

Рекомендації
щодо окремих аспектів формування сторони працівників
робочої комісії для ведення колективних переговорів (РК)
й окремих організаційних і психологічних аспектів
підготовки та проведення колективних переговорів на
локальному рівні

Основою соціального діалогу є колективні переговори. Вони є самостійною формою соціального діалогу, спрямовані на укладення колективного договору та включають в себе інші процеси (форми) соціального діалогу, у тому числі консультації, обмін інформацією та узгоджувальні процедури.

Головним підсумком соціального діалогу на підприємстві є колективний договір (далі – КД).

За своєю суттю КД є договірним правовим актом, що укладається між сторонами соціального діалогу на локальному рівні з метою регулювання трудових, соціальних, економічних відносин між роботодавцем та працівниками.

В Законі України «Про колективні угоди та договори» від 23 лютого 2023 року №2937-ІХ (*набере чинності через шість місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану, крім п. 5 р. VI «Прикінцеві та перехідні положення», який набрав чинності з дня, наступного за днем опублікування цього Закону*) абзацом четвертим ч. 1 ст. 2 визначено, що **колективний договір – письмовий нормативний документ**, що укладається відповідно до цього Закону з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин між роботодавцем і працівниками, їх представниками.

Колективні переговори можуть проводитись також за ініціативою будь-якої із сторін соціального діалогу на локальному рівні для вирішення **окремих** питань, що має забезпечувати рівень ефективного колективного захисту членів трудового колективу. Підставою для цього є соціально-економічні інтереси працівників, які прагнуть, зокрема гідної оплати власної праці, яка має бути

гарантована роботодавцем відповідно до компромісного спільного рішення із стороною працівників.

Згідно ч.2 ст.4 Закону України «Про колективні договори і угоди» **«Якщо на підприємстві створено кілька первинних профспілкових організацій, вони повинні на засадах пропорційного представництва (згідно з кількістю членів кожної) утворити для ведення переговорів з укладення колективного договору спільний представницький орган шляхом укладення відповідної угоди та письмово повідомити про це роботодавця»**. У свою чергу, спільний представницький орган має виконати важливі організаційні завдання - ініціювати колективні переговори з роботодавцем та визначити персональний склад сторони працівників органу соціального діалогу на локальному рівні.

Органом соціального діалогу, який веде колективні переговори на локальному рівні, згідно законодавства України (ч.1 п.1 ст.9 Закону України «Про соціальний діалог в Україні», ст.10 Закону України «Про колективні договори і угоди») є двостороння робоча комісія (далі – РК).

РК для ведення колективних переговорів на локальному рівні утворюється стороною працівників (суб'єктами якої є первинні профспілкові організації, і тільки в разі їх відсутності - вільно обрані представники (представник) працівників) та стороною роботодавця (суб'єктами якої є роботодавець та/або уповноважені представники роботодавця).

РК утворюється за **спільним рішенням** сторін локального рівня за ініціативою будь-якої з цих сторін.

Відповідно до п.3 ст.9 Закону України «Про соціальний діалог в Україні» **після прийняття сторонами соціального діалогу на локальному рівні спільного рішення про утворення РК та її кількісний склад** кожна сторона соціального діалогу самостійно призначає (делегує) для участі в його роботі своїх повноважних представників.

Датою початку колективних переговорів є дата першого засідання РК. **Цю дату доцільно визначити на засіданні повноважних представників сторін соціального діалогу на локальному рівні, на якому приймається рішення про утворення РК та її кількісний склад.**

До дати першого засідання РК сторони працівників для ведення колективних переговорів з метою зниження ризику непередбачуваності пропозицій з боку роботодавця необхідно розробити свій варіант проекту регламенту роботи РК (порядку ведення колективних переговорів), в якому треба врегулювати повноваження та організацію її роботи, у тому числі питання щодо досягнення кворуму та порядку прийняття нею рішень. Проект регламенту роботи РК важливо розглянути на її першому засіданні.

Регламент має бути затверджений РК для впорядкування її діяльності та оформлений протоколом її засідання (це відповідає ч.1 п.6. ст.9 Закону України «Про соціальний діалог в Україні» та ч.4 ст.10 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

Особливу увагу первинкам Профспілки треба приділити підходам до формування складу сторони працівників РК.

Для ведення колективних переговорів в РК необхідно делегувати кваліфікованих представників, здатних вести переговори на високому рівні, тому **до процесу підготовки колективних переговорів необхідно залучити якомога більш широке коло профспілкових і інших профільних фахівців, компетентних у різних сферах трудового права та економіки, у тому числі економіки підприємства.** Чим більше буде коло та вище рівень таких фахівців, тим результативніша буде підготовка, серйозніші пропозиції, аргументи й варіанти рішення різних проблем. Важливо, щоб у команді були присутні спеціалісти, які предметно знають конкретне питання, що є предметом переговорів, колдоговірну роботу, мають практику переговорного процесу й психологічно підготовлені до його ведення. Злагоджена робота такої команди збільшить шанси сторони працівників на успіх у досягненні компромісу з роботодавцем.

Необхідно ефективно використовувати знання, навички й матеріали, отримані під час профспілкового навчання, нарад і засідань, організованих у Профспілці, зокрема засідань Постійної комісії Центральної ради ПМГУ із соціально-економічної роботи, присвячених економічним, правовим і психологічним аспектам колективних переговорів.

Оскільки, згідно зі статтею 12 Закону України «Про колективні договори і угоди» «Особи, які беруть участь в переговорах як представники сторін, а також спеціалісти, запрошені для участі в роботі комісій, на період переговорів та підготовки проекту звільняються від основної роботи із збереженням середнього заробітку та включенням цього часу до трудового стажу», формування персонального складу РК, початок та строки (періоди) її роботи (колективних переговорів) підтверджуються виданим роботодавцем відповідним наказом.

В процесі колективних переговорів дуже важливим є документування процесу колективних переговорів. Треба ретельно відноситись до такого документування, щоб якомога точно зафіксувати важливі аспекти обговорення питань колективних переговорів та прийняті з них рішення.

Це може позитивно в подальшому вплинути не тільки на результати колективних переговорів, а й на процес підготовки та вирішення можливого колективного трудового спору (у випадку недосягнення компромісного рішення між сторонами працівників і роботодавця в колективних переговорах) в майбутньому.

В процесі колективних переговорів (краще на їх початку) сторони працівників РК для професійного викладення власних аргументів доцільно використати власну підготовлену презентацію, засновану, зокрема на аналізі запитаної попередньо у роботодавця офіційної фінансової звітності.

Важливими для використання в процесі колективних переговорів є також результати проведеного моніторингу наявної в публічному доступі різноманітної інформації про роботодавця та його діяльність, у тому числі оприлюдненої ним самим.

I, наостанок, ще декілька важливих порад переговорникам сторони працівників РК.

Планування деталей

- Зберіть разом вашу команду переговорників, проробіть разом план. При необхідності запросіть інших лідерів профспілки й консультантів.
- Переконайтеся, що у вас є ваші аналітичні дані й висновки, а також всі необхідні документи.

Перевірте:

- Чи зрозумілі, у тому числі й вам, ваші вимоги?
- Чи ясні для вас цілі переговорів?
- Наскільки можливий відхід від пред'явлених вимог (які можливі поступки) або компроміс? Якщо пред'явлено кілька вимог, яка є пріоритетною?
- Наскільки підготовлені переговорники від сторони працівників РК та чи будуть вони в кінцевому підсумку готові діяти злагоджено?
- До кого можна звернутися за підтримкою, наприклад, інформаційною, технічною (підготовкою розрахунків), підтримкою ЗМІ за допомогою в мобілізації сил підтримки?
- Чи потрібна додаткова інформація?

Підготовка команди

- Зміцнюйте взаєморозуміння та упевненість усередині команди переговорників.
- Розподіліть ролі між членами команди переговорників: хто й по якому питанню буде виступати; хто буде робити документарну фіксацію

переговорів та замітки по цьому процесу; хто візьме на себе роль «непоступливого», а хто - «поступливого» спікера.

- Упевніться в тому, що жінки, які беруть участь у переговорах, найбільш повно включені в плани та роботу переговорної команди.
- Опрацюйте свої аргументи та форму їх подання (наприклад, презентацію). Переконайтеся в тому, що в усіх членів сторони працівників РК є необхідна інформація та документи.
- Умовтесь, які знаки подавати один одному, наприклад, якщо потрібна відстрочка або закрита нарада (консультація) команди.

Підготовка членів первинки, лідерів Профспілки та інших її організацій

- Переконайтеся, що членам первинки Профспілки відомо про дату переговорів, а також про дату й спосіб одержання інформації про діяльність РК. Підтримуйте їхню зацікавленість у переговорах, доводьте до них інформацію про переговори. Ваша стратегія може містити в собі проведення членами первинки демонстрації підтримки та/або регулярне поширення інформації про хід переговорів.
- Інформуйте про хід переговорів інші організації Профспілки. Організуйте й задійте для цього канали технічної підтримки.
- Зверніть увагу керівництво та профактив Профспілки на обговорювані в ході ваших переговорів питання.

Плануйте свою стратегію з урахуванням СИЛИ та ПЕРЕКОНАННЯ. Переговори є демонстрацією СИЛИ. Вирішіть, як і коли використовувати силу членів переговорної команди сторони працівників і союзників. Оцініть силу представників роботодавця.

Переговори передбачають ПЕРЕКОНАННЯ. Визначте, які аргументи вірогідно переконують сторону роботодавця прийняти ваші вимоги.

Відділ соціально-економічної роботи апарату ПМГУ