

ПРОЕКТ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ОАО «ММК» на 2004-2005 годы

Приложения и документы, регламентирующие реализацию положений коллективного договора ОАО «ММК» на 2004-2005 годы

Начало на 3-й стр.

4.9. Данное Положение распространяется на лиц, согласно статусу пенсионера ОАО «ММК», имеющих почетные звания и награды, при условии выполнения пунктов 2.1 и 2.2 данного Положения:

- 1. ветеран труда ОАО «ММК»;
- 2. ветеран Магнитки;
- 3. Герой Социалистического Труда;
- 4. орден Трудовой Славы, I, II, III степеней;
- 5. заслуженный работник Российской Федерации.

4.10. Вручение удостоверения производится руководителем структурного подразделения (общества) в торжественной обстановке.

4.11. Ведение списочного состава лиц, имеющих звание, возлагается на инспектора по кадрам (табельщика) структурного подразделения (общества).

5. Данное положение распространяется на пенсионеров согласно статусу пенсионера ОАО «ММК», имеющих почетные звания «Ветеран труда ОАО «ММК» и «Ветеран Магнитки», «Герой Социалистического Труда», «Заслуженный работник» и кавалера ордена Трудовой Славы трех степеней, при условии выполнения пункта 2.1. данного Положения.

Приложение 6.2

ПОЛОЖЕНИЕ о статусе пенсионера ОАО «ММК»

Пенсионерами ОАО «ММК» считаются лица, проработавшие в ОАО «ММК» не менее 5-ти лет:

увольнившиеся из ОАО «ММК», подведомственных профкому учреждений и общественных организаций комбината (профком, ВОИР, ДОСААФ, Общество Красного Креста, НТО, бывший партком, касса взаимопомощи) на пенсию по достижению пенсионного возраста;

увольнившиеся с комбината, имеющие стаж работы в ОАО «ММК» 20 лет – женщины и 25 лет – мужчины и до достижения ими пенсионного возраста не возобновлявшие работу в других организациях. Статус пенсионера ОАО «ММК» не распространяется на данную категорию, если расторжение трудового договора произошло по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных пунктами 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

увольнившиеся из ОАО «ММК» в связи с инвалидностью (I, II группы) и не приступившие после этого к работе в других организациях;

увольнившиеся из ОАО «ММК» по направлению на работу мастерами в подшефные СГПТУ и проработавшие там до выхода на пенсию по возрасту, уволившиеся из ОАО «ММК» на работу в другие организации по направлению вышестоящих органов и ушедшие на пенсию по возрасту из данной организации при условии возврата на постоянное место жительства в г. Магнитогорск, согласно регистрации (прописки). Герои Социалистического Труда, получившие это звание в период работы в ОАО «ММК» и постоянно проживающие в г. Магнитогорске согласно регистрации (прописки) независимо от организации, из которой состоялся уход на пенсию по возрасту;

увольнившиеся из ОАО «ММК» по уходу за детьми-инвалидами и до достижения ими пенсионного возраста не возобновившие работу в других организациях.

Работники, получающие трудовую пенсию и продолжающие работу в структурных подразделениях ОАО «ММК», при расторжении трудового договора в связи с уходом на пенсию вступают на учет в качестве пенсионера в том структурном подразделении, где получили право на установление трудовой пенсии.

Статус пенсионера ОАО «ММК» распространяется на пенсионеров подразделений ОАО «ММК» и обществ и учреждений (согласно приложению), кроме выделенных из состава ОАО «ММК», перешедших в ведение городской администрации. Статус не распространяется на пенсионеров структурного подразделения, которое выделено из состава ОАО «ММК», а впоследствии, возможно, и ликвидировано, кроме обществ и учреждений, перечисленных в приложении. Право на получение статуса пенсионера ОАО «ММК» имеют бывшие работники, имеющие постоянную регистрацию в г. Магнитогорске при наличии жилья на праве собственности либо проживающие в жилых помещениях на условиях найма, а также проживающие на территории поселка городского типа Агаповка (работавшие в ИДП) и на территории Букульского карьероуправления.

Работодатель и профсоюзный комитет ОАО «ММК» в индивидуальном порядке рассматривают представление совета ветеранов по отдельным обращениям пенсионеров в отношении определения их статуса.

ПЕРЕЧЕНЬ обществ и учреждений, на которые распространяется положение «О статусе пенсионера ОАО «ММК»

1. ЗАО «Русская металлургическая компания».
2. ЗАО «Механоремонтный комплекс».
3. ЗАО «Металлургомонт-1».
4. ЗАО «Отнеупор».
5. ЗАО «АТУ».
6. ЗАО «Строительный комплекс».
7. ЗАО «Электроремонт».
8. ЗАО НПО «Автоматика».
9. ЗАО «Эмаль».
10. ЗАО «Агропромышленный комплекс».
11. Учреждение «Услуги».
12. Учреждение ЦПК «Персонал».
13. Учреждение СК «Металлург-Магнитогорск» (ОФиз «Магнит»).
14. ООО «Полиграфия».
15. Учреждение «ДКМ им. С. Орджоникидзе».
16. Учреждение «ДКИ».
17. АНО «МСЧ администрации города и ОАО «ММК».
18. Учреждение «ТВ-ИН».
19. Учреждение «ДООК».

Примечание:

Перечисленные общества и учреждения выделены по следующим критериям:

1. Дочерние общества, входящие в промышленный комплекс (общества промышленного направления согласно ПД-ММК 3 УКД ДАО-01-2003).
2. Организации социальной сферы в статусе учреждений.
3. По дочерним обществам и учреждениям, не указанным в перечне, статус пенсионера сохраняется за неработающими пенсионерами, состоявшими на учете в совете ветеранов по состоянию на 01.01.2004 года.

Приложение 6.3

ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении льгот неработающим пенсионерам ОАО «ММК», награжденным государственными наградами

(чей труд отмечен званием «Герой Социалистического Труда» и орденами Трудовой Славы трех степеней)

1. В связи с недостаточностью мер социальной поддержки на федеральном уровне ветеранам, награжденным государственными наградами за доблестный труд, предоставлять льготы, предусмотренные данным положением, неработающим пенсионерам ОАО «ММК», чей труд отмечен званием «Герой Социалистического Труда» и орденами Трудовой Славы трех степеней.

2. Для данной категории производятся следующие меры социальной поддержки и предоставляются льготы:

- 2.1. Через магнитогорский благотворительный общественный фонд «Металлург» осуществляется:
 - постановка на учет и прикрепление к магазинам «Ветеран» и «Милосердие»;
 - оказание ежемесячной материальной помощи;
 - поздравление с днем рождения с вручением бесплатного продуктового набора стоимостью до 400 рублей;
 - направление в МНТК «Микрохирургия глаза» г. Екатеринбург по медицинским показаниям в первоочередном порядке.

2.2. Через медицинские учреждения ОАО «ММК» осуществляется:

- лечение в СЦ «Агат» и протезирование из металлопластмассовых материалов за счет средств ОАО «ММК»;
- обслуживание, по желанию пенсионера, в поликлинике № 1 МСЧ «АГ и ОАО «ММК»;
- ежегодное обследование и лечение по медицинским показаниям в диагностическом центре МСЧ «АГ и ОАО «ММК» за счет средств ОАО «ММК».

2.3. Ежегодная бесплатная подписка на газету «Магнитогорский металл»;

2.4. Ежегодное предоставление через БОФ «Металлург» путевки для санаторно-курортного лечения (бесплатно) в санаторий «Юбилейный» в период с сентября по май по направлению совета ветеранов ОАО «ММК».

2.5. Осуществление помощи в проведении текущего ремонта квартиры один раз в 5 лет. Данная помощь производится силами подразделения ОАО «ММК», из которого пенсионер ушел на пенсию.

3. Контроль за предоставлением льгот согласно настоящему по-

ложению осуществляется отделом социальных программ ОАО «ММК» совместно с советом ветеранов ОАО «ММК».

Приложение 6.4

ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении льгот неработающим пенсионерам ОАО «ММК», награжденным государственными наградами.

1. В связи с недостаточностью мер социальной поддержки на федеральном уровне ветеранам, награжденным государственными наградами за доблестный труд, предоставлять льготы, предусмотренные данным положением неработающим пенсионерам ОАО «ММК», чей труд отмечен орденом Ленина, и орденами Трудовой и Боевой Славы III степени и Боевого Красного Знамени, или являющимися лауреатами Государственной премии и премии Совета Министров СССР.

2. Для данной категории производятся следующие меры социальной поддержки и предоставляются льготы:

- 2.1. Через БОФ «Металлург» осуществляется:
 - постановка на учет и прикрепление к магазину «Ветеран»;
 - поздравление с днем рождения с вручением бесплатного продуктового набора стоимостью до 300 рублей;
 - 2.2. Через медицинские учреждения ОАО «ММК» осуществляется:

- обслуживание, по желанию пенсионера, в поликлинике № 1 МСЧ АГ и ОАО «ММК»;
- обследование 1 раз в два года и лечение по медицинским показаниям в диагностическом центре МСЧ АГ и ОАО «ММК» за счет средств ОАО «ММК».

2.3. Ежегодная бесплатная подписка на газету «Магнитогорский металл».

2.4. Бесплатное предоставление путевки в санаторий-профилакторий или дом отдыха ОАО «ММК» через БОФ «Металлург» в период с сентября по май по направлению совета ветеранов ОАО «ММК» 1 раз в три года.

2.5. Осуществление помощи в проведении текущего ремонта квартиры один раз в 5 лет. Данная помощь производится силами подразделения ОАО «ММК», из которого пенсионер ушел на пенсию.

3. Контроль за предоставлением льгот согласно настоящему положению осуществляется отделом социальных программ ОАО «ММК» совместно с советом ветеранов ОАО «ММК».

Приложение 7.1

ПРОГРАММА «Молодежь ОАО «ММК»

Работа с молодежью является одним из приоритетов кадровой политики и заключается в следующем:

1. Профессиональная ориентация и профессиональное консультирование учащихся школ, лицеев, поддержка одаренных школьников, учащихся и студентов вузов, содействие в их трудоустройстве.
2. Выявление перспективных молодых работников с целью их дальнейшего профессионального роста, формирование качества лидера.
3. Нравственное, профессиональное, эстетическое воспитание молодежи в духе корпоративных ценностей общества.

4. Создание условий для профессионального общения и обучения молодых работников.

5. Содействие в продвижении творческих разработок молодых работников.

6. Содействие в решении социальных, бытовых условий молодых семей.

7. Содействие здоровому образу жизни молодежи, совершенствование системы работы с молодыми работниками, проживающими в общежитиях общества.

8. Содействие гражданско-патриотическому воспитанию молодежи и адаптации после службы в армии.

Приложение 7.3

КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА работы с молодежью в ОАО «ММК»

1.1. Работа с молодежью в ОАО «ММК» строится на принципе взаимного сотрудничества администрации ОАО «ММК», профсоюзного комитета ОАО «ММК» и общественной организации «Союз молодых металлургов» и совета молодых специалистов.

1.2. Целью работы с молодежью являются привлечение, отбор и закрепление молодых работников в ОАО «ММК».

1.3. Основой работы с молодежью являются развитие индивидуальных форм работы с каждым молодым работником по формированию его моральных, интеллектуальных и профессиональных качеств, воспитанию чувства преданности предприятию.

Правила внутреннего трудового распорядка ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат»

Общие положения

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также имеет право на защиту от безработицы.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка ОАО «ММК» – локальный нормативный акт ОАО «ММК», регламентирующий порядок приема 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 регулирования трудовых отношений в организации.

2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на информационном стенде в структурных подразделениях ОАО «ММК».

Порядок приема и увольнения работников

3. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем – ОАО «ММК».

4. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить

условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в ОАО «ММК» правила внутреннего трудового распорядка.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

5. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

6. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета – 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.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

Прием на работу оформляется распоряжением, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание распоряжения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

9. Распоряжение о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему выдается надлежащее заверенная копия указанного распоряжения.

10. При приеме на работу гражданин знакомится с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ОАО «ММК».

11. При заключении трудового договора соглашение сторон может быть обусловлено испытанием работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытательного срока.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и

его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

12. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в лю-

бое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

14. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

15. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

16. Заявление о расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) подается секретарю начальника структурного подразделения, в котором работает работник.

Заявление подается в регистрирующую специальную журнале в день его подачи и передается начальнику структурного подразделения для рассмотрения по существу. Отсутствие на заявлении об увольнении каких-либо виз не может служить основанием для отказа в регистрации заявления.

При прекращении трудового договора

1.4. Индивидуальная работа с молодежью ОАО «ММК» осуществляется через руководителей всех уровней, наставников молодежи из числа высококвалифицированных работников и полномочных представителей молодежи.

1.5. Молодыми работниками ОАО «ММК» являются молодые специалисты и молодые рабочие в возрасте до 30 лет.

2. Организация работы с молодежью в ОАО «ММК»

2.1. Работа с молодежью проводится под руководством генерального директора ОАО «ММК».

2.2. Ответственность за организацию работы с молодежью возлагается на директора по персоналу и социальным программам ОАО «ММК».

2.3. Директор по персоналу и социальным программам ОАО «ММК» курирует вопросы работы с учебными заведениями, привлечения молодежи для работы в ОАО «ММК», создания условий для профессионального роста и развития интеллектуальных способностей молодых работников.

2.4. Работа с молодежью в структурном подразделении осуществляется руководителем данного подразделения на основе выполнения нормативных документов, регламентирующих работу с молодыми работниками в ОАО «ММК».

Руководитель структурного подразделения несет ответственность за развитие трудовых традиций и формирование преемственности поколений в коллективе, способствующих раскрытию деловых, творческих способностей молодежи и закреплению ее в подразделении.

2.5. С целью повышения эффективности работы с молодыми работниками в структурных подразделениях руководитель назначает распоряжением ответственного за работу с молодежью от администрации в лице одного из своих заместителей.

Заместитель руководителя структурного подразделения (ответственный за работу с молодежью) отвечает за индивидуальную работу нижестоящих руководителей с каждым молодым работником, профессиональный рост молодых специалистов.

2.6. Формы и методы индивидуальной работы руководителей всех уровней с молодежью определяются конечным результатом работы – привлечением молодежи в подразделение, ее закреплением и профессиональным ростом.

3. Совет и комиссия по работе с молодежью

3.1. Работа с молодежью в ОАО «ММК» осуществляется советом по работе с молодежью под председательством директора по персоналу и социальным программам ОАО «ММК».

3.2. В состав совета по работе с молодежью включаются представители администрации, профсоюзного комитета, совета ветеранов, ОО «Союз молодых металлургов» и совета молодых специалистов.

Персональный состав членов совета и периодичность его работы утверждаются распоряжением директора по персоналу и социальным программам.

3.3. Совет по работе с молодежью выполняет следующие функции: вносит предложения по формированию бюджета для реализации программы работы с молодежью, определяет приоритетные направления в молодежной политике ОАО «ММК», выдает рекомендации по разработке нормативных документов, регламентирующих работу структурных подразделений с молодежью, и оказывает помощь в их реализации.

3.4. В каждом структурном подразделении распоряжением руководителя создается комиссия по работе с молодежью под председательством заместителя руководителя структурного подразделения (ответственного за работу с молодежью).

В состав комиссии включаются представители администрации, профсоюзного комитета, совета ветеранов, молодых работников и наставников молодежи.

Заседание комиссии проводится не реже 1 раза в месяц. Комиссия по работе с молодежью организует работу с молодежью в структурном подразделении согласно нормативным документам, разрабатывает план работы с молодежью в подразделении и осуществляет контроль за его выполнением.

Комиссия ежемесячно заслушивает руководителей и наставников об индивидуальной работе с закрепленными за ними молодыми работниками.

4. Полномочные представители молодежи в подразделениях

4.1. В состав комиссии по работе с молодежью включаются полномочные представители молодых работников, которые выдвигаются собранием молодежи данного подразделения.

4.2. Полномочный представитель молодежи выносит вопросы работы администрации с молодежью на рассмотрение комиссии, руководителя структурного подразделения, а также по необходимости принимает участие в оперативных совещаниях руководителя структурного подразделения.

При прекращении трудового договора

работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

17. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

18. Работник имеет право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– получение копии трудового договора;

– участие в коллективных переговорах по заключению, изменению и расторжению трудового договора;

– участие в коллективных переговорах по заключению, изменению и расторжению трудового договора;

– участие в коллективных переговорах по заключению, изменению и расторжению трудового договора;

– участие в коллективных переговорах по заключению, изменению и расторжению трудового договора;

– участие в коллективных переговорах по заключению, изменению и расторжению трудового договора;

– участие в коллективных переговорах по заключению, изменению и расторжению трудового договора.

Окончание на 8-й стр.