



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

майд. Профспілок, 5, м.Запоріжжя, 69044, тел. (061) 228-01-72
e-mail: uzppzmr@gmail.com Код ЄДРПОУ 41904647

02.10.19

№ 02-14/2030

На № _____ від _____

Директору
ТОВ ЦМВ «МАЛАХІТ»
Лобанову В.О.

Представнику трудового колективу
ТОВ ЦМВ «МАЛАХІТ»
Дякіній Н.А.

**Про реєстрацію
колективного договору**

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та представником трудового колективу ТОВ ЦМВ «МАЛАХІТ» укладений на 2019-2021 роки, зареєстровано управлінням з питань праці Запорізької міської ради (далі-управління) 02.10.2019 за № 361.

Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів змін і доповнень до них, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як реєструючий орган оприлюднює на сайті міської ради та щомісяця оновлює реєстр галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них, їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами законодавства (у разі їх наявності); не робить жодних написів на примірнику угоди, договору, змін і доповнень до них і не повертає його сторонам.

Начальник управління

Ю.В. Швець

Від роботодавця

Директор ТОВ «ЦМВ «МАЛАХІТ»»

Лобанов В.О.

«30» липня 2019р.



Від трудового колективу

Представник трудового колективу

Дякіна Н. А.

«30» липня 2019р.

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Dyakina N. A.', written over a horizontal line.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

Товариства з обмеженою відповідальністю

«ЦЕНТР МЕДИЧНОЇ ВІЗУАЛІЗАЦІЇ «МАЛАХІТ»»

на 2019 - 2021 рр .

Прийнятий на зборах трудового колективу «30» липня 2019р.

З метою регулювання трудових відносин і соціально-економічних інтересів власників і працівників Товариства з обмеженою відповідальністю «ЦЕНТР МЕДИЧНОЇ ВІЗУАЛІЗАЦІЇ «МАЛАХІТ»»,

Сторони: Уповноважений представник власників, в особі директора Лобанова Вадима Олександровича, з однієї сторони, і трудовий колектив ТОВ «ЦМВ «МАЛАХІТ»» (надалі-Підприємство), в особі вибраного і уповноваженого представника ради трудового колективу головного бухгалтера Дякіної Наталії Анатоліївни, з другої сторони, підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

1. Загальні положення

1.1. Цей колективний договір складений відповідно до закону України «Про колективні договори і угоди» та визначає взаємні виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між власниками Підприємства/ їх уповноваженими особами (надалі - керівник) і працівниками Підприємства.

1.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь яких спорів і расходжень не можуть трактуватися як погіршуючі положення працівників порівняно з діючим законодавством України.

1.3. Положення цього колективного договору поширюються на всіх працівників Підприємства і є обов'язковими, як для власників і управлінського персоналу, так і для кожного члену трудового колективу.

1.4. Жодна із Сторін, що підписала колективний договір, не може в односторонньому порядку припинити виконання його положень.

1.5. Цей колективний договір чинний у випадку зміни складу, структури і найменування Підприємства, а у випадку його реорганізації може бути переглянутий за згодою Сторін. У випадку зміни власника Підприємства дія колективного договору зберігається не більше року.

У цей період сторони повинні розпочати переговори про підписання нового чи зміну діючого колективного договору.

1.6. Положення цього колективного договору діє до підписання нового договору.

1.7. Цей Договір підлягає обов'язковій реєстрації в органах виконавчої влади на умовах та в порядку визначеному чинним законодавством.

2. Організація виробництва, праці, забезпечення зайнятості

2.1. Жодний інший трудовий договір (контракт), що підписується Підприємством з працівниками, не може суперечити цьому колективному договору таким чином, щоб порівняно з останнім права та інтереси працівника в трудовому договорі (контракті) були якимось чином обмежені. У випадку

виникнення такого протиріччя відповідні положення трудового договору (контракту) визнаються недійсними.

2.2. Керівник не вправі вимагати від працівника виконання роботи, не обумовленої трудовими договорами (контрактами). Підприємство зобов'язане передбачити в контракті або розробити та затвердити для кожного працівника його функціональні обов'язки, ознайомити з ними працівника і вимагати лише їх виконання. В цих функціональних обов'язках чи в контракті може бути передбачено виконання одним з працівників обов'язків іншого лише у випадках тимчасової відсутності останнього у зв'язку з хворобою, відпусткою чи з інших важливих причин, причому такі обов'язки можуть покладатися на іншого працівника лише за додаткову плату і з урахуванням його реальної можливості виконувати їх, тобто з врахуванням його професійної підготовки і зайнятості при виконанні безпосередніх обов'язків.

2.3. Кожний працівник зобов'язаний сумлінно та якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівника, дотримуватися трудової та технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитись до майна Власника, на запит керівника Підприємства надавати звіти про виконання своїх конкретних обов'язків.

2.4. Працівники можуть бути звільнені з Підприємства у випадку змін в організації виробництва, при скороченні численності штату. У цих випадках вони персонально попереджаються керівником про майбутнє звільнення не пізніше ніж за два місяці. При цьому підприємство надає працівнику іншу роботу по спеціальності, а у випадку неможливості або відмови працівника від неї останній працевлаштовується самостійно.

2.5. Сторони зобов'язуються при виникненні загрози масових звільнень (понад 10 % працюючих на Підприємстві в місяць) негайно виконувати скоординовані спільні дії з метою:

- заповнення всіх можливих наявних вакансій;
- скорочення обсягів робіт, які виконуються сторонніми організаціями за рахунок залучення до виконання таких робіт персоналу Підприємства;
- скорочення робіт за сумісництвом, але з урахуванням специфіки роботи підприємства;
- повної відмови від укладення нових строкових трудових договорів та договорів на працю за сумісництвом на тих посадах, на яких це можливо, з урахуванням специфіки роботи підприємства.

2.6. Керівник зобов'язується при виникненні загрози масових звільнень:

- надавати особам, що попереджені про наступне звільнення, вільний від роботи час, за взаємної згоди сторін, на пошуки нової роботи;
- надавати особам, що звільнені в зв'язку із скороченням штатів, переважне право на повторне заняття вакансій при поверненні на Підприємство протягом року з моменту звільнення.

2.7. Сторони дійшли взаємної згоди, що у випадку скорочення чисельності або штату, переважне право на залишення на роботі *крім підстав, що визначені*

- встановлює розмір та порядок надання матеріальної допомоги;
- встановлює розмір та порядок надання безвідсоткових позик на ремонт та будівництво житла;
- встановлює розмір та порядок надання допомоги на оздоровлення, з оплати проїзду до санаторіїв чи інших лікувальних закладів, інших заходів з оздоровлення працівників;
- встановлює розмір та порядок надання додаткових виплат при народженні дитини, при укладенні шлюбу, при вступі дитини працівника до навчального закладу;
- вирішує питання про оплату вартості навчання дітей робітників Підприємства за рахунок останнього.

4.8. Представник трудового колективу при забезпеченні додаткових соціальних пільг:

- інформує персонал Підприємства про наявність путівок, які оплачуються за рахунок коштів із соціального страхування, та здійснює контроль за використанням цих коштів;
- здійснює контроль за виплатою встановлених законодавством та цим Договором компенсацій та пільг;
- вносить пропозиції щодо встановлення додаткових заходів матеріального та морального стимулювання, проведення та фінансування культурно-масових заходів.

4.9. За погодженням Сторін та з врахуванням фінансового стану Підприємства можуть бути встановлені додаткові соціальні пільги та гарантії, у тому числі:

- додаткових виплат на поховання робітників Підприємства, в т.ч. пенсіонерів та членів їх сімей;
- додаткових виплат при виході на пенсію в залежності від загального та трудового стажу на Підприємстві;
- додаткових виплат до пенсії особам, які вийшли на пенсію з Підприємства, а також ветеранам праці;
- виплат на здешевлення придбання медикаментів чи лікувальних засобів;
- забезпечення за сім'ями осіб, які померли або отримали пошкодження внаслідок випадкового випадку на Підприємстві, соціальних пільг та гарантій, встановлених цим Договором.

4.10. Працівникам, які навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва, власник гарантує створення сприятливих умов для поєднання роботи з навчанням, таких як: погодження графіку роботи з урахуванням графіку навчання, надання можливості використання комп'ютерної та іншої оргтехніки для виконання навчальної програми, тощо.

4.11. Керівник гарантує створення на Підприємстві умов доступності осіб з інвалідністю, та інших мало мобільних осіб.

4.12. Забезпечення прав інвалідів на працевлаштування здійснюється Підприємством відповідно до Законодавства України. Відповідно до ст. 19 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» від 21

березня 1991 року № 875-ХІІ Підприємством установлюється норматив робочих місць для працевлаштування інвалідів у розмірі 4% середньооблікової чисельності штатних працівників облікового складу за рік, а якщо працює від 8 до 25 осіб, – у кількості одного робочого місця.

4.13. Враховуючи, які саме інваліди і з якими особливостями їх стану здоров'я приймаються на роботу, Сторонами створюються індивідуальні умови їх праці на підприємстві, з урахуванням індивідуальної програми реабілітації.

4.14. Керівник гарантує:

- створювати умови праці, які дозволяти б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі;
- забезпечувати жінкам і чоловікам можливість суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками;
- здійснювати рівну оплату праці жінок і чоловіків при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці;
- вживати заходів щодо створення безпечних для життя і здоров'я умов праці;
- вживати заходів щодо унеможливлення випадків сексуальних домагань.
- в оголошеннях (рекламі) про вакансії не пропонувати роботу лише жінкам або лише чоловікам, за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей.

4.15. Рада трудового колективу зобов'язується покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань - радника керівника Підприємства на одного з працівників на громадських засадах;

- брати участь у комплектуванні кадрами і просування працівників по роботі з дотриманням принципу надання переваги особі тієї статі, щодо якої в них існує дисбаланс;
- брати участь в усуненні нерівності за її наявності в оплаті праці жінок і чоловіків на однакових посадах зі схожими функціональними обов'язками.

4.16. В рамках забезпечення соціального захисту співробітників - учасників АТО операції та членів сімей загиблих, керівник гарантує:

- виконання всіх соціальних та правових гарантій, згідно Законодавства України;
- збереження місця роботи та посади, де вони працювали на час призову;
- переважне право на вибір часу тарифної відпустки;
- створювати умови для залучення та повернення до повноцінної роботи в колективі осіб, які звільняються з військової служби після участі у проведенні АТО за їх бажанням і з урахуванням медичних рекомендацій, шляхом професійної підготовки, перепідготовки або підвищення кваліфікації за рахунок роботодавця;

- безкоштовне отримання медичних послуг співробітниками - учасниками АТО та членів сімей загиблих, згідно преїскуранту Підприємства.

4.17. В рамках забезпечення соціального захисту співробітників-ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) воїнів, жертв нацистських переслідувань, дітей війни, керівник гарантує:

- безкоштовно надавати юридичні консультації з питань законодавчих норм соціального і правового захисту зазначеним категоріям ветеранів праці та механізму їх реалізації, допомогу у судових та державних органах відстоювати зацікавленість їх прав;
- безкоштовне отримання медичних послуг співробітників-ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) воїнів, жертв нацистських переслідувань, дітей війни, згідно преїскуранту Підприємства ;
- надання матеріальної допомоги співробітникам-ветеранам , які опинились в складних життєвих обставинах, а також на оплату приміщень (опалення, електроенергія, водопостачання), користування телефонним та іншим комунікаційним зв'язком, за погодженням Сторін та з врахуванням фінансового стану Підприємства.
- надання допомоги і послуг з ремонту житла, складної побутової техніки, ритуальних послуг тощо.

4.18. Керівник гарантує свободу організації і діяльності профспілкової організації, ради трудового колективу, проведення в неробочий час загальних зборів трудового колективу.

5. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку

5.1. Час початку і закінчення щоденної роботи передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками роботи у відповідності з законодавством.

5.2. Правилами внутрішнього трудового розпорядку визначаються групи працівників, для яких встановлюється гнучкий графік роботи, а також групи працівників, для яких встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Тривалість щоденної роботи визначається графіками роботи, які затверджує керівник з додержанням установленої законодавством тривалості робочого тижня за погодженням з працівниками.

У будь-якому випадку тривалість робочого часу працівників не може перевищувати встановлену законодавством України: 40 годин на тиждень.

Максимальна тривалість робочої зміни не повинна перевищувати:

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

5.3. В зв'язку з особливостями роботи, на Підприємстві для працівників, які працюють по індивідуальним графікам роботи, вихідні дні можуть надаватися в

роботи повинна по чергово кожному працівнику, згідно з графіком роботи, що затверджується керівником за погодженням з працівниками.

5.4. Тривалість щорічної відпустки та розмір її оплати визначаються чинним законодавством. Тривалість щорічної відпустки для працівників підприємства встановлюється не менше 24 календарних днів.

5.5. Графік чергових щорічних відпусток затверджується керівником підприємства до 15 січня поточного року, для чого не пізніше 3-х днів до цього строку надається їй трудовим колективом. При визначенні черговості відпусток враховуються сімейні й інші особисті обставини кожного працівника.

5.6. Працівникам за їх заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки за сімейними обставинами та з інших поважних причин без збереження заробітної платні на термін, обумовлений між працівником і керівником підприємства, тривалістю не більше 15 календарних днів на рік. У випадку простою з незалежних від підприємства причин керівник може надати працівникам відпустку без збереження заробітної плати тривалістю не більше 10 календарних днів за рік.

5.7. Керівник за погодженням з трудовим колективом може встановлювати перерви робіт та осіб, для яких дозволяється поділ робочого дня на частини, крім того для жінок, які мають неповнолітніх дітей, доглядають за інвалідами, для осіб пенсійного віку.

5.8. З врахуванням потреб окремих працівників, керівником може бути прийняте рішення про перенесення дня відпочинку на інший день з метою раціонального використання робочого часу чи виконання невідкладних робіт.

5.9. Керівник може встановлювати для окремих осіб додаткові оплачувані відпустки у розмірах:

- за досягнення високих результатів у праці - не більше 2 днів;
- за виконання особливих чи особливо складних робіт - не більше 3 днів.

5.10. За наявності причин для вимушеної зупинки виробництва працівники підприємства можуть на цей час використати частину щорічної відпустки у відповідності із Законом України «Про відпустки».

5.11. Керівником встановлюються святкові дні, та дні релігійних свят відповідно до законодавства.

6. Прийом і звільнення працівників

6.1. Форми і умови трудового договору (контракту), включаючи звільнення, непередбачені законодавством, підлягають узгодженню з керівником.

6.2. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору під розписку.

6.3. Не допускається звільнення працівника у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно пропрацювати 1,5 років.

6.4. За угодою між працівником і керівником або уповноваженим ним органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень.

Також, на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку, керівник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати їй неповний робочий день або неповний робочий тиждень. Оплата праці в цих випадках провадиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку. Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.

6.5. На розсуд керівника, на Підприємстві може заключатись Контрактна форма трудового договору для наступних посад: директор, заступники директора.

6.6. При припиненні трудового договору з підстав, зазначених у пункті 6 статті 36 КЗпП (відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці), та пунктах 1, 2 і 6 статті 40 КЗпП (змін в організації виробництва і праці; виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі; поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу), працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку; у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу - у розмірі двох мінімальних заробітних плат; внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП) - у розмірі, не менше тримісячного середнього заробітку.

7. Умови і охорона праці

7.1. Керівник при укладенні трудового договору зобов'язаний проінформувати працівника про умови праці за професією, попередити про шкідливий вплив виробничих факторів(за необхідності) та про перелік і розмір пільг та компенсацій за роботу в шкідливих умовах.

7.2. Працівники можуть приступати до роботи виключно за умови проведення необхідних інструктажів з питань техніки безпеки, протипожежної та санітарно-гігієнічної безпеки. Керівник зобов'язується суворо дотримуватись вимог чинного законодавства з охорони праці.

7.3. Керівник зобов'язується:

- забезпечувати здорові та безпечні умови праці;
- знижувати негативний вплив виробничих факторів;
- забезпечувати працівників, які зайняті на шкідливих роботах засобами індивідуального захисту, спецодягом та спецвзуттям, санітарно-гігієнічними

засобами відповідно до діючих нормативів;

- забезпечити своєчасне та в повному обсязі фінансування витрат на охорону праці відповідно до законодавства.

7.4. Представник трудового колективу в частині контролю за умовами та охороною праці:

- разом з особами, уповноваженими на нагляд за умовами та охороною праці за затвердженим графіком контролює стан охорони праці на Підприємстві, вносить пропозиції щодо поліпшення умов праці та зниження шкідливого впливу виробничих факторів, вимагає негайного усунення порушень нормативів з охорони праці;

- бере участь в розслідуванні нещасних випадків на Підприємстві, вносить пропозиції щодо компенсацій за нещасні випадки чи професійні захворювання, сприяє потерпілим особам в визначенні та отриманні вказаних компенсацій, представляє (за необхідності) інтереси потерпілих осіб на усіх стадіях розгляду справ про нещасні випадки, вносить пропозиції щодо додаткової допомоги потерпілому чи членам його сім'ї.

7.5. Керівник згідно вимог чинного законодавства:

- відшкодовує потерпілим шкоду заподіяну нещасним випадком чи будь-яким іншим порушенням умов та приписів з охорони праці;

- з урахуванням майнового стану Підприємства та за погодженням з представником трудового колективу встановлює додаткові пільги та компенсації понад перелік та розміри визначені законодавством;

- за погодженням з представником трудового колективу встановлює умови та розмір зменшення додаткових пільг при встановленні порушень вимог з охорони праці із сторони потерпілих осіб;

- гарантує суворе дотримання умов працевлаштування потерпілих осіб на Підприємстві або всебічне сприяння їх подальшому працевлаштуванню на іншому місці;

- з урахуванням майнового стану Підприємства та за погодженням з представником трудового колективу встановлює додаткові пільги та компенсації понад перелік та розміри визначені законодавством для працюючих жінок, осіб які здобувають освіту без відриву від виробництва та інших окремих категорій працюючих.

7.6. Персонал Підприємства зобов'язується в повному обсязі дотримуватись вимог з охорони праці, правил поведінки з машинами та механізмами, правил користування засобами індивідуального захисту, своєчасно проходити необхідні обстеження. Робітники Підприємства мають право відмовитись від виконання доручених їм завдань у випадку порушення вимог з охорони праці, незабезпечення засобами захисту та спецодягом, в будь-яких інших випадках, коли має місце шкідливий вплив виробничих чи зовнішніх факторів з обов'язковим повідомленням про це уповноважених осіб. Час простою з причин, пов'язаних із порушенням вимог щодо охорони праці, оплачується згідно законодавства.

7.7. Керівник з представником трудового колективу, забезпечує:

- своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці, відповідних до вимог нормативних документів з охорони праці;
- фінансування заходів на охорону праці в поточному році, в розмірі не менше 0,5 відсотка фонду оплати праці за минулий рік;
- функціонування служби охорони праці на Підприємстві відповідно до вимог ст. 15 Закону України «Про охорону праці»;
- за підсумками кварталу, впродовж 10 робочих днів, проведення аналізу виробничого травматизму і професійних захворювань. Розробити конкретні заходи щодо запобігання нещасних випадків та профзахворювань на Підприємстві;
- навчання і перевірку знань працівників з охорони праці своєчасно, у терміни передбачені чинним законодавством з охорони праці;
- дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, технологічних процесів, графіків, планово-попереджувальних ремонтів устаткування та вентиляції;
- впровадження заходів з питань протидії туберкульозу та ВІЛ-інфекції/СНІДу.

8. Забезпечення гарантій діяльності ради трудового колективу, вирішення трудових спорів

8.1. З метою виконання членами ради трудового колективу, профспілкової організації (при її наявності) своїх обов'язків згідно цього Договору або в зв'язку з ним керівник зобов'язується:

- надавати членам ради трудового колективу необхідні засоби зв'язку, автотранспорту (по можливості), необхідні засоби оргтехніки та канцелярські товари;
- надавати членам ради трудового колективу всю необхідну для виконання цього Договору та контролю за виконанням інформацію
- не допускати звільнення з ініціативи керівника членів ради трудового колективу;
- надавати членам ради трудового колективу права безперешкодного доступу до всіх виробничих приміщень Підприємства;
- не приймати рішень, які обмежують права та повноваження ради трудового колективу;
- враховувати пропозиції ради трудового колективу згідно умов цього Договору при прийнятті рішень, які зачіпають основні трудові та інші права персоналу Підприємства.

8.2. Сторони за цим Договором зобов'язуються вирішувати трудові та інші спори, пов'язані з цим Договором або у зв'язку з ним, виключно шляхом переговорів на підставі чинного законодавства. За виключних обставин спори може бути передано до суду, участь в засіданнях якого приймають належним чином уповноважені представники Сторін.

8.3. Сторони докладатимуть всіх необхідних та достатніх зусиль для повного та всебічного виконання умов цього Договору.

8.4. Сторони дійшли згоди про недопущення при вирішенні трудових спорів таких видів дій як страйки та масові звільнення.

8.5. Сторони за цим Договором зобов'язуються:

- забезпечити дотримання працівниками трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- сприяти створенню в колективі здорового морально-психологічного мікроклімату;
- запобігати виникненню індивідуальних та колективних конфліктів, а у разі виникнення забезпечити їх вирішення згідно з чиним законодавством;
- забезпечити необхідні умови для ефективної роботи комісії по розгляду індивідуальних трудових спорів.


9. Прикінцеві положення


9.1. Строк дії цього договору два роки до 30 липня 2021 року.

9.2. Зміни і доповнення до цього договору протягом його дії можуть вноситися лише за взаємною згодою сторін.

9.3. Контроль за виконанням договору здійснюється безпосередньо Сторонами чи уповноваженими ними представниками за обумовленою Сторонами згодою (в письмовій або усній формі).

9.4. Сторони, що підписали даний колективний договір, щорічно, не пізніше 31 січня, звітують про його виконання на загальних зборах трудового колективу.

 (підпис власника або уповноваженої ним особи)

 (підпис представника ради трудового колективу)

Всього пронумеровано, прошнуровано, та
скріплено печаткою

24 (Дев'ятнадцять) аркушів

Директор ТОВ «ЦМВ «МАЛАХІТ»»

В. О. Лобанов

