



**СМІЛЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. М. Дорошенка, 4, м. Сміла, Черкаська обл., 20701, тел. факс: (04733) 2-44-87; тел. 2-44-87
E-mail: 03195791@mail.gov.ua Код ЄДРПОУ 03195791

09.12.2025 № 01- 2057 07

На № 8 від 09.12.2025

ТОВ «Тясмин-25»

Повідомляємо, що колективний договір укладений між адміністрацією та трудовим колективом працівників ТОВ «Тясмин -25», зареєстровано 09.12.2025 за № 729.

Також повідомляємо, що відповідно до п.7 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ від 21.08.2019 №768, управлінням праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Смілянської міської ради буде оприлюднено відомості про колективний договір та його текст, на офіційному сайті міської ради.

Начальник управління

Микола ПРОКОФ'ЄВ

«Схвалений»

Протокол №2

від 09.09.2025 року

Загальних зборів трудового колективу

ТОВ ТЯСМИН-25

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**укладений між адміністрацією та
колективом**

«ТОВ ТЯСМИН -25»

на 2025-2030 роки

м.Сміла

2025 рік

**ПРОТОКОЛ №2 (витяг)
загальних зборів колективу працівників
ТОВ ТЯСМИН -25**

09 09 2025 року

Присутні: 15 осіб

Голова **Руслан МІЛЕНКО**

Секретар **Любов ІКІНА**

Порядок денний:

Розгляд проекту колективного договору та його прийняття

Слухали: Директора **ТОВ ТЯСМИН-25 Володимира СУПРУНА** щодо обговорення положень колективного договору, який буде укладено між адміністрацією та колективом споживчого товариства

Слухали:

Бухгалтера **Любов ІКІНУ** про положення колективного договору, які викладені в редакції з урахуванням змін до законодавчих актів України.

Складений робочою комісією проект нової редакції колективного договору запропонувала винести на голосування.

Вирішили:

1. Схвалити проект колективного договору та прийняти його за основу в цілому.
(проголосовано одностайно).
2. Колективний договір зареєструвати в органах місцевого самоврядування.

Голова _____

Руслан МІЛЕНКО

Секретар _____

Любов ІКІНА



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей колективний договір схвалений загальними зборами трудового колективу ТОВ ТЯСМИН -25 та набуває чинності з дня його підписання. Колективний договір продовжує діяти до тих пір, поки сторони не укладуть новий.

2. Сторонами цього колективного договору є:

2.1. ТОВ ТЯСМИН-25 в особі директора Супруна Володимира Івановича (далі роботодавець), який представляє інтереси власника і має відповідні повноваження та колектив ТОВ ТЯСМИН-25 в особі голови ради трудового колективу Ікіної Любові Іванівни

3. Сторони визнають повноваження одна одної і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності сторін, взаємної відповідальності, конструктивності і аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладення колективного договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення усіх питань соціально-економічних і трудових відносин.

4. Сторони визнають цей колективний договір нормативним актом, на підставі якого здійснюватиметься регулювання усіх соціально-економічних, виробничих і трудових відносин на підприємстві протягом періоду його дії. Норми і положення цього колективного договору діють безпосередньо і є обов'язковими для дотримання роботодавцем, працівниками підприємства і профспілковим комітетом.

5. Дія колективного договору поширюється на всіх працівників підприємства.

6. Зміни та доповнення до цього колективного договору вносяться в обов'язковому порядку, та за ініціативою однієї із сторін після проведення переговорів (консультацій) та досягнення згоди і набувають чинності після схвалення загальними зборами працівників і підписання сторонами.

Для врегулювання розбіжностей в ході колективних переговорів і виконання колективного договору сторони використовують примирні процедури, передбачені ст. 11 Закону України "Про колективні договори і угоди".

7. Пропозиції кожної із сторін щодо внесення змін і доповнень до колективного договору сторони розглядають спільно і приймають рішення у 7-ми денний строк з дня їх отримання іншою стороною.

8. Жодна із сторін, що уклали цей договір, не може протягом усього строку його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

9. Роботодавець визнає колектив ТОВ ТЯСМИН-25 єдиним представником працівників підприємства з питань трудових і соціально-економічних відносин.

10. Сторони домовились, що в період дії колективного договору, при умові виконання роботодавцем його положень, працівники не висувають нових вимог з питань, які охоплюються колективним договором, і не використовують як засіб тиску на роботодавця зупиненням роботи. У випадку порушення цього зобов'язання роботодавець вправі вжити до учасників припинення роботи заходи, передбачені для порушників трудової дисципліни. Роботодавець зобов'язується при дотриманні працівниками умов колективного договору не застосовувати масові звільнення.

11. У разі реорганізації підприємства колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін.

12. У разі ліквідації підприємства колективний договір діє протягом всього строку проведення ліквідації.

13. Роботодавець спільно з радою трудового колективу у триденний термін після підписання колективного договору подає його на реєстрацію у відповідні органи місцевого самоврядування і після реєстрації доводить його до відома усіх працівників.

II. ВИРОБНИЧІ ВІДНОСИНИ ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦЮЮЧИХ ВІД БЕЗРОБІТТЯ

РОБОТОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ :

1. Забезпечити соціально-економічний розвиток трудового колективу

2. Забезпечити працівників матеріально-технічними ресурсами, необхідними для виконання виробничих завдань, та створити відповідні умови праці.

3. Створювати спеціальні фонди за рахунок прибутку, що залишаються в розпорядженні підприємства: виробничого розвитку, соціального розвитку, що обумовлені Статутом підприємства

4. Забезпечувати дотримання працівниками трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку.

5. Рішення про зміни в організації виробництва і праці, ліквідації, реорганізації, скорочення чисельності працівників приймати лише після попереднього проведення переговорів сторін не пізніше як за 2 місяці до здійснення цих заходів.

6. При зміні роботодавця, здачі в оренду підприємства включати в договори оренди питання про працевлаштування працюючих на цих об'єктах відповідно до вимог чинного законодавства.

7. Аналізувати стан та прогнозувати використання трудових ресурсів на підприємстві. При прогнозуванні масового звільнення (понад 5 % від загальної кількості працюючих) розробити та реалізувати узгоджену з радою трудового колективу програму забезпечення зайнятості та соціальної підтримки працівників, яких передбачається вивільнити.

У програмі передбачити:

* використання всіх наявних вакантних та новостворюваних місць

* виконання власними силами обсягів робіт і послуг, які передавалися на виконання іншим підприємствам за договорами.

Застосовувати гнучкі режими зайнятості:

* неповний робочий день - коли відсутня можливість забезпечити працівників роботою на повну норму робочого часу

* скорочений робочий тиждень

* "поділ робочого місця" між двома працівниками - у цьому випадку "ділиться" між двома працівниками: робочий час, заробітна плата, соціальні пільги, тощо.

8. У разі виникнення необхідності звільнення працівників на підставі п.1 ст. 40 КЗпПУ немасового характеру:

* здійснювати звільнення лише після використання всіх можливостей забезпечити їх роботою на іншому робочому місці, а також надавати всім бажаючим можливість працювати на умовах гнучких режимів роботи з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу без будь-яких обмежень трудових прав працівника, збереження тривалості оплачуваної відпустки та всіх гарантій, що встановлені цим колективним договором.

СТОРОНИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ:

1. Запобігати виникненню колективних трудових спорів, а в разі виникнення - прагнути їх розв'язання без зупинення виробництва.

2. Створити комісію по трудових спорах та сприяти ефективності розгляду нею трудових спорів

ІІІ. ФОРМУВАННЯ, РЕГУЛЮВАННЯ ТА ГАРАНТІЇ ОПЛАТИ ПРАЦІ

РОБОТОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Оплату праці проводити згідно з вимогами ст.6 Закону України «Про оплату праці» та ст. 96 Кодексу законів про працю України з дотриманням норм і гарантій чинного законодавства .

2. Мінімальний розмір тарифної ставки робітника першого розряду встановлюється залежно від розміру прожиткового мінімуму, а не залежно від розміру мінімальної заробітної плати. мінімальної заробітної плати, яка встановлена згідно чинного законодавства.

Загальний розмір нарахованої заробітної плати працівника, який виконав місячну (годинну) норму праці, не може бути менше законодавчо

5.

установленого розміру мінімальної заробітної плати, встановленого Законом України "Про встановлення розміру мінімальної заробітної плати".

3. Виплачувати заробітну плату двічі на місяць 20-го числа поточного місяця та не пізніше 5-го числа місяця, наступного за звітним, згідно чинного законодавства.

4. Проводити індексацію заробітної плати згідно вимог чинного законодавства.

5. Забезпечити на підприємстві гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, премій, винагород та інших заохочувальних та компенсаційних витрат.

6. При збитковій роботі підприємства призупинити виплату усіх видів надбавок і премій всім працівникам підприємства.

7. При запровадженні нових або зміні діючих умов оплати праці в бік погіршення повідомляти про це працівників не пізніше як за 2 місяці.

8. Оплату праці в надурочний час проводити згідно норм чинного законодавства.

9. Роботу у святкові та неробочі дні оплачувати згідно норм чинного законодавства. За бажанням працівника, який працював у ці дні, йому може бути наданий інший день відпочинку, якщо робота в цей день проводилася понад місячну норму робочого часу.

10. При переміщенні працівника, коли зменшується заробіток з незалежних від нього причин, проводити доплату до попереднього середнього заробітку протягом 2 місяців з дня переміщення.

11. Виходячи з фінансових можливостей підприємства виплачувати працівникам заохочення, які пов'язані із святкуванням Нового року, 8-Березня та професійних свят.

ІV. ОХОРОНА ПРАЦІ

РОБОТОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Створювати здорові та безпечні умови праці на підприємстві згідно з вимогами Закону України "Про охорону праці".

2. Не приймати і не вводити в експлуатацію нові та реконструйовані об'єкти, якщо на них не забезпечені здорові та безпечні умови праці, без дозволу відповідних державних органів і ради трудового колективу.

3. При прийнятті на роботу працівника, і в процесі роботи, проводити у відведені строки навчання та інструктажі з питань охорони праці.

4. Здійснювати контроль за дотриманням працівниками правил та інструкцій з охорони праці.

5. При укладенні трудового договору з працівником ознайомити його підпис з умовами праці на підприємстві, наявністю на його робочому місці небезпечних та шкідливих виробничих факторів.

6.

6. Відшкодувати працівникові шкоду, заподіяну йому каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у повному розмірі втраченого заробітку.

7. У випадку смерті працівника, не залежно від фінансових можливостей, виплату одноразової допомоги проводити за рахунок власних коштів. При невиконанні потерпілим вимог нормативних актів з охорони праці одноразова допомога виплачується зі зменшенням

8. Не допускати заборгованості з одноразової допомоги та відшкодування шкоди потерпілим від нещасного випадку на виробництві.

9. Забезпечити першочерговість виплат одноразової допомоги та відшкодування шкоди потерпілим від нещасного випадку на виробництві, при банкрутстві підприємства, його реорганізації або ліквідації.

10. Надавати консультації та безкоштовну правову допомогу працівникам і сім'ям загиблих щодо своєчасного і повного відшкодування шкоди, заподіяної працівникові каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

11. За участю ради колективу та інших відповідних органів вчасно проводити розслідування та облік нещасних випадків на виробництві. На підставі матеріалів розслідування вживати необхідні заходи по усуненню їх причин.

12. Забезпечити безумовне виконання приписів та організаційно-технічних заходів, розроблених комісіями або членами комісій з розслідування нещасних випадків на виробництві.

13. Інформувати трудовий колектив про стан охорони праці, причини аварій, нещасних випадків, професійних захворювань та про заходи, які вжито до їх усунення.

14. Розробити та забезпечити виконання заходів з підготовки підприємства до роботи в осінньо-зимовий період.

18. Проводити за рахунок коштів підприємства медогляди працівників при прийомі на роботу та періодично в строки, визначені законодавством.

15. Виконати комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки та гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям.

16. Забезпечити робітників які працюють на відкритому повітрі або в закритих приміщеннях, що не опалюються, спецодягом, спецвзуттям, у т.ч. теплим спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту.

17. Компенсувати робітникам витрати на придбання ними спецодягу і спецвзуття за згодою з роботодавцем.

18. Забезпечити умивальники милом, організувати прання спецодягу або виділяти миючі засоби працюючим.

19. Для надання першої медичної допомоги придбати аптечки, які поповнювати по мірі використання медикаментів, але не рідше 2-х разів на рік.

20. Працівник зобов'язується знати і виконувати вимоги нормативних актів з охорони праці, правила роботи з машинами і механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту, проходити у встановленому порядку медичні огляди, співробітничати з роботодавцем у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці.

У. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ. РЕЖИМ ПРАЦІ ТА ВІДПОЧИНКУ

РОБОТОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1. Трудові відносини будувати на засадах їх державного і договірною регулювання.

При прийнятті на роботу знайомити працівників з умовами праці, наявністю на робочому місці небезпечних і шкідливих факторів, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями.

2. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі п.1 ст.40 КЗпП України.

3. Забезпечити протягом року переважне право на працевлаштування працівникам, вивільненим з підприємства на підставі п.1 ст.40 КЗпП України, у разі виникнення потреби прийняття на роботу працівників аналогічної професії.

4. Жодного працівника не звільняти з роботи з ініціативи адміністрації без достатніх підстав і попереднього погодження з радою трудового колективу.

5. Змінювати чи запроваджувати новий режим роботи на підприємстві в окремих підрозділах для категорій чи окремих працівників лише після погодження цих питань з радою трудового колективу.

6. Забезпечити нормальну тривалість робочого часу 40 год на тиждень.

7. Згідно ст.25 Закону України "Про відпустки", працівнику за його бажанням, надавати відпустку без збереження з/плати, але не більше 15 календарних днів на рік.

8. Залучати працівників до роботи в понаднормовий час, як виняток і лише за погодженням з радою трудового колективу.

9. Залучати на роботу окремих працівників у вихідні (неробочі) дні лише у виняткових випадках за погодженням з радою трудового колективу і компенсувати її згідно з чинним законодавством.

10. У разі запровадження чергування на виробництві узгоджувати з радою трудового колективу графіки та порядок компенсації.

11. Графік щорічних основних відпусток складати з урахуванням побажань працівників та затвердити за погодженням з радою трудового колективу не пізніше грудня місяця поточного року.

12. Надавати щорічну основну відпустку працівникам не менше як 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору відповідно ст.6 Закону України "Про відпустки."

13. Надавати щорічні додаткові відпустки у відповідності з вимогами ст.10 Закону України "Про відпустки".

15. Надавати жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх заявою, додаткову соціальну оплачувану відпустку згідно ст.19 Закону України «Про відпустки» терміном 10 календарних днів без урахування вихідних і святкових днів (згідно ст.73 КЗпП України.)

УІ. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ, КОМПЕНСАЦІЇ

РОБОТОДАВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

Кошти на розвиток соціальної сфери підприємства та соціально - трудові пільги, гарантії, компенсації:

1. За рахунок власних коштів здійснювати :

* скорочення робочого дня на 1 годину для жінок, починаючи з 5-го місяця вагітності, із збереженням середньомісячної заробітної плати

* надання грошової допомоги у разі виходу на пенсію -2 місячних посадових оклади, згідно штатного розпису;

* надання грошової допомоги з нагоди ювілею (50, 55,60 років) – місячного посадового окладу, згідно штатного розпису;

-надання, крім державної, грошової допомоги, багатодітним сім'ям, сім'ям без батька (матері), молоді, яка призивається на військову службу, при народженні дітей допомогу в розмірі не менше 1000 грн.

* проведення оплати листків тимчасової непрацездатності, якщо непрацездатність настала в період відпустки без збереження заробітної плати з причин економічного спаду або при вимушеному простої не з вини працівника.

* надання одноразової грошової допомоги працівникам у зв'язку з сімейними обставинами:

- з нагоди одруження - не менше 1000 грн

- з нагоди ювілею – не менше 1000 грн

- при народженні дитини – не менше 1000грн

- при виході на пенсію – 2 посадових оклади, згідно штатного розпису

- на поховання близьких родичів (батьків, дітей, сестер, братів, чоловіка, дружини) -не мен 1000 грн

- виплату всім працівникам, які пропрацювали на підприємстві не менше року одноразової допомоги на оздоровлення (до відпустки) в сумі не менше 50% посадового окладу

- сплачувати за рахунок підприємства до 50% вартості путівок на санаторно-курортне лікування (при наявності висновків медичної установи), працівникам підприємства - у першу чергу ветеранам Великої Вітчизняної війни, ліквідаторам аварії на ЧАЕС, іншим категоріям пільговиків або у порядку черговості (при наявності коштів).

III. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ТА УМОВИ ВИПЛАТИ ВИНАГОРОДИ ЗА ЗАГАЛЬНІ РЕЗУЛЬТАТИ ЗА РІК

працівникам ТОВ СМІЛЯНСЬКИЙ РИНОК

1. Винагороди за загальні результати по підсумках за рік направлені на підвищення матеріальної зацікавленості працівників в покращенні загальних результатів роботи за рік, на забезпечення найбільш повного індивідуального трудового вкладу робітників у кінцеві результати роботи колективу, укріплення трудової дисципліни, зниження текучості кадрів.
2. Кошти на виплату винагороди по підсумках роботи за рік передбачається після сплати податків.
3. Винагороди за загальні результати роботи по підсумках за рік виплачуються працівникам, керівним та інженерно-технічним робітникам, службовцям, які входять в штат (списковий склад) ринку.
4. Винагороди виплачуються в повному розмірі працівникам, які проробили, як правило, повний календарний рік. Пропрацювавши календарний рік і звільнені з ринку до моменту виплати винагороди, мають право на одержання даної винагороди в загальному порядку і в строки, установлені на підприємстві.

Винагороди можуть бути виплачені, також, працівникам, які не працювали повний рік, по поважних причинах:

- звільнені з роботи у зв'язку з призовом на службу в ЗСУ, вихід на пенсію (по старості, інвалідності), народження дитини, вступ в вищий (середньо-спеціальний) навчальний заклад, на курси підвищення кваліфікації з відривом від виробництва по направленню організації, переводом по рішення вищестоящої організації зі згоди керівництва на інше підприємство, направлення в зарубіжне відрядження, звільнення у зв'язку з переведенням чоловіка (жінки) в іншу місцевість, в тому числі за кордон, та по інших обставинах;

- у випадку повернення на роботу після закінчення служби в ЗСУ, навчанню на курсах підвищення кваліфікації з відривом від виробництва, додаткової відпустки по догляду за дитиною (до 3-х років), переводом, згідно рішення вищестоящої організації.

Винагороди по результатах роботи за рік не виплачуються:

- молодим спеціалістам, які закінчили в поточному році вищий або середній учбовий заклад і прийнятим на роботу;
- працівникам, котрі не пропрацювали повний календарний рік, в зв'язку з виїздом за кордон за власним бажанням (по найму). Особам, які пропрацювали неповний робочий рік, але мають юридичне право на виплату винагороди, винагороди виплачуються, виходячи з нарахованої заробітної плати за фактично відпрацьований період .
- В стаж роботи, тривалість котрого враховується при виплаті винагороди за загальні результати по підсумках за рік, включається час безперервного стажу роботи на підприємстві. В цей стаж зараховується період відпустки жінок по догляду за дитиною до досягнення нею трьохрічного віку, за час термінової служби в ЗСУ, час навчання по перепідготовці та підвищенню кваліфікації з відривом від виробництва за направленням підприємства, а також стаж роботи на іншому підприємстві, якщо працівник прийнятий на роботу по переводу згідно розпорядження вищестоящої організаціїю.

Склад заробітної плати, на яку нараховується винагорода

В склад заробітної плати, на котру нараховуються винагороди, включати виплати, які проводяться по результатах роботи трудового колективу та індивідуальних результатах праці з фонду заробітної плати (розрахунки по тарифних ставках, посадових окладах та відрядних розцінках, надбавки та доплати, в тому числі за умови праці, збільшення об'єму виканої роботи, сумісництво професій та посад, професійну майстерність та високу кваліфікацію), всі види заохочень та інші виплати аналогічного характеру з фонду оплати праці.

Не входить до складу заробітної плати:

- * допомога по тимчасовій непрацездатності;
- * винагороди, які проводяться з фонду споживання та фонду матеріального заохочення;
- * виплати на відпустку та винагороди по підсумках роботи за попередній рік

*сума заробітку, виплаченого за час перебування працівника на курсах підвищення кваліфікації навчання в вищих та середніх спеціальних закладах на зборах та навчаннях в рядах ЗС України

Визначення розмірів винагороди

Для визначення розмірів винагороди за загальні результати по підсумках року встановити єдину шкалу для всіх категорій робітників ринку в залежності від безперервного стажу їх роботи:

Стаж безперервної роботи	Розмір винагороди(коефіцієнт)
До 1 року	Не виплачується
Від 1 року до 3	1,0
Від 3 років до 5	1,5
Від 5 років до 10	1,8
Більше 10 років	2,0

Розмір винагороди підвищується працівникам, які досягли у звітному році високих показників у праці, які проявили ініціативу по мобілізації внутрішніх резервів приросту валових доходів та продуктивності праці, які внесли найбільший вклад в успішне виконання річних завдань по прибутку, а також, робітникам, які досягли високих показників в праці – на 30% до середньомісячної заробітної плати за звітний період.

Голова СТ, по згоді з радою колективу, може окремим працівником, які мають недоліки в роботі та порушення трудової дисципліни, зменшити розмір винагороди за загальні результати роботи за рік або не виплачувати її зовсім.

Збільшення, позбавлення або зменшення винагороди за рік оформлюються наказом директора з аргументацією рішення та доводиться до відома працівників.

Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін

1. Контроль за виконанням цього колективного договору здійснюється Сторонами, які його уклали. Сторони взаємно звітуються про виконання колдоговору не менше 1 разу на рік на зборах трудового колективу.

2. За порушення чи невиконання положень колективного договору представники Сторін несуть відповідальність згідно з Кодексом про адміністративні правопорушення і Законом України "Про колективні договори і угоди".

3. Колективний договір зберігається у кожної із Сторін і має однакову юридичну силу.

4. Кожний працівник ознайомлюється з колдоговором при прийнятті на роботу .

ПРИМІТКА:

Колективний договір містить зобов'язання, які при укладенні колективного договору на підприємстві можуть враховуватись у повному обсязі, частково, а також у більшому обсязі в залежності від фінансового становища підприємства.

Директор
ТОВ ТЯСМИН-25

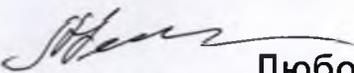


Володимир СУПРУН

М.П.

“ 05 ” 12 2025 р.

Голова ради трудового колективу
ТОВ ТЯСМИН-25


Любов ІКІНА

“ 09 ” 12 2025 р.

То каае
проде
проде
доде
неде
12 бакари



Береза І.О.
"Міленіа 28
Сурен А.
Ант Гіма А.І.