



**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ТАСКОМБАНК»**

від адміністрації:

Голова Правління
АТ «ТАСКОМБАНК»

Володимир ДУБЕЙ

від трудового колективу:

Представник трудового колективу
АТ «ТАСКОМБАНК»

Богдана ФИСАН

**КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ І ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«ТАСКОМБАНК»**

Затверджений протоколом
загальних зборів трудового
колективу
АТ «ТАСКОМБАНК»
24.12.2025 №1

Київ - 2025



АТ "ТАСКОМБАНК" № 358-ВНД від 29.12.2025 11:15

Підписав: Дубей Володимир Володимирович
Сертифікат: 5E4EB22B5EDFB39D040000000D00000008150000
Дійсний: з 06.03.2025 17:38:32 по 06.03.2027 17:38:32

Сторонами цього Колективного договору, надалі за текстом – «Колективний договір» або «Договір», є:

Адміністрація АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТАСКОМБАНК» (надалі за текстом – «Адміністрація») в особі Голови Правління Дубея Володимира Володимировича, з однієї сторони, та Трудовий колектив працівників АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ТАСКОМБАНК», надалі за текстом – «Трудовий колектив», або «Працівники», а кожний член Трудового колективу – «Працівник», в особі обраного й уповноваженого Трудовим колективом представника – (Фисан Богдана Юріївна, головний фахівець Управління кадрового адміністрування та звітності), надалі за текстом – «Представник», з другої сторони, надалі за текстом разом – «Сторони», а окремо – «Сторона», уклали цей Колективний договір про наступне:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Договір укладається згідно із Законом України «Про колективні договори і угоди», Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», Законом України «Про колективні угоди та договори» (що набере чинності через шість місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану, окрім п.5 розд.VI, який набрав чинності з 15.04.2023р. (п.1 розд.VI Закону про колдоговори)), Кодексом законів про працю України, Законом України «Про оплату праці», Законом України «Про відпустки», Законом України «Про охорону праці», відповідними внутрішньо-нормативними актами, між Правлінням, в особі Голови Правління, і Трудовим колективом Банку, в особі Представника.

1.2. Сторони визнають цей Договір правовим актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних і трудових відносин у АТ «ТАСКОМБАНК», надалі за текстом – Банк, протягом строку дії цього Договору. Договір покликаний сприяти узгодженню інтересів Працівників та Адміністрації Банку.

1.3. Положення цього Колективного договору поширюються на всіх Працівників Банку і є обов'язковими для виконання як Адміністрацією, так і Працівниками. Жодна зі сторін не може протягом терміну дії цього Колективного договору в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють його норми, положення чи зобов'язання або припиняють їх дію чи виконання.

1.4. Трудовий колектив визнає Представника органом, який представляє інтереси Працівників у вирішенні економічних, соціальних і трудових питань, а також визнає його повноваження у веденні колективних переговорів щодо укладання і підписання Договору від імені Трудового колективу.

1.5. Положення цього Колективного договору діють до укладення нового Колективного Договору.

1.6. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноважених представників сторін, від імені яких укладено цей Договір.

1.7. Зміни і доповнення до Колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою Сторін та у випадках зміни чинного законодавства України після проведення консультацій між Сторонами та досягнення між ними згоди і набирають сили після схвалення їх загальними зборами трудового колективу Банку та підписання Сторонами.

1.8. Пропозиції кожної із Сторін по внесенню змін і доповнень у цей Колективний договір Сторони розглядають спільно і приймають рішення за цими пропозиціями у 10-денний термін з дня їх отримання іншою Стороною.

1.9. У разі реорганізації або зміни власника АТ «ТАСКОМБАНК», Договір зберігає чинність протягом терміну, на який його укладено, але не більше одного року. Відповідальність за виконання Договору, при зміні власника несе правонаступник. У цей період Сторони повинні почати переговори по укладанню нового або внести зміни чи доповнення до діючого Договору.

1.10. Після підписання Сторонами цього Колективного договору він підлягає повідомній реєстрації відповідно до чинного законодавства України.



АТ "ТАСКОМБАНК" № 358-ВНД від 29.12.2025 11:15

Підписав: Дубей Володимир Володимирович
Сертифікат: 5E4EB22B5EDFB39D040000000D00000008150000
Дійсний: з 06.03.2025 17:38:32 по 06.03.2027 17:38:32

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

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

2. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Адміністрація зобов'язується:

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

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

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

2.1.4. Ознайомлювати Працівників та осіб, що приймаються на роботу при укладанні трудового договору з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, встановленим режимом праці та відпочинку, умовами оплати праці, посадовими інструкціями, вимогами з охорони праці, внутрішніми нормативними документами Банку в рамках компетенції працівника та цим Договором.

2.1.5. Укладати письмові договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність з працівниками, які відповідальні за передані їм товарно-матеріальні цінності.

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

2.1.7. Контролювати дотримання встановленого режиму робочого дня, вести облік робочого часу.

2.1.8. Забезпечувати дотримання працівниками Банку трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку, Кодексу поведінки (етики) працівників АТ «ТАСКОМБАНК», Політики запобігання конфліктам інтересів у АТ «ТАСКОМБАНК», установлених правил по оформленню робочих місць та їх зовнішньому вигляду та інших внутрішньо-нормативних документів, з якими Працівник знайомиться при укладанні трудового договору з АТ «ТАСКОМБАНК».

2.1.9. Вживати до Працівників, які порушують трудову дисципліну, не дотримуються в роботі діючих правил і нормативних документів, не виконують посадові інструкції і службові обов'язки, а також діями або бездіяльністю яких нанесена шкода інтересам Банку, заходи матеріального та дисциплінарного впливу, передбачені законодавством України.



АТ "ТАСКОМБАНК" № 358-ВНД від 29.12.2025 11:15

Підписав: Дубей Володимир Володимирович
Сертифікат: 5E4EB22B5EDFB39D040000000D00000008150000
Дійсний: з 06.03.2025 17:38:32 по 06.03.2027 17:38:32

Звільненню працівників з ініціативи Адміністрації Банку (п.п. 2-5, 7 ст. 40, п.п. 1 і 2 ст.41 КЗпП України) в обов'язковому порядку повинне передувати проведення службового розслідування.

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

2.1.11. Надавати можливість працівникам підвищувати свою кваліфікацію та професійну майстерність шляхом залучення до участі у семінарах, конференціях, конкурсах, тренінгах.

2.1.12. Надавати щорічні, додаткові, соціальні та інші види відпусток відповідно до чинного законодавства України та цього Колективного договору. Надання, перенесення, розділення відпусток та відкликання із відпустки регламентуються Кодексом законів про працю України, Законом України «Про відпустки» та цим Договором, а у період дії воєнного стану з урахуванням Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

2.1.12.1. Надавати щорічну основну відпустку Працівникам Банку відповідно до Закону України «Про відпустки» тривалістю 28 календарних днів за відпрацьований робочий рік за особливий характер праці. Щорічна відпустка на прохання працівника може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

2.1.12.2. Працівникам з інвалідністю I і II груп надавати щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а особам з інвалідністю III групи - 28 календарних днів.

2.1.12.3. Право Працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в Банку. У разі надання Працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком випадків, передбачених ч.7. ст.10 КЗпПУ.

2.1.12.4. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою Працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна Банку. У разі відкликання Працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

2.1.12.5. За сімейними обставинами та з інших поважних причин, за їх заявою, Працівникам можуть бути надані короткострокові відпустки без збереження заробітної плати на строк, обумовлений згодою між Працівником та Адміністрацією Банку, але в сукупності не більше ніж на 30 календарних днів протягом року. Протягом періоду дії воєнного стану Адміністрація Банку на прохання Працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати на час дії воєнного стану. У період дії воєнного стану керівництво Банку за заявою Працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого законодавством.

2.1.12.6. Надавати Працівникам додаткові соціальні відпустки в порядку, визначеному Законом України «Про відпустки» та іншими нормативно-правовими актами України при наявності документів, що підтверджують право на отримання такої відпустки згідно чинного законодавства.

Щорічна додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без врахування святкових та не робочих днів надається одному з батьків, які працюють та мають двох та більше дітей віком до п'ятнадцяти років, чи дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (в тому числі і у випадках тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, котра взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків.

При наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 (сімнадцять) календарних днів.



АТ "ТАСКОМБАНК" № 358-ВНД від 29.12.2025 11:15

Підписав: Дубей Володимир Володимирович
Сертифікат: 5E4EB22B5EDFB39D040000000D00000008150000
Дійсний: з 06.03.2025 17:38:32 по 06.03.2027 17:38:32

Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до Закону України "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

Додаткова відпустка потерпілим внаслідок Чорнобильської катастрофи I та II категорій надається тривалістю 16 календарних днів.

2.1.12.7. Надавати Працівникам Банку інші додаткові оплачувані відпустки за сімейними та іншими обставинами встановленої тривалості, а саме:

- вступ до шлюбу - 1 робочий день, протягом 1 місяця з дати події;
- народження дитини - 3 робочих дні, протягом 1 місяця з дати події;
- у випадку смерті прямого родича (чоловік/дружина, мати/батько, брат/сестра, дитина) - 2 робочих дні, протягом 1 місяця з дати події;

2.1.12.7.1. Додаткова оплачувана відпустка згідно переліку в п. 2.1.12.7. не може бути замінена грошовою компенсацією. У разі звільнення Працівника грошова компенсація за невикористану додаткову оплачувану відпустку за сімейними та іншими обставинами не виплачується.

2.1.12.7.2. Додаткові оплачувані відпустки за сімейними та іншими обставинами не надаються Працівникам під час перебування у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи відпустки для догляду за дитиною до шести років.

2.1.12.8. Щорічні додаткові відпустки та відпустки у зв'язку із сімейними обставинами та іншими обставинами за бажанням Працівника можуть приєднуватись до щорічної основної відпустки.

2.2. Члени Трудового колективу зобов'язуються:

2.2.1. Своєю працею сприяти подальшому розвитку, підвищенню ефективності діяльності Банку задля отримання високих результатів.

2.2.2. Добросовісно, якісно та належним чином виконувати свої службові обов'язки, дотримуватися трудової дисципліни, своєчасно та точно виконувати розпорядження керівництва Банку і уповноважених ним осіб.

2.2.3. Дотримуватись Правил внутрішнього трудового розпорядку АТ «ТАСКОМБАНК», Кодексу поведінки (етики) працівників АТ «ТАСКОМБАНК», Політики запобігання конфліктам інтересів у АТ «ТАСКОМБАНК», установлених правил по оформленню робочих місць та їх зовнішньому вигляду та інших внутрішньо-нормативних документів, з якими Працівник знайомиться при укладанні трудового договору з АТ «ТАСКОМБАНК».

2.2.4. Співпрацювати з Адміністрацією у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильні заходи щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу життю чи здоров'ю Працівника або людей, які його оточують, повідомляти про небезпеку, яка загрожує безпосередньому керівнику або іншій посадовій особі.

2.2.5. Проявляти творчу ініціативу, підвищувати свій професійний та загальноосвітній рівень.

2.2.6. Брати активну участь в обговоренні і вирішенні питань виробничо-господарського та соціального життя колективу, вносити пропозиції щодо вдосконалення форм і методів розвитку банківської справи, всебічного підвищення ефективності комерційної діяльності та іміджу Банку.

2.2.7. Не розголошувати банківську та комерційну таємницю.

2.2.8. Зберігати майно Банку та нести відповідальність за його пошкодження.

2.2.9. Дотримуватися затвердженого графіка відпусток.

2.2.10. Дотримуватися прийнятих в Банку корпоративних норм та цінностей, високих професійних стандартів діяльності.



АТ "ТАСКОМБАНК" № 358-ВНД від 29.12.2025 11:15

Підписав: Дубей Володимир Володимирович
Сертифікат: 5E4EB22B5EDFB39D040000000D00000008150000
Дійсний: з 06.03.2025 17:38:32 по 06.03.2027 17:38:32

3. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

3.1. Адміністрація зобов'язується:

3.1.1 Забезпечувати зайнятість працівників відповідно до вимог чинного законодавства України та Правил внутрішнього трудового розпорядку АТ «ТАСКОМБАНК».

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

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

3.1.4. У разі звільнення працівників Банку, у зв'язку зі зміною в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання Банку, скорочення чисельності або штату працівників, таким працівникам своєчасно і в повному обсязі виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку працівника.

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

3.1.6. У зв'язку із змінами в організації виробництва та праці допускається зміна істотних умов праці по тій же спеціалізації, кваліфікації чи посаді. Під змінами істотних умов праці розуміють: зміна систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення чи відміна неповного робочого часу, сумісництво професій, зміна назви посади та інші умови праці.

3.1.7. Про майбутні зміни в організації виробництва і праці та зміни істотних умов праці працівник повинен бути повідомлений письмово не пізніше ніж за два місяці. У період дії воєнного стану керівництво Банку має право перевести працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди (крім переведення на роботу в іншу місцевість, на території якої тривають активні бойові дії), якщо така робота не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відвернення або ліквідації наслідків бойових дій, а також інших обставин, що ставлять або можуть становити загрозу життю чи нормальному життєвим умовам людей, з оплатою праці за виконану роботу не нижче середньої заробітної плати за попередньою роботою. У період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці здійснюється не пізніше як до запровадження таких умов.

3.1.8. У випадку, якщо попередні істотні умови праці не можуть бути збережені, а працівник не згоден на продовження роботи в нових умовах, трудовий договір припиняється на підставі п.6 ст.36 КЗпП України.

3.2. Представник має право:

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

4. НОРМУВАННЯ І ОПЛАТА ПРАЦІ

4.1. Нормування та оплата праці Працівників Банку здійснюється згідно із Законом України "Про оплату праці", Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами України з питань оплати і нормування праці, цим Договором, трудовими договорами з Працівниками та іншими внутрішніми нормативними актами Банку.

4.2. Розмір посадових окладів Працівників встановлюються у штатному розписі, який затверджується Головою Правління Банку з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством. Штатний розпис Банку передбачає встановлення посадових окладів для кожної посади та затверджується Головою Правління Банку. Розмір посадового окладу для кожного працівника зазначається в наказі з особового складу (при прийомі на роботу, переведенні на іншу посаду чи встановленні нового посадового окладу).

4.3. Умови оплати праці та матеріального стимулювання Голови Правління та членів



АТ "ТАСКОМБАНК" № 358-ВНД від 29.12.2025 11:15

Підписав: Дубей Володимир Володимирович

Сертифікат: 5E4EB22B5EDFB39D040000000D00000008150000

Дійсний: з 06.03.2025 17:38:32 по 06.03.2027 17:38:32

Правління затверджуються Наглядовою Радою Банку.

4.4. Умови оплати праці керівника та Працівників Служби внутрішнього аудиту, головного ризик-менеджера, головного комплаєнс-менеджера, в тому числі заохочувальних та компенсаційних виплат затверджуються Наглядовою Радою Банку.

4.5. З метою підвищення продуктивності праці, стимулювання сумлінного та якісного виконання Працівниками Банку посадових обов'язків, ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених їм завдань як засіб матеріального заохочення Працівників Правління Банку може приймати рішення про преміювання Працівників Банку.

4.6. Адміністрація може призначати та виплачувати матеріальну допомогу Працівникам Банку відповідно до Положення про надання матеріальної допомоги працівникам АТ "ТАСКОМБАНК" та цього Договору.

4.7. Оплата праці Працівників Банку здійснюється в грошовій формі в національній валюті України не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, а розмір заробітної плати за першу половину місяця встановлюється не менше оплати за фактично відпрацьований час розрахунку посадового окладу Працівника, якщо інше не визначено чинним законодавством України. При звільненні Працівника повний розрахунок та грошова виплата проводиться в день звільнення.

4.8. Застосовуються наступні форми оплати праці Працівників Банку:

- з оплатою пропорційно відпрацьованому часу відповідно посадового окладу;
- з оплатою пропорційно відпрацьованому часу, з неповним робочим днем;
- з оплатою пропорційно відпрацьованому часу, з неповним робочим тижнем;
- з оплатою пропорційно відпрацьованому часу, з роботою за індивідуальним графіком.

4.9. При кожній виплаті заробітної плати Працівник має право отримати інформацію про такі дані, котрі відносяться до періоду, за який проводилася оплата праці:

- загальна сума заробітної плати з розшифровкою по видах виплат;
- розмір та підстави утримань із заробітної плати;
- сума заробітної плати, що підлягає виплаті.

4.10. Відомості про оплату праці Працівників відносяться до конфіденційної інформації і надаються іншим органам і особам тільки у випадках, прямо передбачених законодавством, чи зі згоди або за вимогою Працівника.

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

4.12. Адміністрація Банку зобов'язана проводити індексацію заробітної плати Працівників Банку відповідно до чинного законодавства України.

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

4.14. Заробітна плата за час щорічної відпустки виплачується відповідно до чинного законодавства.

4.15. Оплата допомоги по тимчасовій непрацездатності здійснюється відповідно до діючого законодавства України.

4.16. Контроль за нарахуванням і своєчасною виплатою соціальних виплат покладається на Комісію із соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності АТ «ТАСКОМБАНК» (далі - Комісія).

4.17. Робота у святкові, неробочі і вихідні дні, якщо вона не компенсується іншим днем відпочинку, а також робота у надурочний час, з ініціативи Адміністрації, оплачується в подвійному розмірі середнього заробітку. За згодою сторін, робота у святковий або вихідний день працівнику оплачується згідно з чинним законодавством.

4.18. При суміщенні працівником роботи іншої кваліфікації, проводиться доплата даному працівникові, якщо виконання цих обов'язків не зазначено в посадовій інструкції. Доплата за суміщення посад або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються наказом Голови Правління Банку та може досягати 100% окладу



АТ "ТАСКОМБАНК" № 358-ВНД від 29.12.2025 11:15

Підписав: Дубей Володимир Володимирович
Сертифікат: 5E4EB22B5EDFB39D040000000D00000008150000
Дійсний: з 06.03.2025 17:38:32 по 06.03.2027 17:38:32

вакантної посади. Не підлягає додатковій оплаті виконання керівником структурного підрозділу обов'язків свого підлеглого працівника.

4.19. На час додаткової відпустки у зв'язку з навчанням за Працівниками зберігається їх середня заробітна плата.

4.20. Банк здійснює утримання податків та обов'язкових зборів із усіх видів нарахунків Працівників відповідно до чинного законодавства України.

4.21. Банк гарантує Працівникам, які направляються у відрядження, збереження місця роботи (посади) та їх середнього заробітку за всі робочі дні тижня, встановлені за місцем постійної роботи.

4.22. Представник має право:

4.22.1. Здійснювати контроль за дотриманням діючих положень Колективного договору та законодавства про працю з питань організації, нормування й оплати праці.

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

5. РЕЖИМ ПРАЦІ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ І ВІДПОЧИНКУ

5.1. Для Працівників Банку встановлюється 40-годинний робочий тиждень з двома вихідними днями. Час початку та закінчення щоденної роботи визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку АТ «ТАСКОМБАНК».

5.2. У зв'язку з різним режимом праці Банку: головного офісу та мережі відділень, з технічними та організаційними умовами роботи, для деяких Працівників може встановлюватися інший режим робочого часу. Конкретний режим робочого часу для таких Працівників встановлюється графіками роботи з дотриманням передбачених законодавством тривалості робочого часу за тиждень або інший звітний період. Рішення про встановлення змінного режиму роботи відповідної категорії Працівників Банку оформлюється наказом Голови Правління Банку. При цьому визначається початок та закінчення робочого часу, перерва на відпочинок та приймання їжі протягом робочого часу.

5.3. За згодою між Працівником та Адміністрацією Банку Працівнику може встановлюватися неповний робочий день чи не повний робочий тиждень з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу, що оформлюється відповідним наказом Голови Правління Банку.

5.4. Напередодні святкових та не робочих днів тривалість робочого дня скорочується на одну годину. У період дії воєнного стану дане положення щодо скорочення тривалості робочого дня у Банку не застосовується.

5.5. Понаднормові роботи, як правило, не допускаються. Застосування понаднормових робіт допускається Адміністрацією лише у виняткових випадках, передбачених чинним законодавством.

5.6. Представник має право:

5.6.1. Здійснювати контроль за дотриманням діючих положень Колективного договору та законодавства про працю з питань дотримання режиму праці, тривалості робочого часу і відпочинку.

6. СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ, ГАРАНТІЇ І КОМПЕНСАЦІЇ

6.1. Працівникам Банку, які направлені у відрядження, відшкодовуються витрати у порядку та розмірах, встановлених чинним законодавством та внутрішніми документами Банку.

6.2. У разі направлення Працівника на підвищення кваліфікації з відривом від праці, за ним зберігається місце роботи (посада) та заробіток.

6.3. Адміністрація Банку гарантує Працівникам Банку надання соціальних пільг, передбачених внутрішніми нормативними актами Банку, у відповідності до результатів фінансово-господарської діяльності Банку.



АТ "ТАСКОМБАНК" № 358-ВНД від 29.12.2025 11:15

Підписав: Дубей Володимир Володимирович

Сертифікат: 5E4EB22B5EDFB39D040000000D00000008150000

Дійсний: з 06.03.2025 17:38:32 по 06.03.2027 17:38:32

6.4. Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених Законами України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про альтернативну (невійськову) службу», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування надання та використання відпусток, а також інших питань» надаються гарантії та пільги відповідно до цих Законів та Кодексу Законів України про працю.

6.5. Адміністрація гарантує Працівникам забезпечення матеріально-технічними ресурсами та умовами, необхідними для виконання виробничих завдань.

6.5.1. Адміністрація гарантує безоплатне забезпечення Працівників, які працюють на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці, а також на роботах, пов'язаних із забрудненням, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту.

6.5.2. Адміністрація гарантує за рахунок Банку забезпечення Працівників побутовими та електропобутовими приладами за умови дотримання вимог чинного законодавства щодо забезпечення пожежної безпеки, меблями, інвентарем та іншими засобами для створення належних умов праці.

6.6. За потреби Адміністрація гарантує здійснення заходів по підготовці та перепідготовці кадрів, підвищенню кваліфікації Працівників, забезпечення їх участі у семінарах, курсах, конференціях тощо.

6.7. Представник має право:

6.7.1. Здійснювати контроль за дотриманням установленого порядку надання соціально-трудоових пільг Працівникам Банку.

6.7.2. Роз'яснювати Працівникам Банку їх права з питань соціально-трудоових пільг, гарантій і компенсацій.

6.7.3. Приймати участь у розробці внутрішньо-банківських документів і заходів щодо соціально-трудоових питань працівників Банку.

7. ОХОРОНА ПРАЦІ

7.1. Адміністрація і Представник підтверджують, що при вирішенні питань охорони праці вони керуються вимогами Закону України «Про охорону праці», іншими законодавчими актами з охорони праці та трудового законодавства.

7.2. З метою забезпечення здорових і безпечних умов праці Адміністрація зобов'язується:

7.2.1. Створити для Працівників безпечні та нешкідливі умови праці, дотримуватися при організації виробничого процесу норм чинного законодавства України з охорони праці та виконання вимог правил техніки безпеки на кожному робочому місці.

7.2.2. При укладанні трудових договорів інформувати Працівників про умови праці на робочих місцях.

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

7.2.4. Забезпечувати реалізацію права Працівників Банку на охорону праці під час роботи в Банку.

7.2.5. Виконувати вимоги законодавства з охорони праці жінок, неповнолітніх, інвалідів праці.

7.2.6. Організовувати проведення періодичних медичних оглядів Працівників Банку, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, працівників у віці до 21 року та інших медичних оглядів відповідно до чинного законодавства України.

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

7.2.8. Не допускати Працівників Банку до роботи, яка протипоказана їм за станом здоров'я.

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



АТ "ТАСКОМБАНК" № 358-ВНД від 29.12.2025 11:15

Підписав: Дубей Володимир Володимирович
Сертифікат: 5E4EB22B5EDFB39D040000000D00000008150000
Дійсний: з 06.03.2025 17:38:32 по 06.03.2027 17:38:32

7.2.10. Здійснювати постійний контроль за дотриманням Працівниками правил поведження із засобами механізації, автоматизації та іншим обладнанням, вимог інструкцій з охорони праці та техніки безпеки у відповідності до Закону України «Про охорону праці».

7.2.11. Забезпечувати службові приміщення і місця скупчення людей протипожежним інвентарем. Проводити навчання Працівників правилам пожежної безпеки.

7.2.12. Організовувати в разі необхідності розслідування нещасних випадків, професійних захворювань, відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

7.2.14. Відшкодування шкоди, заподіяної Працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті Працівника, здійснювати у відповідності до чинного законодавства України.

7.2.15. Здійснювати виплату одноразової допомоги Працівникам у разі ушкодження здоров'я, пов'язаного з виконанням трудових обов'язків згідно з чинним законодавством.

7.3. Трудовий колектив зобов'язується :

7.3.1. Знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів про охорону праці, правил користування засобами індивідуального та колективного захисту;

7.3.2. Використовувати надані їм у користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку та інше майно виключно у службових цілях.

7.4 Представник має право:

7.4.1. Здійснювати контроль за дотриманням в Банку законодавчих та інших нормативних актів про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належного виробничого побуту для Працівників та забезпеченням їх засобами колективного й індивідуального захисту в разі потреби.

7.4.2. Проводити постійну експертизу актів розслідування нещасних випадків під час трудової діяльності Працівників, не допускати необґрунтованих обвинувачень, применшення пільг потерпілим, визначених законодавством.

7.4.3. Забезпечувати захист прав членів Трудового колективу при їх відмові працювати в умовах загрози їхньому життю і здоров'ю.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНИХ ПРАВ ТА МОЖЛИВОСТЕЙ ЖІНОК І ЧОЛОВІКІВ

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

8.2. Укладанням колективного договору Сторони зобов'язуються:

- дотримуватись принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності;

- створювати умови для поєднання жінками і чоловіками професійних і сімейних обов'язків;

- вживати заходів щодо усунення проявів дискримінації за ознакою статі;

- здійснювати рівну оплату праці жінок та чоловіків при однакових кваліфікації та умовах праці;

- вживати заходів щодо унеможливлення та захисту від випадків сексуальних домагань та інших проявів насильства за ознакою статі;

- забезпечувати дотримання інших прав Працівників, що забезпечують гендерну рівність.

8.3. Адміністрації забороняється в оголошеннях про вакансії пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися



АТ "ТАСКОМБАНК" № 358-ВНД від 29.12.2025 11:15

Підписав: Дубей Володимир Володимирович

Сертифікат: 5E4EB22B5EDFB39D040000000D00000008150000

Дійсний: з 06.03.2025 17:38:32 по 06.03.2027 17:38:32

виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, віддаючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

9. ЗАБОРОНА МОБІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)

9.1. Мобінг (цькування) - систематичні (повторювані) тривалі умисні дії або бездіяльність роботодавця, окремих працівників або групи працівників трудового колективу, які спрямовані на приниження честі та гідності працівника, його ділової репутації, у тому числі з метою набуття, зміни або припинення ним трудових прав та обов'язків, що проявляються у формі психологічного та/або економічного тиску, зокрема із застосуванням засобів електронних комунікацій, створення стосовно Працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери, у тому числі такої, що змушує його недооцінювати свою професійну придатність.

9.2. Формами психологічного та економічного тиску, зокрема, є:

- створення стосовно Працівника напруженої, ворожої, образливої атмосфери (погрози, висміювання, наклепи, зневажливі зауваження, поведінка загрозливого, залякуючого, принизливого характеру та інші способи виведення Працівника із психологічної рівноваги);
- безпідставне негативне відокремлення Працівника від колективу або його ізоляція (не запрошення на зустрічі і наради, в яких Працівник, відповідно до локальних нормативних актів та організаційно-розпорядчих актів має брати участь, перешкоджання виконанню ним своєї трудової функції, недопущення Працівника на робоче місце, перенесення робочого місця в непристосовані для цього виду роботи місця);
- нерівність можливостей для навчання та кар'єрного зростання;
- нерівна оплата праці рівної цінності, яка виконується Працівниками однакової кваліфікації;
- необґрунтований нерівномірний розподіл роботодавцем навантаження і завдань між працівниками з однаковою кваліфікацією та продуктивністю праці, які виконують рівноцінну роботу.

9.3. Вимоги Адміністрації щодо належного виконання Працівником трудових обов'язків, зміна робочого місця, посади працівника або розміру оплати праці в порядку, встановленому законодавством, Колективним або трудовим договором, не вважаються мобінгом (цькуванням).

9.4. Вчинення мобінгу (цькування) заборонено.

10. ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ

10.1. Забороняється будь-яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей, пряме або непряме обмеження прав Працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного, соціального та іноземного походження, віку, стану здоров'я, інвалідності, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання, членства у професійній спілці чи іншому громадському об'єднанні, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їхніх прав, повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції", а також сприяння особі у здійсненні такого повідомлення, за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

10.2. Не вважаються дискримінацією у сфері праці встановлені цим Договором та іншими законами дії, а також обмеження прав Працівників, що залежать від властивих певному виду робіт вимог (щодо віку, освіти, стану здоров'я, статі) чи обумовлені необхідністю посиленого соціального та правового захисту деяких категорій осіб.



АТ "ТАСКОМБАНК" № 358-ВНД від 29.12.2025 11:15

Підписав: Дубей Володимир Володимирович
Сертифікат: 5E4EB22B5EDFB39D040000000D00000008150000
Дійсний: з 06.03.2025 17:38:32 по 06.03.2027 17:38:32

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

11.1. Контроль за виконанням Колективного договору проводиться безпосередньо Сторонами, що його уклали, чи уповноваженими ними представниками.

11.2. Адміністрація і Представник зобов'язуються:

11.2.1. При виявленні порушень у десятиденний термін розглянути проблеми, що виникли, та прийняти спільні рішення, які є остаточними.

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

12. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

12.1. У випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених даним Договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України. Відповідальність за порушення і невиконання Колективного договору визначено статтями 41.1 – 41.3 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

12.2. Адміністрація та Трудовий колектив вирішують спірні питання шляхом переговорів на принципах прийняття компромісного рішення, яке викладається у протоколі переговорів, або в порядку встановленому чинним законодавством України.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Цей Колективний договір вступає в дію з 01.01.2026.

13.2. Положення Колективного договору діють до укладення нового або перегляду цього Колективного договору Сторонами.

13.3. У разі внесення змін чи доповнень до законодавства цей Колективний договір діє у частині, що не суперечить законам, іншим нормативно-правовим актам.

13.4. Зміни та доповнення до даного Колективного договору протягом строку його дії можуть вноситися тільки при взаємній згоді Сторін.

13.5. Договір підлягає повідомній реєстрації в Управлінні праці та соціального захисту населення Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

13.6. Адміністрація зобов'язана ознайомити кожного Працівника з текстом Колективного договору до початку роботи за укладеним з ним трудовим договором, а також у місячний строк після укладання нового колективного договору, внесення до нього змін.

13.7. Текст цього Договору після його реєстрації розміщується Адміністрацією на офіційному веб-сайті Банку за адресою: <https://tascombank.ua/> для забезпечення постійного і безперешкодного доступу до даного Договору.



АТ "ТАСКОМБАНК" № 358-ВНД від 29.12.2025 11:15

Підписав: Дубей Володимир Володимирович
Сертифікат: 5E4EB22B5EDFB39D040000000D00000008150000
Дійсний: з 06.03.2025 17:38:32 по 06.03.2027 17:38:32