

Коллективный договор между работодателем и работниками Акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму»

«26» января 2023 г.

Акционерное общество «Фонд развития предпринимательства «Даму» (БИН 970 840 000 277) в лице Председателя Правления Бурибаевой Гаухар Асылбековны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работники Акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму» в лице своих представителей:

1. Сәйпідінов Ғалиасқар Мейрамұлы (ИИН № 930430300824),

2. Суворова Ирина Валерьяновна (ИИН № 770313450281),

действующих на основании решения общего собрания работников АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» от 14.07.2021 года (протокол № 1), именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности - «Сторона» или как определено выше, заключили настоящий Коллективный договор между работодателем и работниками Акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее – Договор).

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Договор заключён в соответствии с нормами Трудового кодекса Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами и определяет взаимные обязательства Сторон по регулированию трудовых, социальных и связанных с ними экономических отношений.
- 1.2. Действие Договора распространяется на Работодателя и Работников АО «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее - Фонд), от имени которых заключён Договор, и работников, присоединившихся к Договору на основании письменного заявления.
- 1.3. Стороны обязуются неукоснительно соблюдать условия настоящего Договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания, все спорные вопросы решать по возможности только в рамках Фонда путём ведения переговоров и консультаций.
- 1.4. Договор заключается на один год. Если за месяц до окончания срока действия Договора одна из Сторон письменно не уведомит о прекращении Договора, Договор действует до даты заключения нового коллективного договора. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.
- 1.5. Положения Договора являются обязательными для руководства и исполнения Сторонами. Ни одна из Сторон не вправе в одностороннем порядке изменить или приостановить действие любого из пунктов Договора. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся только по взаимному письменному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Казахстан и актами Работодателя.
- 1.6. Договор сохраняет свое действие на период реорганизации. Впоследствии Договор может быть пересмотрен по инициативе одной из Сторон. При ликвидации Фонда или объявления его банкротом, Договор прекращает действие с момента прекращения трудовых договоров со всеми работниками.
- 1.7. В Договор не включаются условия, ухудшающие материальное положение работников. Такие положения признаются недействительными и не подлежат применению.
- 1.8. Всем работникам Фонда предоставляется работа на основании Трудового договора между Работодателем и Работником в соответствии с квалификацией независимо от возрастного, общеобразовательного, национального, религиозного цензов.

2. Термины

Коллективный договор – правовой акт в форме письменного соглашения, заключаемого между работниками в лице их представителей и Работодателем, регулирующий социально-трудовые отношения в Фонде.

Работодатель / Фонд - АО «Фонд развития предпринимательства «Даму».

Представитель работников – профессиональные союзы и их объединения, а при их отсутствии выборные представители, избранные и уполномоченные на общем собрании (конференции) Работников большинством голосов участников при присутствии на нем (ней) не менее двух третей работников (делегатов конференции).

Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющие работу по Трудовому договору;

Социальные гарантии и льготы – гарантии, льготы и компенсации, предоставляемые Фондом работникам с целью мотивации, повышения эффективности труда, а также социально-экономической защиты;

Календарный год – период с 1 января по 31 декабря отчетного года;

Внутренний документ Работодателя - письменный официальный документ на бумажном носителе и идентичный ему электронный документ установленной формы, утвержденный уполномоченным органом Фонда.

3. Режим рабочего времени

- 3.1. Режим рабочего времени устанавливается актами Работодателя в предусмотренном законодательством порядке.

4. Условия труда

- 4.1. Работодатель и Работники обязуются строго соблюдать трудовой распорядок, установленный в трудовых договорах.
- 4.2. В Фонде устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов с началом рабочего дня в 9.00, с обеденным перерывом с 13.00 по 14.00, а также с 2 (двумя) выходными днями (суббота и воскресенье).
- 4.3. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и праздничные дни с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2,3 статьи 77 Трудового кодекса Республики Казахстан.
- 4.4. Сверхурочной считается работа, выполняемая работником по инициативе Фонда за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверх нормального количества рабочих часов за учетный период).
- 4.5. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника 2 (двух) часов в течение суток.
- 4.6. Общая продолжительность сверхурочных работ не должна превышать 12 (двенадцати) часов в месяц и 120 (сто двадцать) часов в год.
- 4.7. Оплата сверхурочной работы производится согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

5. Права и обязанности Работодателя

- 5.1. **Работодатель имеет право:**
 - 5.1.1. на свободу выбора при приеме на работу;
 - 5.1.2. изменять, дополнять, расторгать настоящий Договор в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Договором и Трудовым кодексом Республики Казахстан;
 - 5.1.3. требовать от Работника выполнения условий настоящего Договора и актов Работодателя;

- 5.1.4. на возмещение вреда, нанесенного Работником при выполнении трудовых обязанностей;
- 5.1.5. обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов.

5.2. Работодатель обязуется:

- 5.2.1. осуществлять прием на работу в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, с обязательным ознакомлением с условиями труда, правилами трудового распорядка, иными актами Работодателя и настоящим Договором.
- 5.2.2. соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, настоящего Договора и изданных им актов;
- 5.2.3. соблюдать права и законные интересы Работника;
- 5.2.4. обеспечивать Работнику условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и настоящим Договором;
- 5.2.5. обеспечивать Работника всеми предусмотренными действующим законодательством и настоящим Договором социальными гарантиями и льготами;
- 5.2.6. осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда;
- 5.2.7. своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, настоящим Договором, а также актами и внутренними документами работодателя;
- 5.2.8. при расторжении Трудового договора выплату сумм, причитающихся Работнику, производить не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты его расторжения;
- 5.2.9. предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
- 5.2.10. обеспечить своевременное перечисление обязательных пенсионных взносов в пенсионный накопительный фонд.
- 5.2.11. обеспечивать Работнику профессиональную подготовку, переподготовку и повышение его квалификации в соответствии с настоящим Договором и Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- 5.2.12. за период прохождения обучения сохранять за работником прежнее место работы (должность) и среднюю заработную плату.
- 5.2.13. осуществлять обязательное страхование работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
- 5.2.14. осуществлять урегулирование коллективных трудовых споров в порядке примирительных процедур;
- 5.2.15. принимать меры по недопущению любых конфликтных ситуаций, мешающих нормальной работе Фонда;
- 5.2.16. не допускать расторжения Трудового договора с Работниками до достижения пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», которым осталось менее 2 (двух) лет, по основаниям, предусмотренным подпунктами 2) и 4) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан, без наличия положительного решения комиссии, созданной из равного числа представителей от Работодателя и Работников.
- 5.2.17. не допускать расторжения Трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным подпунктами 2) и 3) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан, с беременными женщинами, предоставившими Работодателю справку о беременности, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет (ребенка-инвалида до 18 (восемнадцати) лет), иными лицами, воспитывающими указанную категорию детей без матери.
- 5.2.18. при упразднении структурного подразделения Фонда, сокращении штата или численности работников:
 - а) уведомить Работника о предстоящем расторжении Трудового договора письменно за 1 (один) месяц;
 - б) предоставлять Работнику 1 (один) день в неделю или 2 (два) часа в течение каждого рабочего дня для самостоятельного поиска работы;

в) гарантировать работу в иных структурных подразделениях Фонда при наличии вакансий.

6. Права и обязанности Работника

6.1. Работник имеет право:

- 6.1.1. требовать от Работодателя выполнения условий настоящего Договора;
- 6.1.2. на безопасность и охрану труда;
- 6.1.3. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями Трудового договора, настоящего Договора и Трудового кодекса Республики Казахстан;
- 6.1.4. на ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск;
- 6.1.5. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан;
- 6.1.6. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Республики Казахстан;
- 6.1.7. на возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых (служебных) обязанностей;
- 6.1.8. на рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;
- 6.1.9. на оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда;
- 6.1.10. на отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя Работодателя.

6.2. Работник обязуется:

- 6.2.1. выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, настоящим Договором, трудовым договором и актами Работодателя;
- 6.2.2. соблюдать трудовую дисциплину;
- 6.2.3. соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- 6.2.4. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- 6.2.5. в случае прохождения обучения за счет средств Работодателя, при расторжении Трудового договора по инициативе Работника, последний возмещает затраты Работодателя в соответствии с внутренними документами Работодателя.

7. Социальные гарантии и льготы

- 7.1. За время пребывания в служебной командировке за Работником сохраняется место работы (должность) и заработная плата за рабочие дни, приходящиеся на дни командировки. Работнику при направлении в служебную командировку оплачиваются:
 - а) суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути;
 - б) расходы по проезду к месту назначения и обратно;
 - в) расходы по найму жилого помещения.
- 7.2. Работодатель обязуется:
 - 7.2.1. При предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (или его части) Работнику Фонда выплачивается материальная помощь для оздоровления за текущий календарный год в следующем размере:
 - 1) пропорционально отработанному периоду до истечения первого календарного года (по 31 декабря включительно) приёма Работника на работу или выхода из длительного

отсутствия из расчёта не более двух должностных окладов Работника на один календарный год;

2) 2 (двух) должностных окладов во второй и последующие календарные годы работы Работника в Фонде. Материальная помощь для оздоровления выплачивается в полном объеме при выплате сумм отпускных в соответствующем календарном году при условии продолжительности ежегодного трудового отпуска не менее 14 (четырнадцати) календарных дней.

7.2.2. При наличии соответствующего бюджета у Работодателя оказывать единовременную материальную помощь Работникам в связи со вступлением в брак в размере 50 МРП. В случае, если оба Работника являются работниками Фонда, единовременная материальная помощь выплачивается одному из супругов по их выбору.

7.2.3. При наличии соответствующего бюджета у Работодателя оказывать единовременную материальную помощь в связи с рождением ребенка/усыновлением или удочерением детей в размере 100 МРП. В случае, если оба работника являются работниками Фонда, единовременная материальная помощь выплачивается одному из супругов по их выбору.

7.2.4. При наличии соответствующего бюджета у Работодателя оказывать единовременную материальную помощь в связи со смертью работника, супруга/-и, детей, родителей в следующем размере:

а) в случае смерти Работника - в размере 400 МРП с единовременной выплатой одному из членов семьи или, при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон;

б) в случае смерти супруга/-и, детей, родителей Работника - в размере 300 МРП;

В случае, если несколько Работников являются родственниками умершего члена семьи, единовременная материальная помощь выплачивается одному из Работников по их выбору.

7.2.5. При наличии соответствующего бюджета у Работодателя оказывать материальную помощь в связи с лечением/операцией Работника или лиц, являющихся членами его семьи, и перечнем заболеваний, для которых установлен более длительный срок нетрудоспособности, утверждаемым уполномоченным государственным органом в области здравоохранения, осуществляется в случае, если затраты на лечение/операцию превышают лимит, установленный программой добровольного медицинского страхования Фонда. При этом размер данного вида материальной помощи не должен превышать 100 МРП и предоставляется в соответствии с внутренними документами Работодателя.

7.2.6. Оплачивать отпуск по беременности и родам, отпуск работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей), с сохранением средней заработной платы за вычетом суммы социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей), осуществленной в соответствии с законодательством Республики Казахстан об обязательном социальном страховании в размере не более 1 миллиона тенге.

7.2.7. При наличии соответствующего бюджета у Работодателя, обеспечить Работника добровольным медицинским страхованием.

7.2.8. Выплачивать Работнику социальное пособие по временной нетрудоспособности на основании листа нетрудоспособности, выданного в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

7.2.9. При наличии соответствующей статьи расходов в бюджете Фонда, по решению уполномоченного органа, Работнику, в соответствии с внутренними документами Фонда, может оказываться содействие в решении жилищных вопросов, путем частичного возмещения ему расходов по оплате аренды жилья.

8. Виды отпусков

8.1. Работнику предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью не менее 30 (тридцать) календарных дней (без учета государственных и национальных праздников Республики Казахстан) на основании соответствующих заявлений и приказов.

- 8.2. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск Работнику за первый и последующие годы работы по соглашению Сторон предоставляется в любое время рабочего года.
- 8.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется актами Работодателя, согласно утвержденного с учетом мнения Работника графика отпусков.
- 8.4. По соглашению Сторон оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть разделен на части. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван только с письменного согласия Работника по основаниям статьи 95 Трудового кодекса Республики Казахстан.
- 8.5. Оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала.
- 8.6. Работник имеет право на иные виды отпусков по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан.
- 8.7. Работнику предоставляется на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с нормами Трудового кодекса Республики Казахстан.
- 8.8. На основании письменного заявления Работника Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы до 5 (пяти) календарных дней при:
- 1) рождении ребенка;
 - 2) юбилее Работника (60 лет), регистрации брака;
 - 3) смерти близких родственников, а также супруга (супруги) и (или) их свойственников (полнородные и неполнородные братья и сестры, родители (родитель), дети, бабушка, бабушка, внуки);
 - 4) в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.
- 8.9. Работнику, обучающемуся в организациях образования, на основании письменного подтверждения с учебного заведения, предоставляются учебные отпуска для подготовки и сдачи зачетов и экзаменов, выполнения лабораторных работ, подготовки и защиты дипломной работы (проекта).
- 8.10. Работникам, независимо от стажа работы, проживающим в экологически неблагоприятных зонах, определенных действующим законодательством, предоставляются дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска, а также пособие на оздоровление.
- 8.11. Дополнительные отпуска не входят в очередной оплачиваемый отпуск, расчет и оплата по ним производятся в таком же порядке, как и расчет оплаты ежегодного трудового отпуска.
- 8.12. Работнику по его желанию перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком предоставляется оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск, при наличии соответствующих дней отпуска.
- 8.13. Работнику, усыновившему (удочерившему) новорожденного ребенка (детей), предоставляется (одному из родителей) отпуск за период со дня усыновления (удочерения) и до истечения пятидесяти шести дней со дня рождения ребенка.
- 8.14. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (его часть) может быть прерван или перенесен только с письменного согласия Работника или по его просьбе. В случае отзыва работника из трудового отпуска (с его согласия) неиспользованные дни трудового отпуска, в том числе дополнительного отпуска, предоставляются в другое время в текущем году или присоединяются к трудовому отпуску за следующий рабочий год, либо выплачивается компенсация.
- 8.15. Запрещается не предоставление трудового отпуска в течение 2 (двух) лет подряд.

9. Оплата труда

- 9.1. Оплата труда Работника производится в соответствии с трудовым договором и актами Работодателя.
- 9.2. Система оплаты труда работников состоит из постоянной части оплаты труда (должностной оклад) и переменной части оплаты труда (премия).

- 9.3. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату работникам в денежной форме ежемесячно, не позднее 10 (десятого) числа, следующего за отчётным месяцем, а также не позднее 15 (пятнадцатого) числа выплачивать аванс. Размер заработной платы определяется для каждого Работника индивидуально.
- 9.4. Размер премирования определяется по итогам отчётного периода в соответствии с внутренними документами Работодателя.
- 9.5. Работнику выплачивается материальная помощь для оздоровления при предоставлении ему оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (или части отпуска) пропорционально отработанному времени или в порядке, предусмотренном внутренними документами Работодателя.
- 9.6. Работнику, выполняющему наряду с основной работой, дополнительную работу по другой должности или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы на основании соответствующего приказа Работодателя, производится доплата согласно внутренних документов Работодателя:
-за совмещение должностей – до 30% от должностного оклада по основной работе,
-за расширение зон обслуживания или увеличения объема работы – до 30% от должностного оклада по основной работе,
-за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы – до 30% от должностного оклада по основной работе.
Доплата работникам за исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника не производится в случае, если замещение временно отсутствующего работника входит в должностные обязанности замещающего работника.
- 9.7. Оплата в праздничные и выходные дни производится не ниже чем в полуторном размере, исходя из дневного размера должностного оклада Работника.
- 9.8. Работникам, приживающим в районах экологического бедствия, применяется при расчётах заработной платы доплата.
- 9.9. При направлении работников на обучение в другую местность, в том числе и за пределы Республики Казахстан, работникам оплачивается расход за проезд, проживание (если стоимость проживания не включается в стоимость обучения) и суточные в установленном размере за время следования к месту обучения и обратно.

10. Ответственность и контроль выполнения Договора

- 10.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и трудовым законодательством Республики Казахстан.
- 10.2. За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять следующие виды дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, строгий выговор, расторжение Трудового договора.
- 10.3. Контроль за выполнением условий Договора осуществляет двухсторонняя комиссия, созданная по соглашению сторон.

11. Охрана труда и здоровья персонала

- 11.1. Работодатель обязуется:
- 11.1.1 Обеспечить соответствие зданий (сооружений), в которых размещаются рабочие места, по своему строению их функциональному назначению и требованиям безопасности и охраны труда.
- 11.1.2 Обеспечить соответствие рабочего оборудования нормам безопасности, установленным для данного вида оборудования, наличие соответствующих знаков предупреждения и

ограждений или защитных устройств для создания безопасных условий для Работников на рабочих местах.

- 11.1.3 Аварийные пути и выходы Работников из помещения оставлять свободными выводящими на открытый воздух либо в безопасную зону.
- 11.1.4 Опасные зоны четко обозначить. Если рабочие места находятся в опасных зонах, то такие места оснастить по возможности устройствами, преграждающими доступ в эти зоны посторонним.
- 11.1.5 В целях профилактики и снижения общей заболеваемости, а также улучшения условий труда, осуществлять проведение ежегодного медицинского осмотра Работников.

11.2. Работник обязуется:

- 11.2.1 Соблюдать требования норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда.
- 11.2.2 Немедленно сообщать работодателю или организатору работ о каждой производственной травме и иных повреждениях здоровья работников, признаках заболевания (отравления), а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.
- 11.2.3 По требованию работодателя проходить профилактические медицинские осмотры в случаях, предусмотренных актом работодателя.
- 11.2.4 Сообщать работодателю об установлении инвалидности или ином ухудшении состояния здоровья, препятствующем продолжению трудовых обязанностей.
- 11.2.5 Неукоснительно применять и использовать по назначению средства индивидуальной и коллективной защиты, предоставляемые работодателем.
- 11.2.6 Проходить обучение, инструктирование и проверку знаний по безопасности и охране труда в порядке, определенном Работодателем и предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

12. Трудовые споры

- 12.1. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора, подлежат урегулированию путем проведения переговоров между Сторонами.
- 12.2. В случае невозможности урегулирования путем переговоров все споры и разногласия разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

13. Прочие условия

- 13.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Если иное прямо не оговорено отдельным соглашением Сторон, согласие Сторон об условиях расторжения Соглашения должно быть достигнуто и подтверждено обменом письмами либо подписанием письменного соглашения, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.
- 13.2. Настоящий Договор содержит полную договоренность между Сторонами. Все изменения, приложения к нему являются его неотъемлемой частью.
- 13.3. Любые обязательства Сторон, возникшие до заключения настоящего Договора, считаются утратившими юридическую силу.
- 13.4. Настоящий Договор составлен в 6-х экземплярах на казахском и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Копия настоящего Договора направляется в местный орган по инспекции труда для мониторинга.
- 13.5. Содержание настоящего Договора не подлежит разглашению третьим лицам.

2. Подписи Сторон:

От Работодателя:

Председатель Правления

Бурибаева Г.А.



От Работников:

Представители работников

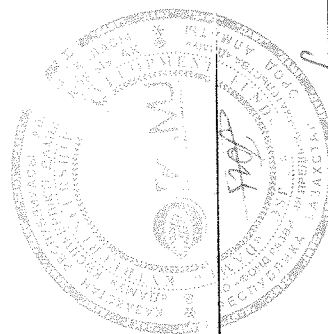
Сәйпидінов Ғ.М.

Handwritten signature of Saypidinov G.M. written on a horizontal line.

Суворова И.В.

Handwritten signature of Suvorova I.V. written on a horizontal line.

Пронумеровано пронумеровано
на 2 (два) листах



Қазақстан Республикасы
«Алматы қаласы Еңбек инспекциясы
басқармасы» ҚММ
« 15 » өл. бал. № 11-А
Алматы қ., 050021, Достық, 85