по решению Работодателя выплачиваются единовременно денежные средства, включая компенсацию морального вреда, в суммарном объёме, составляющем двенадцатикратный размер среднемесячной зарплаты, единовременно супругу (супруге), а также каждому нетрудоспособному члену семьи и/или иным лицам, имевшим ко дню смерти право на получение содержания от умершего.

Указанные дополнительные выплаты не производятся, если умерший Работник в момент наступления несчастного случая, находился в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а равно, если причинённый вред здоровью, повлекший смерть, получен Работником по его вине из-за нарушения требований охраны труда и/или промышленной

безопасности или иного нарушения им своих трудовых обязанностей.

8.2. Работодатель обязан возместить расходы Работнику, получившему производственную травму, на лекарственные препараты, медицинское обслуживание, обследование.

8.3. Для детей Работников (до 17 лет включительно) Работодатель за счет средств Организации закупает новогодние подарки и проводит новогодние корпоративные мероприятия.

8.4. Работодатель обязуется соблюдать установленный порядок выдачи путёвок Работникам на санаторно-курортное лечение через комиссию по социальному страхованию. «Положение о комиссии по социальному страхованию на ПАО «Кокс»» является Приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

8.5. Работодатель обязуется предоставлять путевки для летнего отдыха и оздоровления детей Работников Организации с частичной компенсацией стоимости путевок за счет средств Организации при наличии средств.

8.6. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров в Организации действует комиссия по трудовым спорам. «Положение о комиссии по трудовым спорам» является Приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

8.7. Социальную работу с ветеранами и не работающими пенсионерами Организации осуществляет Совет ветеранов ПАО «Кокс».

8.8. В случае прекращения трудового договора по соглашению сторон Работодатель дополнительно к расчету при увольнении Работника выплачивает этому Работнику компенсацию в размере трех среднемесячных заработков

9. МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА

9.1. В настоящем коллективном договоре к молодым Работникам относятся Работники Организации в возрасте до 30 лет.

9.2. Работодатель организует работу по закреплению молодых Работников в Организации и считает это приоритетным направлением

9.3. При наличии вакантных мест Работодатель преимущественно трудоустраивает Работников, отслуживших в рядах Российской Армии, которые до призыва работали в ПАО «Кокс», при обращении в течение пяти месяцев после службы в Вооружённых Силах РФ.

9.4. Работодатель создаёт условия для сочетания трудовых обязанностей молодых Работников с возможностью продолжения

образования, повышения квалификации и профессионального развития.

9.5. Работодатель предоставляет льготы Работникам для обучения в высших и средних учебных заведениях в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.6. Работодатель обязуется создавать и обеспечивать условия для организации активного досуга, спортивно-оздоровительных мероприятий для молодых Работников и обеспечить их финансирование.

9.7. Работодатель осуществляет работу в области молодёжной политики во взаимодействии с Советом молодых специалистов, действующим в Организации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Урегулирование разногласий, возникших в результате заключения и исполнения коллективного договора производится в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

10.2. Коллективный договор должен быть доведен Работодателем до сведения Работников (под роспись) в течение 14 дней после его подписания. Вновь принятые Работники должны быть ознакомлены с коллективным договором при приёме на работу.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива.

10.4. За неисполнение коллективного договора и нарушение его условий Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.5. Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление Договора в силу не зависит от факта и даты его уведомительной регистрации. Договор с Приложениями считается принятым с момента его подписания Сторонами.

Представитель Работодателя:

Б.Х. Булаевский

«18» декабря 2018

Представитель Работников:

В.А. Ковылина

«18» декабря 2018

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ПАО «КОКС» НА 2019-2021 ГОДЫ

Приложение № 1 к
коллективному договору
ПАО «Кокс»
на 2019-2021 годы

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ПАО «КОКС».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет трудового коллектива ПАО «Кокс» является выборным органом, состоящим из делегированных в совет трудового коллектива представителей от каждого подразделения Организации.

Сокращённое наименование Совета трудового коллектива ПАО «Кокс» – СТК.

1.2. СТК является представительным органом Работников в реализации социального партнёрства в ПАО «Кокс» и коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.

1.3. Кандидат в члены СТК от каждого производственного подразделения определяется самостоятельно Работниками соответствующего производственного подразделения. Под производственным подразделением понимается одно или несколько производственных подразделений – участков, цехов, отделов, служб и т.д. с численностью работающих от 50 человек.

В случае если в каком-либо производственном подразделении количество работающих составляет менее 50 человек, то такое производственное подразделение объединяется с другим производственным подразделением для проведения мероприятий по определению кандидатуры члена СТК.

1.4. СТК осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением и соглашениями по вопросам социально-трудовых отношений, заключенными СТК с Работодателем.

1.5. СТК в своей деятельности независим от органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, Работодателя, объединений (союзов, ассоциаций) работодателей, политических партий и других общественных объединений, им не подотчётен и не подконтролен. Взаимоотношения с ними СТК

строит на основе равноправия, социального партнёрства, диалога и сотрудничества в интересах Работников ПАО «Кокс».

1.6. СТК осуществляет свою деятельность без государственной регистрации, не наделён правами и обязанностями юридического лица. СТК является общественным органом, представляющим интересы трудового коллектива.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

2.1. СТК осуществляет свою деятельность на принципах единства СТК, солидарности, сплочённости, свободы, справедливости, равноправия, законности, гласности, независимости, добровольности и организует её на основе выработки коллегиального мнения при принятии решений постоянно действующими руководящими выборными коллегиальными органами СТК и обязательности их выполнения.

2.2. Цель деятельности СТК – улучшение жизненного уровня, условий и охраны труда Работников ПАО «Кокс», защиты их трудовых прав и связанных с ними социально-экономических интересов.

2.3. Главными задачами СТК являются:

- обеспечение достойной оплаты труда;
- контроль за состоянием условий и охраны труда, окружающей природной среды;
- выполнение действующего трудового законодательства.

2.4. Для достижения указанных целей СТК в соответствии с настоящим положением:

- выступает с предложениями и участвует в формировании социально-экономической политики Организации, ведёт коллективные переговоры и заключает коллективные договоры от имени Работников, выражает мнение представительного органа Работников в случаях, предусмотренных коллективным договором;
- осуществляет контроль за выполнением коллективного договора;
- участвует в развитии социального партнёрства;
- защищает права Работников свободно распоряжаться своими способностями к труду, на здоровые и безопасные условия труда, достойную оплату труда;

- совместно с Работодателем разрабатывает комплекс мероприятий по трудовым и связанным с ними социально-экономическим вопросам;

- участвует в разработке программ по вопросам трудовых и связанных с ними социально-экономических интересов; охраны труда и здоровья; экологической безопасности;

- утверждает перечень уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- представительствует в комиссии по социальному страхованию;

- может формировать и распространять информацию о своей деятельности;

- оказывает информационно-методическую, консультативную, правовую, а также практическую помощь Работникам.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СТК

3.1. Членами СТК являются Работники структурных подразделений ПАО «Кокс».

3.2. СТК осуществляет свою деятельность по производственному принципу.

3.3. СТК путём проведения голосования избирает среди членов СТК председателя СТК.

3.4. СТК для решения первостепенных задач совместно с Работодателем могут создавать комиссии по организационной работе; по социально-экономическим вопросам, по кадровой работе, по работе с молодёжью, по охране труда и другие.

4. РУКОВОДЯЩИЕ ОРГАНЫ СТК И ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

4.1. Высшим органом СТК является конференция трудового коллектива. Сроки проведения отчётно-выборной кампании в СТК, нормы представительства и количество делегатов устанавливает СТК.

4.2. СТК избирается сроком на 3 года, отчитывается перед трудовым коллективом о проведённой работе.

4.3. Полномочия избранного члена постоянно действующего руководящего органа СТК могут быть досрочно прекращены по его

собственному желанию. Кроме того, за систематическое невыполнение обязанностей, возложенных на него трудовым коллективом полномочия избранного члена постоянно действующего руководящего органа СТК могут быть досрочно прекращены по инициативе делегировавшего его производственного подразделения. а также по инициативе СТК.

5. СОБРАНИЕ СТК.

5.1. СТК создано в целях представительства и защиты трудовых прав и связанных с ними социально-экономических интересов Работников ПАО «Кокс».

5.2. СТК способствует реализации решений трудового коллектива, принятых на собраниях Работников ПАО «Кокс», которые проводятся не реже 1 раза в год.

5.3. Собрание СТК вправе принимать решение о созыве ежегодного или внеочередного собрания трудового коллектива, в том числе порядок формирования списка делегатов на собрание трудового коллектива.

5.4. Решение о созыве внеочередного собрания трудового коллектива (конференции трудового коллектива) принимается:

- по инициативе СТК или Работодателя в связи с необходимостью обсуждения внеочередных вопросов;
- по письменному требованию Работников (в форме личного заявления) не менее одной трети общей численности Работников.

5.5. СТК самостоятельно определяет направления своей работы, разрабатывает и утверждает регламент работы.

5.6. С целью обмена опытом собрание СТК может принять решение о сотрудничестве с общественными организациями, обмене делегациями.

5.8. Собрание СТК организует работу уполномоченных (доверенных) лиц СТК по охране труда и экологии.

5.9. На заседаниях собраний СТК ведётся протокол, с обязательной регистрацией данного протокола.

5.10. Собрание СТК вправе ходатайствовать перед Работодателем о награждении или поощрении Работников.

5.11. Собрание СТК принимает решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о предупреждении и разрешении коллективных трудовых споров.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

6.1. Деятельность СТК может быть прекращена:

- по решению собрания трудового коллектива, если за него проголосовало не менее ¾ участвующих в работе собрания (конференции) Работников;
- в течение 3 месяцев с момента фактического прекращения деятельности.

Представитель Работодателя:

_____ Б.Х. Булаевский

«18» декабря 2018

Представитель Работников:

_____ В.А. Ковылина

«18» декабря 2018

Приложение № 2 к
коллективному договору
ПАО «Кокс»
на 2019-2021 годы

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ ПАО «КОКС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по социальному страхованию образуется на ПАО «Кокс» в количестве 7 человек. Состав комиссии формируется по представлению Работодателя и по представлению Совета трудового коллектива ПАО «Кокс» (далее - СТК) и утверждается совместным распоряжением Работодателя и СТК.

1.2. Комиссия по социальному страхованию осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации и настоящим положением.

2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, предусмотренных на санаторно-курортное лечение Работников, осуществляет контроль за их использованием;

- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет Работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе.

2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию Работодателем;

- проверяет правильность определения Работодателем права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между Работниками и Работодателем.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования в Организации, вносит предложения Работодателю, СТК и профсоюзной организации о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении Работников и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию Работодателем, как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) Работников Организации;
- запрашивать у Работодателя, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- принимать участие в выяснении Работодателем, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;
- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;
- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности медицинскими учреждениями, обслуживающими Работников Организации;
- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации (далее по тексту - Фонд), зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и Работодателем, а также в случаях неисполнения Работодателем решений комиссии;
- получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиалом отделения) Фонда;
- вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию в Организации.

3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать Работодателя и отделение (филиал отделения) Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять СТК и Работодателю отчет о своей деятельности не реже одного раза в год, а также по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) Работников Организации по вопросам социального страхования.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия избирается на срок до 3-х лет.

4.2. Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.4. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, Работникам гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка. По решению отделения (филиала отделения) Фонда членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

5. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ

5.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда.

5.2. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделении (филиале отделения) Фонда.

Представитель Работодателя:

_____ Б.Х. Булаевский

«18» декабря 2018

Представитель Работников:

_____ В.А. Ковылина

«18» декабря 2018

Приложение № 3 к
коллективному договору
ПАО «Кокс»
на 2019-2021 годы

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ ПАО «КОКС».

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС), совместно созданной Работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

1.2. Индивидуальным трудовым спором также признается спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

1.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается в КТС и судах.

1.4. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым действующим законодательством установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

1.5. КТС не рассматривает индивидуальные трудовые споры, отнесенные к компетенции судебных органов.

Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- Работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных

действиях (бездействии) Работодателя при обработке и защите персональных данных Работника;

- Работодателя - о возмещении Работником ущерба, причиненного Работодателю, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;
- лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

2. ОБРАЗОВАНИЕ КТС

2.1. КТС образуется по инициативе Работников (СТК) и/или Работодателя из равного числа представителей Работников и Работодателя.

2.2. Работодатель и СТК, получившие предложение в письменной форме о создании КТС, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

2.3. Общая численность КТС 8 человек (по четыре человека от Работодателя и Работников). Срок полномочий КТС – 3 года.

2.4. Представители Работодателя в КТС назначаются приказом управляющего директора ПАО «Кокс». Представители Работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) Работников или делегируются СТК с последующим утверждением на общем собрании (конференции) Работников.

2.5. КТС имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется Работодателем.

2.6. По решению общего собрания Работников КТС могут быть образованы в структурных подразделениях Организации. Эти КТС образуются и действуют на тех же основаниях, что и КТС Организации. В КТС структурных подразделений Организации могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений.

2.7. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ТРУДОВОГО СПОРА В КТС

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В

случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.2. Заявление Работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в «Журнале регистрации заявлений в комиссию по трудовым спорам», где указываются дата поступления заявления по трудовому спору, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность Работника, существо спора. После рассмотрения спора в КТС в Журнал вносится запись о принятом решении КТС и о дате его принятия.

3.3. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи Работником заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие Работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению Работника. В случае неявки Работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.5. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает Работника и Работодателя (его представителя).

3.6. Работодатель обязуется не препятствовать участию Работника и его представителя в заседании КТС. Работодатель содействует участию Работника в заседании КТС, в том числе (при необходимости) путем освобождения от работы на время заседания КТС, рассматривающей заявление этого Работника.

3.7. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию КТС Работодатель обязан в установленный КТС срок представить ей необходимые документы.

3.8. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

3.9. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем КТС или его заместителем и заверяется печатью КТС.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КТС И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

4.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов КТС.

4.2. В решении КТС указываются:

- наименование Организации, а в случае, когда индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС структурного подразделения Организации, - наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС Работника;

- даты обращения в КТС и рассмотрения спора, существо спора;

- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;

- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

- результаты голосования.

4.3. Копии решения КТС, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются Работнику и Работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

4.4. Если член КТС не согласен с решением КТС, он обязан подписать решение КТС, но имеет право сделать отметку «с особым мнением» и приобщить особое мнение к решению КТС. Особое мнение подписывается представившим его членом КТС и становится неотъемлемым приложением к решению КТС.

4.5. Надлежаще заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю организации, являющейся стороной спора, в течение трех дней со дня принятия решения.

5. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КТС. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КТС.

5.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок КТС выдает Работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

5.3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

5.4. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, Работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.5. Решение КТС может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КТС

6.1. Прием заявлений в КТС производится председателем КТС.

6.2. Заявления Работников подлежат регистрации секретарем КТС в соответствующем журнале.

Представитель Работодателя:



_____ Б.Х. Булаевский

«18» декабря 2018

Представитель Работников:

_____ В.А. Ковылина

«18» декабря 2018

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ПАО «КОКС»
на 2019 – 2021 годы

Работодатель, в лице управляющего директора ПАО «Кокс» Булаевского Бориса Хаимовича, действующего на основании доверенности № 314 от 24.10.2019, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работники ПАО «Кокс», в лице председателя Совета трудового коллектива Ковылиной Валентины Алексеевны, действующей на основании протокола заседания Совета трудового коллектива № 11 от 30.11.2021 г., именуемая в дальнейшем «Работники», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к Коллективному договору ОАО «Кокс» на 2019 – 2021 годы о нижеследующем:

Стороны договорились действие Коллективного договора 2019 – 2021 г. продлить на 2022-2024 годы.

Представитель Работодателя:	Представитель Работников:
Управляющий директор ПАО «Кокс»	Председатель Совета трудового коллектива
_____ Б.Х. Булаевский	_____ В.А. Ковылина
«10» декабря 2021 г.	«10» декабря 2021 г.