ПРИМЕРНИ ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕГОВОРИТЕ ПО КТД НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Чл. 1. Настоящите правила имат за цел да определят процедурите и технологията, по които се осъществяват преговорите за сключване на КТД между социалните партньори в предприятието.

Чл. 2. Преговорите, консултациите и процеса на договаряне между упълномощените представители на социалните партньори и съгласуването на позициите на отделните страни, има за крайна цел подписването на колективен трудов договор в дружеството.

Чл. 3. Представителите на страните имат мандат от своите организации за водене на преговори по проекта на синдикатите за КТД. Участието на външни експерти, консултанти или посредници се урежда при необходимост между страните в преговорите.

Чл. 4. Страните приемат, че преговорите за подписване на КТД следва да се водят конструктивно, отговорно, при зачитане на взаимните интереси, в оптимални срокове и следва приключат не по-късно от 1 месец след началото на преговорите. До приключване на преговорите и подписването на новия колективен трудов договор остават в сила разпоредбите на действащия КТД.

Чл. 5. ал. 1. Преговорите по КТД се водят редовно веднъж седмично, а при необходимост се провеждат и извънредни заседания.

ал. 2. Заседанията са редовни и се провеждат, когато на тях присъства минимум по един представител на всяка страна.

ал. 3. При невъзможност на някой от определените участници да присъства на насроченото заседание, той консултира предварително становището си с представителите членовете на своята група.

Чл. 6. ал. 1. За водещ на всяко заседание страните могат да определят представител на една от страните на ротационен принцип.

ал. 2. Водещ на първото заседание е представител на синдикатите - вносители на проекта за КТД.

Чл. 7. ал. 1. На своето първо заседание страните определят организационен секретар. Организационният секретар води протокола на заседението и осигурява организацията на работата по преговорите, нейното информационно, техническо и административно обслужване.

ал. 2. Секретарят по преговорите уведомява участниците за мястото, датата и часа на провеждане на заседанията и изпраща необходимите материали по разглежданите въпроси най-малко два дни преди заседанието.

ал. 3. Секретарят изпраща протоколите и решенията от заседанията до всяка една от страните в 3-дневен срок от провеждане на заседанието. Страните дават своите становища и след съгласуване, протоколът се подписва от представетелите на страните и от организационния секретар. Протоколът може да бъде подписан и на следващото заседание.

Чл. 8. ал. 1. На всяко заседание могат да се направят някои окончателни редакционни уточнения. Организационният секретар предлага екземпляр от договорените текстове от предишното заседание, който се парафира от страните. Оригиналът се съхранява при организацинния секретар.

ал. 2. На всяко заседание се уточнява необходимата информация, която е от значение за следващото заседание и се осигурява предварително от работодателя.

ал. 3. В края на всяко заседание се уточнява датата, часът и дневният ред на следващото заседание.

Чл. 9. Публична информация за съдържанието на водените преговори се предоставя само от секретаря, след съгласуване със страните по преговорите. Страните се ангажират да информират своите организации за хода на преговорите.

Чл. 10. Страните приемат своевременно да съгласуват действието на настоящите разпоредби при настъпване на съществени изменения в трудовото законодателство, социално-икономическите условия и нормативната уредба по предмета на КТД.

За страните:

Синдикат/и:
Име подпис

Работодател:
Име подпис