

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«БК АЛЬКОРБУД»**

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**Між адміністрацією товариства та трудовим колективом
на 2019-2022 рр**

**Схвалено на зборах
трудового колективу
Протокол № 3 від 12.11.2019 р.**

м. Київ 2019 рік

2

**Колективний договір
Товариства з обмеженою відповідальністю
«БК АЛЬКОРБУД»**

Схвалено на зборах трудового колективу
від 12.11.2019 року

1. Загальні положення

1.1. Сторонами даного колективного договору є:
- **Адміністрація** в особі директора **Редіч Романа Юрійовича** (далі – Директор), з однієї Сторони, і **Трудовий колектив** товариства в особі заступника директора ТОВ “БК Алькорбуд” (Далі – Колективний представник), з другої Сторони.

1.2. Колективний договір укладений на основі чинного законодавства України, прийнятих сторонами зобов'язань і є правовим актом, який регулює виробничі, трудові та соціально-економічні відносини між директором і найманими працівниками на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.3. Предметом даного договору є переважно додаткові порівнянно з чинним законодавством, положення з оплати і умов праці, соціально-житлово-побутового обслуговування працівників товариства, гарантії, які надаються директором.

1.4. Положення колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства, і є обов'язковими, як для директора, так і для працівників товариства.

1.5. Сторони підтверджують реальність забезпечення прийнятих зобов'язань і обов'язковість виконання умов даного договору.

1.6. Сторони гарантують також дотримання норм і гарантій, передбачених генеральною та галузевою регіональними угодами.

1.7. Колективний договір набирає чинності з дня його підписання представниками сторін і діє 5 років до прийняття нового.

1.8. У разі зміни директора підприємства чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року.

1.9. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.10. Керівник зобов'язаний ознайомити всіх працюючих та щойно прийнятих працівників з колдоговором під підпис.

1.11. Цей колективний договір укладено на таких засадах, як:
- соціальне партнерство, взаємна довіра та повага, розмежування прав і відповідальність сторін, обов'язковість ведення колективних переговорів, участь працівників у його формуванні;
- рівноправність сторін у внесенні пропозицій;
- урахування реальних можливостей матеріального, виробничого і фінансового забезпечення зобов'язань, які приймаються;
- добровільність у прийнятті зобов'язань;

1.12. Регульовані колдоговором взаємовідносини передбачають, що встановлені законодавчими та іншими нормативними актами положення розглядаються як мінімальні й не можуть бути перепорою для встановлення більш пільгових умов.

2. Трудовий договір, робочий час, зайнятість.

Директор та колективний представник зобов'язуються здійснювати заходи, спрямовані на підвищення ефективності виробництва, зростання прибутку і реалізації цілей, визначених статутом підприємства.

Директор зобов'язується:

2.1. Забезпечити для працівників умови, необхідні для успішного виконання ними прийнятих на себе обов'язків, надати робочі місця, виділити необхідні для роботи засоби та пристрої.

2.2. Забезпечувати умови для професійної підготовки та підвищення кваліфікації працівників з метою їх переведення на новостворені чи вакантні робочі місця.

2.3. При об'єктивній необхідності проводити скорочення чисельності працівників на основі консультацій з профорганізатором, вживати заходи щодо зниження його негативних наслідків.

2.4. Персонально попереджати працівників про наступне вивільнення не пізніше ніж за два місяця. Гарантувати переважне право на залишені на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком, учасникам бойових дій, інвалідам війни та іншим.

2.5. Відповідно до ст. 61 Кодексу законів про працю України на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з Колективним представником може бути запроваджено підсумований облік робочого часу (за графіком), з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин.

2.6. При регулюванні робочого часу на підприємстві сторони виходять із того, що нормальна тривалість роботи не може перевищувати 40 годин на тиждень (для працівників, зайнятих на роботах з шкідливими умовами праці, - не більш як 36 годин на тиждень, відповідно до ст. 51 КЗпП України) з урахуванням скорочення робочого часу напередодні святкових і неробочих днів.

2.7. Робочий час починається і закінчується в час, встановлений Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.8. Максимальна тривалість робочої зміни не повина перевищувати:

- 12 годин у нормальних умовах праці;
- 8 годин у шкідливих, важких і небезпечних умовах праці;
- 7 годин у нічний час.

2.9. Створювати умови для збільшення прибутку підприємства та заробітної плати працівників.

2.10. Узгоджувати з Колективним представником дії, направлені на скорочення кількості робочих місць і чисельності працівників підприємства не пізніше ніж на 3 місяці до їх запровадження.

2.11. Повідомляти Колективного представника про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання підприємства та будь-які зміни в організації виробництва і праці не пізніше як за 3 місяці до їх запровадження, про зміни істотних умов праці повідомляти працівників не пізніше ніж за 2 місяці до їх запровадження. Своєчасно та в повному обсязі у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, за погодженням з центральним органом виконавчої влади із забезпечення реалізації державної політики у галузі статистики, подавати територіальним органам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, інформацію про: попит на робочу силу (вакансії); заплановане масове вивільнення працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності та господарювання за два місяці до вивільнення.

2.12. Директор зобов'язується надавати всім категоріям працюючих щорічну оплачувану відпустку згідно з чинним законодавством:

4

- щорічна оплачувана відпустка терміном 24 дні.
- жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А 1 групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А 1 групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А 1 групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

2.13 В обов'язковому порядку надавати працівникам відпустку без збереження заробітної плати відповідно ст. 25 та ст. 26 Закону України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996 р.

2.14. Директор має право у разі дострокового розірвання Договорів про виконання робіт чи надання послуг у відповідності з видом діяльності товариства (Згідно Статуту) за ініціативою однієї зі сторін, на звільнення робітників підприємства, визволених з роботи у разі розірвання цих договорів за статтею № 36 п.2 КЗпП України з формулюванням: закінчення строку дії трудового договору згідно зі ст. № 23 п.3.

Колективний представник зобов'язується:

2.15. Здійснювати контроль за забезпеченням встановлених режимів праці та відпочинку;

2.16. Забезпечувати захист прав та інтересів вивільнюваних працівників, а при необхідності і виплату їм матеріальної допомоги.

Сторони зобов'язуються при виникненні ймовірності скорочення чисельності або штату працівників не пізніше ніж за два тижні до повідомлення приступити до переговорів з метою повного використання всіх факторів, які впливають на збереження зайнятості працівників, про що складатиметься відповідна угода.

3. Оплата праці.

Директор зобов'язується:

3.1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні, не пізніше 7 та 20 числа. Коли день виплати збігається з вихідним або святковим днем, зарплату виплачують напередодні. Виплачувати заробітну плату працівникам за повністю відпрацьований місяць не менше мінімального рівня зарплати, діючого в Україні, і рівня, передбаченого відповідною галузевою угодою.

3.2. Розміри заробітної плати працівників визначати згідно з тарифними сітками і схемами посадових окладів (додаток 2).

3.3. Тарифні ставки та посадові оклади розробляти ні підставі Закону про оплату праці та встановленого розміру мінімальної заробітної плати, а також враховуючи фінансові можливості та перспективи підприємства.

3.4. Розмір місячної заробітної плати працівника, визначеної на безтарифній основі, не може бути менше місячного заробітку, виходячи з тарифної ставки працівника відповідного кваліфікаційного розряду.

3.5. Виплачувати заробітну плату працівникам не рідше двох разів на місяць.

3.6. Компенсувати працівникам втрати частки заробітної плати у зв'язку з затримкою їх виплати.

3.7. Проводити індексацію заробітної плати у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.8. При звільненні працівника виплачувати належні йому суми в день звільнення, а в разі порушення цього строку з власної вини – середній заробіток за весь час затримки.

3.9. Робота у святкові та неробочі дні, а також у нічний час оплачується згідно із законодавством.

3.10. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягаються до відповідальності згідно з законодавством.

3.11. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення повідомляти працівникам не пізніше як за 2 місяця до їх запровадження або зміни, заздалегідь погодивши своє рішення з колективним представником.

3.12. Директор може встановлювати окремим працівникам надбавки (доплати) до заробітної плати за професійну майстерність, терміновість виконаних робіт, складність дорученого завдання виходячи із фінансових можливостей підприємства (наявність коштів на рахунку та фонду на їх виплати) .

3.13. За наявності прибутку за результатами роботи підприємства за рік Директор за погодженням з Колективним представником може прийняти рішення про виплату працівникам винагороди за підсумками річної роботи.

3.14. Керівник несе персональну відповідальність за несвоєчасну виплату заробітної плати.

3.15. Оплата праці працівників підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

3.16. При кожній виплаті заробітної плати власник або уповноважений ним орган повинен повідомити працівника про такі дані, що належать до періоду, за який проводиться оплата праці:

- а) загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- б) розміри і підстави відрахувань із заробітної плати;
- в) сума заробітної плати, що належить до виплати.

3.17. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

Колективний представник зобов'язується:

3.17. Забезпечити контроль за дотриманням діючих нормативних документів з питань оплати праці, а також за правильним визначенням допомоги в разі тимчасової непрацездатності, вихідної допомоги, відпусників, тощо.

3.18. Вносити пропозиції щодо внесення змін і доповнень в положення про оплату праці.

3.19. Звертатись до суду з заявою про захист прав працівників, представляти за бажанням працівника його інтереси в суді, звертатись до прокуратури з повідомленням про порушення законодавства, яке згідно із ст. 259 КЗпП України здійснює нагляд за дотриманням законодавства про працю.

4. Охорона праці.

Директор зобов'язується:

4.1. При укладанні трудового договору інформувати працівника про стан умов праці на робочому місці, можливі наслідки та пільги і компенсації, які йому належать, за роботу в шкідливих умовах.

4.2. Забезпечувати здорові і безпечні умови праці.

4.3. Виконати в повному обсязі комплексні заходи по охороні праці, техніці безпеки та промсанітарії.

4.4. Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та спеціалістами вимог Закону України „Про охорону праці”, нормативних актів, технологічних процесів, графіків ремонту устаткування та вентиляції.

4.5. Щорічно розробляти комплексні організаційно-технічні заходи щодо досягнення встановлених нормативів із охорони праці.

4.6. Проводити атестацію робочих місць за умовами праці 1 раз на 5 років. Позачергову атестацію проводити у разі докорінної зміни умов і характеру праці з ініціативи Директора. Результати атестації використовувати для розробки заходів по приведенню виробничого середовища і характеру праці у відповідність зі стандартами безпеки праці, будівельними, санітарними нормами і правилами.

4.7. Своєчасно забезпечувати працівників колективу спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту згідно з діючими нормативами.

4.8. Забезпечувати страхування всіх працівників від нещасних випадків та професійних захворювань у порядку і на умовах, визначених законодавством.

4.9. Організовувати за необхідності робочі місця для працевлаштування інвалідів.

4.10. Забезпечити на кожному робочому місці безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до чинних нормативно-правових актів з питань охорони праці, виробничої, санітарної гігієни праці та протипожежної безпеки.

4.11. Встановити матеріальну зацікавленість виробничих підрозділів за роботу без травм і аварій, розробити і впровадити порядок заохочення працівників за додержання правил охорони праці.

4.12. Проводити навчання та інструктажі працівників з питань охорони праці, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки.

4.13. Провести навчання і перевірку знань працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

4.14. Керівник має право відсторонити від роботи працівника з послідуочим звільненням, який знаходиться на робочому місці у стані алкогольного, токсичного чи наркотичного сп'яніння. Якщо внаслідок невиконання або неналежного виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків підприємству нанесено матеріальні збитки можливе застосування дисциплінарної відповідальності в межах законодавства.

4.15. Відповідно до діючого законодавства надавати в зв'язку із зайнятістю на роботах з шкідливими умовами праці відпустку, скорочений робочий день.

4.16. Відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я, пов'язаними з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втрачений заробіток відповідно до законодавства, а також сплачувати потерпілому (членам сім'ї та утриманцям загиблого) одноразову допомогу відповідно до ст.. 11 Закону України « Про охорону праці» у розмірі від 500 до 2000 грн. за наявністю коштів.

4.17. Забезпечити за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві, місця роботи та середню заробітну плату на весь період до відновлення працездатності без визначення їх в установленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерпілим попередньої роботи забезпечити, відповідно до медичних рекомендацій, його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи (ст.. 9, 11 Закону України «Про охорону праці»)

4.18. Забезпечити виплату матеріальної допомоги потерпілим від нещасних випадків, які сталися на виробництві згідно із частиною II ст..9 Закону України «Про охорону праці».

4.19. Організувати збори колективу товариства з метою обрання та виконання функцій громадського нагляду за охороною праці (ст.. ст.. 46,47 Закону України «Про охорону праці»)

4.20. Не залучати жінок до важких робіт або робіт з небезпечними умовами праці та в нічні зміни, до підіймання і переміщення речей, вага яких перевищує встановлені для них граничні норми відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я від 29.12.1993 № 256 та від 10.12.1993 № 241.

4.21. Надавати матеріальну допомогу працівнику у випадку хвороби внаслідок травм на виробництві залежно від тривалості хвороби та ступеню тяжкості ушкодження у розмірі від 500 до 2000 грн. за наявності коштів.

4.22. Створити комісію з питань охорони праці у рівні кількості осіб від адміністрації і трудового колективу. Сприяти її роботі відповідно до Положення про дану комісію.

4.23. За кошти товариства (за їх наявністю) організувати проведення попереднього і періодичних медичних оглядів працівників, в т.ч. зайнятих на важких роботах, роботах з шкідливими та небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року (ст. 17 Закону України «Про охорону праці») у порядку, встановленому чинним законодавством. Не допускати до роботи працівників, які без поважних причин ухиляються від обов'язкового медичного огляду.

4.24. На прохання працівників організувати позачерговий медичний огляд, якщо працівник пов'язує погіршення стану свого здоров'я з умовами праці (ст. 17 Закону України «Про охорону праці») за наявності коштів.

4.25. Виконати до 01.12 кожного року всі заплановані заходи щодо підготовки до роботи в зимових умовах.

4.26. Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень.

Колективний представник зобов'язується:

4.27. Організувати контроль за використанням фонду охорони праці, правильним нарахуванням розміру відшкодування шкоди, заподіяної працівникові. Витрати на охорону праці становлять не менше 0,5% від суми реалізованої продукції (робіт, послуг).

4.28. Проводити аналіз і перевірку умов праців та вносити пропозиції керівництву підприємства щодо їх поліпшення.

4.29. Здійснювати контроль за станом охорони навколишнього середовища, виробничої санітарії, побутових умов працівників.

4.30. Сприяти й домагатися виконання в повному обсязі комплексних організаційно-технічних заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

4.31. Вносити на розгляд Директора пропозиції щодо поліпшення умов праці та оздоровлення працівників.

4.32. Здійснювати громадський контроль за дотриманням працівниками технологічних процесів, правил поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, використанням засобів колективного та індивідуального захисту, виконанням робіт відповідно до вимог щодо охорони праці.

4.33. Інформувати працівників про їх права в сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

4.34. У разі загрози життю або здоров'ю працівників вимагати від роботодавця негайно припинення робіт на робочих місцях на час, необхідний для усунення цієї загрози.

4.35. Сприяти проходженню працівниками товариства обов'язкових медичних оглядів згідно з ст. 19 Закону України «Про охорону праці».

Працівник зобов'язується:

4.36. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правил експлуатації комп'ютерної техніки та іншого устаткування в установі (закладі)

4.37. Застосувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки праці.

4.38. Проходити в установленому порядку та в термін попередні і періодичні медичні огляди.

8

4.39. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу про виникнення небезпечних випадків та аварійних ситуацій на робочому місці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

4.40. Дбайливо та раціонально використовувати майно товариства.

5. Соціально-трудова гарантії.

Директор зобов'язується:

5.1. Надавати працівникам, які потребують покращення житлових умов, безпроцентний кредит для ремонту чи будівництва житла, за наявності коштів.

5.2. Надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам у разі народження дитини або смерті члена сім'ї за рахунок коштів підприємства, які залишаються після сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету.

5.3. Жінкам, що мають дітей, які вчаться в 1-4 класах, надавати додатково оплачуваний день відпочинку в перший день кожного учбового року за рахунок коштів підприємства, які залишаються після сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету.

5.4. Надавати матеріальну допомогу на придбання ліків працівникам, які знаходяться у лікарні.

5.5. Директор зобов'язується своєчасно і в повному обсязі сплачувати страхові внески до персоніфікованого обліку відомостей у системі обов'язкового державного пенсійного страхування та інформувати працівників про суму сплачених страхових внесків.

5.6. При вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, у тому числі ліквідацією, реорганізацією, скороченням чисельності або штату працівників підприємства, повідомляють про це не пізніше, як за 2 місяці у письмовій формі державну службу зайнятості.

Колективний представник зобов'язується:

5.7. Здійснювати контроль за своєчасною виплатою допомоги по тимчасовій непрацездатності.

5.8. Здійснювати контроль за своєчасним поданням роботодавцями до органів Пенсійного фонду достовірних відомостей про стаж і заробіток, страхові внески, інформуванням роботодавцями працівників про суму сплачених страхових внесків.

6. Заключні положення.

6.1. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення зборами працівників і підписання сторонами.

6.2. У п'ятиденний термін після підписання колективного договору директор подає його на реєстрацію у відповідні органи і після реєстрації доводить до відома всіх працівників.

6.3. Контроль за виконанням договору здійснюють обидві сторони, які підписали його.

6.4. Сторони двічі на рік звітують про виконання колективного договору на зборах трудового колективу. Із звітом виступають керівники сторін, які підписали договір. Про результати інформується трудовий колектив.

6.5. Для ведення переговорів по укладенню колективного договору і підведення підсумків його виконання, а також розгляду конфліктних ситуацій і суперечностей по колективному договору утворюється двостороння комісія.

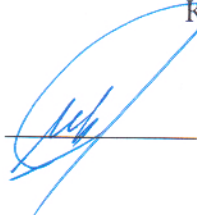
6.6. Зміни і доповнення до колективного договору вносяться за взаємною згодою сторін після попередніх колективних переговорів Пропозиції щодо змін і доповнень повинні бути аргументовані.

6.7. Жодна зі сторін, що уклала договір, не може протягом строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми і положення його договору, та припинити виконання зобов'язань.

Колективний договір підписали:

Директор

 Роман РЕДІЧ
 М.П. 12.11.2019 р.

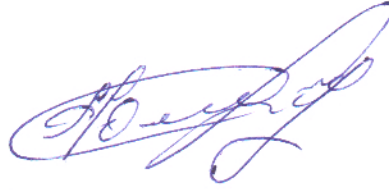
Колективний представник

 Микола ВОЛИНЕЦЬ
 М.П. 12.11.2019 р.

Додаток №1

Перелік посад працівників , що мають право на додаткову оплачувану відпустку у зв'язку з ненормованим робочим днем:

1. Директор – 6 к. дн.
2. Заступник директора – 5 к.дн.
3. Інженер з охорони праці – 4 к.дн.
4. Головного інженера - 5 к. дн.

Директор ТОВ «БК АЛЬКОРБУД»



Р.Ю. Редіч

Додаток № 2
Штатний розклад ТОВ «БК АЛЬКОРБУД».

Розроблено на підставі
Кодексу Законів про Працю,
Закону «Про оплату праці»,
Закону «Про відпустки»

Тарифні ставки для робітників ТОВ «БК АЛЬКОРБУД»

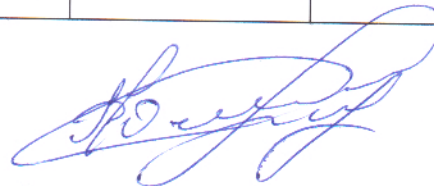
ПОСАДА	Тарифна ставка (грн. коп.)		
	місячна	добова	годинна
1. Заступник директора	4173	200, 34	25, 04
2. Головний інженер	4173	200, 34	25, 04
3. Бухгалтер	4173	200, 34	25, 04
4. Виконроб	4173	200, 34	25, 04
5. Інженер з охорони праці	4173	200, 34	25, 04

Річна норма робочого часу – 1994 година, середньомісячна – 166,2 годин.
Добова – 8 годин.
Робочих днів в року – 250, календарних для розрахунку відпускних – 354.
Середньомісячна кількість робочих днів – 20,83
Святкові та неробочі дні – 11

Місячні оклади робітників ТОВ «БК АЛЬКОРБУД»

№ п/п	Посада	Тип співробітника	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад у розрахунку на повну штатну одиницю, грн..
1	Заступник директора	основна	1	4173
2	Головний інженер	основна	1	4173
3	Бухгалтер	сумісництво	1	4173
4	Виконроб	сумісництво	1	4173
5	Інженер з охорони праці	сумісництво	1	4173
ВСЬО ГО			5	

Директор ТОВ «БК АЛЬКОРБУД»



Р.Ю. Редіч

ПРОТОКОЛ № 2
загальних зборів колективу ТОВ «БК АЛЬКОРБУД»

м. Київ

„12” 11 2010 року

Присутні: 5 працівників(и).

Порядок денний:

Прийняти рішення про вибори представника від трудового колективу ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» для складання тексту проекту Колективного договору між адміністрацією ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» і трудовим колективом ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» та контролю за його виконанням.

Виступили:

З питання порядку денного виступив директор Редіч Роман Юрійович, який запропонував вибрати представником від трудового колективу ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» для складання тексту проекту Колективного договору між адміністрацією ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» і трудовим колективом ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» та контролю за його виконанням –
заступника директора Волішия Миколаю Олександровича
(посада, ПІБ)

Голосували:

„за” - 5 працівник(ів)и
„проти” - немає
„утримались” - немає

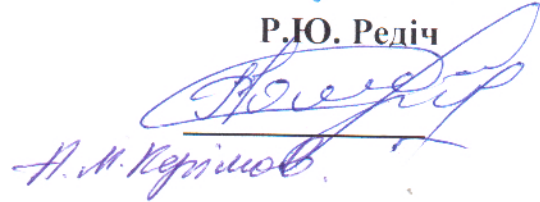
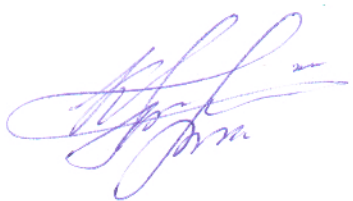
Вирішили:

Вибрати представником від колективу ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» для складання тексту проекту Колективного договору між адміністрацією ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» і його трудовим колективом та контролю за його виконанням –
заступника директора Волішия Миколаю Олександровича
(посада, ПІБ)

Голова зборів

Р.Ю. Редіч

Секретар



13

ПРОТОКОЛ № 3
загальних зборів колективу ТОВ «БК АЛЬКОРБУД»

м. Київ

„12” 11 2019 року

Головував – Редіч Р.Ю.
Секретар — Керімов А.М.

Присутні: 5 працівників.

Порядок денний:

Схвалення тексту Колективного договору між адміністрацією ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» і трудовим колективом ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» .

Виступили:

З питання порядку денного виступив заступник директора ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» Волинець Микола Олександрович, який зачитав текст Колективного договору між адміністрацією ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» і трудовим колективом ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» .

Голосували:

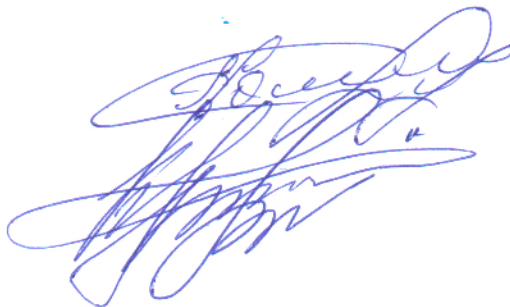
„за”	-	5 працівників
„проти”	-	немає
„утримались”	-	немає

Вирішили:

Схвалити текст Колективного договору між адміністрацією ТОВ «БК АЛЬКОРБУД» та трудовим колективом і направити його до Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації для відповідної реєстрації.

Голова зборів

Секретар



Р.Ю. Редіч

А.М. Керімов

Грошито та вроджуворо вано
14 ар. 14. 14. 14.



Замовник П.О. [Signature]