

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
акционерного общества «Череповецкий фанерно-мебельный комбинат»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом акционерного общества «Череповецкий фанерно - мебельный комбинат» (далее - Работодатель, АО «ЧФМК»), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений между работниками и работодателем.

1.2. Настоящие Правила имеют целью регулирование трудовых отношений внутри АО «ЧФМК», а также призваны способствовать: укреплению трудового распорядка и трудовой дисциплины; рациональному использованию рабочего времени; обеспечению высокого качества работ; повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Правила разработаны в соответствии со ст. ст. 189 и 190 Трудового кодекса РФ, Уставом АО «ЧФМК», положениями Коллективного договора АО «ЧФМК».

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему полномочий.

2. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора. Сторонами трудового договора являются работодатель (АО «ЧФМК») и работник.

2.1.1. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста шестнадцати лет, а в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом РФ, - также лица, не достигшие указанного возраста.

2.1.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры от имени работодателя, подписывать их и дополнительные соглашения к ним, издавать соответствующие приказы имеют право:

- генеральный директор АО «ЧФМК», согласно Устава АО «ЧФМК»;

- заместитель директора по социальным вопросам, действующий на основании Устава АО «ЧФМК», трудового договора, должностной инструкции и доверенности, выданной в установленном порядке;

- лица, исполняющие обязанности данных руководителей в их отсутствие, согласно приказов о замещении и доверенностей, выданных в установленном порядке.

2.1.3. Подписывать дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками соответствующего цеха о временных переводах внутри этого цеха на срок не более одного месяца имеют право:

- начальники цехов, согласно их трудовым договорам, должностных инструкций и доверенностей, выданных в установленном порядке;

- лица, исполняющие обязанности данных руководителей в их отсутствие, на основании приказов о замещении и доверенностей, выданных в установленном порядке.

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределённый срок, если в трудовом договоре не оговорен срок его действия;

2) на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (часть первая статьи 59 Трудового кодекса РФ).

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

2.3. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.4. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы.

2.5. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность лица, поступающего на работу, следующими способами:

- анализом представленных документов,
- собеседованием,
- установлением различных испытаний,
- установлением испытательного срока.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается 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 заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается (ст. 16 ТК РФ).

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.7.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.7.2. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7.3. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с подпунктами 2.7.1. и 2.7.2. настоящего пункта, то работода

тель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Приём на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 62 ТК РФ).

2.9. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом рабочего времени и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением о пропускном режиме, должностной инструкцией (тарифно-квалификационной характеристикой), положением о защите персональных данных и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

3) ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну, либо относящихся к иным видам конфиденциальной информации АО «ЧФМК», а также принять от него письменное обязательство о неразглашении указанных сведений и информации;

4) провести инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, охране окружающей среды и другим правилам и нормам;

5) заключить письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) ответственности с работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, в случаях и по форме, утвержденными в установленном законом порядке;

б) выдать пропуск, а в случае необходимости – спецодежду, спецобувь, индивидуальные средства защиты.

2.10. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших у данного работодателя свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством. С записями в трудовых книжках работники знакомятся под роспись в личной карточке формы Т-2.

2.11. Работник может быть временно переведён на другую работу:

2.11.1. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.11.2. Без согласия работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения или его части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.11.3. Без согласия работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в пункте 2.11.2 настоящей статьи.

2.11.4. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.11.5. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных пунктами 2.11.2. и 2.11.3. настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3, 4 ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения для отдельных категорий работников не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.14. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (ст. 81 ТК РФ):

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата работников организации;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение по-

влекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7¹) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в случаях предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13) в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.14.1. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 2 или 3 статьи 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.14.2. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.14.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по её письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска (ст. 261 ТК РФ).

2.14.4. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой ст. 81 Трудового кодекса РФ.

2.14.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.15.1. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.15.2. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника, или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.15.3. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.15.4. При увольнении работник обязан сдать числящиеся за ним спецодежду, спецобувь, инструмент и другие материальные ценности, а также пропуск.

2.15.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника) и произвести с ним окончательный расчёт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, нормативными актами о труде, локальными нормативными актами работодателя, а также заключёнными с ними трудовыми договорами.

3.2. Работники имеют право на:

3.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации.

3.2.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы, а также с условиями оплаты труда, действующими у работодателя.

3.2.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.2.6. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами АО «ЧФМК».

3.2.7. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.2.8. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда (СОУТ).

3.2.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.2.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.2.11. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2.13. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.15. Защиту и полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, а также свободный бесплатный доступ к ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

3.2.16. Отказ от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2.17. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем

месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3.2.18. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя.

3.2.19. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.20. Обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.

3.2.21. Обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя.

3.2.22. Внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

3.2.23. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

3.2.24. Дополнительное профессиональное образование за счёт средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда.

3.2.25. Гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если они заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.3. Работники обязаны:

3.3.1. Работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные его трудовым договором и должностной инструкцией (тарифно-квалификационной характеристикой); своевременно и качественно исполнять приказы (распоряжения), касающиеся его деятельности; использовать рабочее время для производительного труда; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.3.2. С высокой ответственностью соблюдать дисциплину труда, режим рабочего времени и времени отдыха, пропускной режим, настоящие правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные документы

работодателя; не опаздывать на работу; не пьянствовать; не прогуливать; не совершать противоправные действия.

3.3.3. Повышать производительность труда, своевременно и качественно выполнять работы по нарядам и заданиям, установленные нормы труда и нормированные производственные задания, добиваться перевыполнения этих норм.

3.3.4. Улучшать качество работы и выпускаемой продукции, не допускать брака, аварий и простоев в работе, соблюдать производственную и технологическую дисциплину, своевременно и надлежащим образом выполнять заказы, задания, договорные обязательства.

3.3.5. Соблюдать требования по охране труда и промышленной безопасности, а также производственной санитарии и гигиене труда, охране окружающей среды и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими положениями, правилами и инструкциями; работать в выданной спецодежде, спецобуви, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.3.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, в том числе к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым работникам в пользование.

3.3.7. Незамедлительно сообщать 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 несёт ответственность за сохранность этого имущества), а также принимать меры к немедленному устранению причин и условий, вызвавших возникновение такой ситуации, а также препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ (простой, аварии).

3.3.8. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в цехе (участке, службе, отделе) и на территории работодателя и установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.3.9. Эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, а также оргтехнику; экономично и рационально использовать сырьё, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы и товарно-материальные ценности только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов.

3.3.10. Вести себя достойно, соблюдать правила поведения и этику делового общения, не допускать грубого поведения по отношению к другим работникам.

3.3.11. Сообщать незамедлительно непосредственному руководителю:

- об инициативах конкурентов по выведыванию коммерческой тайны или конфиденциальной информации;
- о всех подарках от поставщика или клиента;
- о нарушениях законов, правил и договоров контрагентами;
- о нарушениях правил промышленной безопасности, требований по охране окружающей среды, пожарной безопасности;
- о возможности возникновения аварии, простоя или несчастного случая;

- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков профессионального заболевания (отравления), а также об открытии листка нетрудоспособности;

- о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей и (или) причинению ущерба работодателю;

- об условиях способствующих совершению преступления;

- о неявке сменщика при непрерывном режиме рабочего времени;

- о дне сдачи работником крови и её компонентов, а также об использовании дней, предоставленных в связи со сдачей крови и её компонентов;

- об исполнении государственных или общественных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

3.3.12. Возместить работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб.

3.3.13. Возместить затраты, понесённые работодателем на его обучение, в случае и в размере, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, трудовым договором или соглашением об обучении.

3.3.14. Соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.3.15. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.3.16. Представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

3.3.17. Соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией.

3.3.18. При прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3.19. Индивидуальный круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональными стандартами, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, должностными инструкциями (тарифно-квалификационными характеристиками), инструкциями по охране труда и рабочему месту, положениями, утвержденными в установленном порядке, а также трудовым договором.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

4.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.1.8. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.1.9. Аннулировать трудовой договор, если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.1.10. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, а также без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, и в случае медицинских противопоказаний.

4.1.11. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.1.12. Определять системы и условия оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

4.1.13. Использовать на рабочих местах работников (ч. 6 ст. 209 ТК РФ), в коридорах и помещениях цехов, за исключением комнат отдыха, туалетных комнат и душевых, систему видеонаблюдения, согласно Регламента использования систем видеонаблюдения на АО «ЧФМК», с целью:

- обеспечения режима безопасности работников;
- сохранности имущества и денежных средств;
- контроля количества и качества выпускаемой продукции;
- наблюдения за бесперебойной работой оборудования;
- соблюдения производственной, технологической и трудовой дисциплины;
- предупреждения аварийных, чрезвычайных ситуаций;
- недопущения антитеррористических актов;

- профилактики несчастных случаев и травматизма;
- обеспечения общественной безопасности;
- соблюдения коммерческой тайны.

В случае попадания в область видеонаблюдения информации, составляющей персональные данные, такая информация не является сведениями о частной жизни лица, составляющей его личную или семейную тайну.

4.1.14. Создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство, правила охраны труда, а также и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; правильно организовывать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закреплённое за ним рабочее место.

4.2.3. Обеспечивать и улучшать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, надлежащее содержание рабочих мест.

4.2.4. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований, инструкций по охране труда и пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, охране окружающей среды.

4.2.5. Своевременно доводить до производственных подразделений, бригад и звеньев плановые задания, организовывать их выполнение с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов.

4.2.6. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, а в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, своевременно предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращённый рабочий день, дополнительные отпуска, молоко или лечебно-профилактическое питание и др.).

4.2.7. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.8. Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, экономичное и рациональное расходование средств на оплату труда, а также материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы.

4.2.9. Выплачивать работникам заработную плату дважды в месяц: первую часть - 27 числа текущего месяца, вторую - 12 числа месяца, следующего за расчётом.

4.2.10. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, принимать меры, направленные на её укрепление, устранение потерь

рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов.

4.2.11. Создавать условия трудовым коллективам для всемерного повышения эффективности производства, своевременно подводить итоги и определять лучшие коллективы в подразделениях и в организации, распространять передовой производственный опыт и ценные инициативы работников.

4.2.12. Своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства, содействовать техническому творчеству.

4.2.13. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Положением о порядке ведения переговоров между представителями работников и работодателя о заключении коллективного договора.

4.2.14. Отстранять от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечёт за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии);

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.2.15. Обеспечить:

- оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей,

- обеспечивать исправное состояние инструмента, машин, станков, помещений, сооружений, технологической оснастки и оборудования;

- надлежащее качество и своевременное предоставление работнику материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы;

- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства, безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- систематическое повышение профессиональной квалификации работников, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2.16. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.17. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.18. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении АО «ЧФМК» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.19. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.21. 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 РФ.

4.2.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудо-

вого права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

Работодатель ведёт учет времени, фактически отработанного каждым работником, а также учёт явки на работу, ухода с работы каждого работника, согласно Положения по табельному учёту АО «ЧФМК».

Работник должен явиться на рабочее место в установленное время, одетым по нормам в соответствующую спецодежду и обувь, имея при себе исправные средства индивидуальной защиты. Время прохода от проходной АО «ЧФМК» до бытовых помещений и обратно, время на переодевание и санитарные процедуры по окончании рабочей смены в рабочее время не включается.

5.2. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания в заводоуправлении, цехах, на участках и других подразделениях АО «ЧФМК» устанавливается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3. Графики сменности разрабатываются и утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и специфики работы, с соблюдением установленной нормы продолжительности рабочего времени (за неделю или другой учётный период) по подразделениям АО «ЧФМК».

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.4. Режим работы администрации и заводоуправления АО «ЧФМК» - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Продолжительность ежедневного рабочего времени – 8 часов; начало работы - 8.00 часов, окончание работы – 17 часов 15 минут (в пятницу – 16.00 часов); перерыв для отдыха и питания с 12.00 часов до 13.00 часов.

5.5. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Перечень таких работ, порядок и место приёма пищи устанавливаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.6. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами РФ, коллективным договором, соглашениями, другими локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.7.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа АО «ЧФМК» в целом или его отдельных структурных подразделений.

5.7.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.7.3. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.7.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.8. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, а также работников в возрасте до восемнадцати лет.

5.9. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, для:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекунов детей указанного возраста;
- инвалидов;
- работников, имеющих детей - инвалидов;

- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

При этом данные лица должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

5.10. В день отъезда работника в командировку и в день приезда работника из командировки явка работника на работу не обязательна.

5.11. Запрещается отвлекать работника от его непосредственной работы, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по вопросам, не связанным с исполнением трудовых обязанностей, управлением, производством и социально-бытовыми гарантиями, без разрешения руководства АО «ЧФМК».

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.3.1. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (работникам в возрасте до восемнадцати лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время).

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.3.2. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

6.3.3. 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.

До истечения шести месяцев ежегодный оплачиваемый отпуск может быть также предоставлен работнику по соглашению сторон.

6.3.4. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков, утверждаемым с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и необходимости обеспечения нормального хода работы АО «ЧФМК», и благоприятных условий для отдыха работников.

6.3.5. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

При разделении по соглашению между работником и работодателем ежегодного оплачиваемого отпуска на части или при предоставлении дней в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска общая продолжительность оплачиваемого отпуска не должна увеличиваться за счёт выходных дней. Так, предоставленные работнику, работающему по пятидневной рабочей неделе, пять дней отпуска (рабочие дни) в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска подряд или в разбивку оформляются как семь календарных дней отпуска. Аналогично оформляются предоставляемые дни в счёт ежегодных оплачиваемых отпусков при других графиках работы.

6.3.6. 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.

6.3.7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и с согласия работодателя может быть заменена денежной компенсацией, за исключением ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- 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).

6.4. Дополнительные отпуска предоставляются в случаях и в количестве, установленном коллективным договором.

6.5. 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.

6.5.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- 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 в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.6. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. В связи с производственной необходимостью время начала обеденного перерыва может переноситься на время, необходимое для устранения причин, вызвавших данный перенос, но не более 2 (двух) часов, и предоставляется сразу же после их устранения.

6.7. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

В случае внесения изменений в статью 112 ТК РФ в части определения нерабочих праздничных дней применяются положения указанной статьи с внесёнными изменениями.

6.8. Для предоставления отгулов (дополнительных выходных дней, предоставляемых за работу в нерабочие праздничные и выходные дни или за день сдачи крови, а также в случае работы сверхурочно) работник должен обратиться с письмен-

ным заявлением к непосредственному руководителю, который проставляет на этом заявлении свою резолюцию. В заявлении указывается причина отсутствия и дата предоставления отгула. Согласованные с непосредственным руководителем заявления передаются табельщику подразделения.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в соревновании, повышение эффективности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе работодателем применяются следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение Диплом, Благодарственным письмом, Почетной грамотой;
- в) награждение ценным подарком;
- г) выдача денежной премии;
- д) присвоение званий «Ветеран труда» или «Лучший по профессии».

Поощрения объявляются в приказе работодателя или постановлении соответствующего государственного органа, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении видов поощрений обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально - культурного и жилищно - бытового обслуживания (путёвки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам:

- награждены государственными премиями, орденами и медалями;
- присвоено звание «Почетный работник лесной промышленности РФ».

7.4. Трудовые коллективы применяют за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигают работников для морального и материального поощрения; высказывают мнения по кандидатурам, представляемым к государственным наградам.

7.5. Премирование рабочих производится согласно утвержденному положению о премировании за индивидуальные результаты труда, а также по показателям работы бригады, участка, цеха, комбината. Премирование руководителей, специалистов и служащих производится согласно утвержденному положению о премировании за показатели работы цеха, участка, отдела, АО «ЧФМК».

8. Ответственность работника.

8.1. Дисциплина труда - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, а также сознательное отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.1.1. Для исключения опасных действий, способных привести к тяжким последствиям (несчастный случай, авария, пожар) на всех рабочих местах и территории, в производственных и иных помещениях и объектах АО «ЧФМК» **категорически запрещается:**

- проносить, хранить, распространять, употреблять спиртные напитки, наркотические или токсические вещества, как в рабочее, так и в нерабочее время;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, как в рабочее, так и в нерабочее время;
- курить в местах, не предназначенных для курения;
- использовать имущество работодателя (факсы, ксероксы, телефонная связь и т. д.) в личных целях, а также Интернет ресурсы Работодателя, в том числе приём, передача и запись (скачивание) файлов мультимедиа (видео, музыка, игры и др.);
- выполнять работу без использования предусмотренных средств индивидуальной защиты;
- находиться на территории производственных участков без соответствующего допуска или сопровождающего;
- входить в опасную зону работающего оборудования, движущихся машин и механизмов без разрешения оператора (машиниста);
- работать на оборудовании, производить его ремонт, обслуживание или наладку без соответствующего обучения и допуска;
- выполнять не порученную работу;
- работать на оборудовании при отключенных или неисправных устройствах защиты или сигнализации, снятых или неисправных защитных ограждениях (кроме случаев наладки оборудования специально обученным и допущенным к работе персоналом);
- выполнять ремонт, наладку или обслуживание оборудования без его надлежащего отключения (блокировки);
- пользоваться в рабочее время, в том числе во время перерывов, которые включаются в рабочее время, не связанными с выполнением трудовой функции посторонними предметами (настольными играми, картами, мобильными устройствами: мобильными телефонами, планшетами, смартфонами, портативными аудиопроигрывателями (плеерами), наушниками и др.) в развлекательных целях.

Требования вышеуказанных правил являются обязательными для исполнения всеми Работниками АО «ЧФМК».

Работник, нарушивший требования правил безопасного поведения, привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и к материальной в соответствии с Положением о премировании.

Требования правил безопасного поведения, а также информация об ответственности за их нарушение включаются в программы проведения вводного инструктажа по охране труда и программы проведения первичных инструктажей по безопасности труда на рабочем месте.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за следующие виды нарушений трудовой дисциплины (ст. 192 ТК РФ):

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- за появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- за установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- за принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу работодателя, если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- за однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей.

8.4. За прогул без уважительной причины, а также за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения работодатель применяет одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных в пункте 8.2 настоящих правил.

8.4.1. Работникам, совершившим прогул без уважительных причин, а также появившимся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск в летний период не предоставляется;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые за счёт прибыли (за непрерывный стаж работы в АО «ЧФМК», за работу в многосменном режиме, за членство в ДПД, за отсутствие больничных листов), в соответствующем году не предоставляется.

8.4.2. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, совершившему прогул либо появившемуся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения:

- не начисляется премия или КТУ полностью или частично;
- не выплачивается годовое вознаграждение;
- частично снижается вознаграждение за выслугу лет;
- не выплачивается вознаграждение к очередному основному отпуску.

8.5. При других нарушениях правил внутреннего трудового распорядка, технологической и производственной дисциплины, пропускного режима, требований по охране труда и промышленной безопасности, причинения ущерба работодателю, хищениях, а также других нарушениях работодатель имеет право:

- применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных п. 8.2 настоящих правил;
- не начислять частично или полностью премию или КТУ;
- взыскать ущерб (если таковой имеется).

Кроме того, за нарушение режима курения работодатель имеет право снизить виновному работнику вознаграждение за выслугу лет.

8.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.7. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом генерального директора АО «ЧФМК» в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами.

8.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт об отказе от объяснительной.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников.

Днём обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинён работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.

8.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.11. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.13. Работник обязан возместить работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб, под которым понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

8.13.1. За причиненный ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.13.2. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причинённый работодателю прямой действительный ущерб в полном размере и может возлагаться на работника лишь в случаях:

1) когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причинённый работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

8.13.3. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

8.13.4. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причинённого ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным.

В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.13.5. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу (распоряжению) работодателя, который может быть сделан не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

8.13.6. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

8.14. За ненадлежащее осуществление контроля за соблюдением трудовой дисциплины руководитель структурного подразделения может применить меры дисциплинарного взыскания и/или снизить размер премии (КТУ) непосредственному руководителю виновного в нарушении работника, предварительно запросив у него письменное объяснение.

9. Ответственность работодателя.

9.1. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

9.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме (ст. 235 ТК РФ).

9.2.1. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

9.2.2. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

9.2.3. Материальная ответственность работодателя наступает за ущерб, причиненный в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работник обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

9.3. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику (ст. 236 ТК РФ):

9.3.1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

9.3.2. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

9.3.3. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

9.4. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ).

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

10. Заключительные положения.

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников АО «ЧФМК», а также для работников подрядных и других организаций, работающих на территории АО «ЧФМК».

10.3. Правила внутреннего трудового распорядка публикуются в газете «Вестник ФМК», находятся для ознакомления во всех структурных подразделениях АО «ЧФМК» на видном и доступном для чтения месте, а также доводятся до сведения при прѐме на работу каждого работника под роспись.

10.4. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

10.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном коллективным договором.

Заместитель директора
по социальным вопросам

С. Н. Денисов

Начальник ОТиЗ

С. И. Плотникова

Начальник юридического отдела

Л. А. Мешкова