

Sygn. akt VP 292/15

## WYROK W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Dnia 10 stycznia 2017 r.

Sąd Rejonowy / Okręgowy w R. V Wydział

Sąd Pracy i Ubezpieczeń Społecznych

w składzie:

Przewodniczący: SSR Wiesław Jakubiec

Sędziowie

Ławnicy: -/-

Protokolant: st. sekr. sądowy Aldona Fojcik

po rozpoznaniu w dniu 10 stycznia 2017 r. w Rybniku

sprawy z powództwa B. B.

przeciwko Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych Oddział w R.

o uchylenie kary porządkowej

oddala powództwo.

Sygn. akt **VP 292/15**

## UZASADNIENIE

W pozwie z dnia 21.05.2015 r. powód B. B. wniósł o uchylenie nałożonej na niego w dniu 25.05.2015 r. przez pozwanego pracodawcę ( Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w R.) kary porządkowej upomnienia wskazując w uzasadnieniu, że kara jest bezzasadna albowiem przepis art. 108 §1 kp nie przewiduje kary za nierzetelne wykonanie powierzonych zadań. Nadto kara jest niewspółmierna do zawinienia, bowiem dano mu bardzo krótki termin na wykonanie zadania, nie miał potrzebnych dokumentów, a naruszone obowiązki nie były rażące. Nadto wskazał, że w tym samym okresie wykonał wiele zadań z zakresu zamówień publicznych i mając również na uwadze jego wieloletnią pracę nałożona kara jest krzywdząca.

W odpowiedzi na pozew Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w R. wniósł o jego oddalenie podnosząc, że zaszyły ustawowe przesłanki do wymierzenia pracownikowi kary porządkowej.

### **Sąd ustalił:**

B. B. został w dniu 22.10.1998 r. zatrudniony w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych Oddział w R. na stanowisku Naczelnika Wydziału Spraw Pracowniczych.

Z dniem 7.04.2009 r. w drodze porozumienia zmienione zostały warunki pracy powoda w zakresie powierzonego stanowiska- został zatrudniony na stanowisku głównego specjalisty. W zakresie obowiązków powoda jest planowanie szkoleń pracowników Oddziału ZUS w R. i opracowanie sprawozdań z działalności szkoleniowej, odpowiada za zakup i organizowanie szkoleń zawodowych, za współpracę z ośrodkami dydaktyczno- szkoleniowymi; prowadzenie

dokumentacji dotyczącej podnoszenia kwalifikacji przez pracowników; ponosi odpowiedzialność za nieuzasadnione zaniechanie wprowadzania danych prowadzące do braku ich kompletności, itp.

**Dowód:** akta osobowe

W dniu 8.05.2015 r. B. R. (1) z Wydziału (...) Departamentu Spraw Pracowniczych Centrali ZUS o godzinie 16:14 przesłał do Oddziału ZUS w R. maila w którym informował , w związku z ankietą Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji, konieczne jest sporządzenie do dnia 11.05.2015 r. do godz. 13:00 informacji na temat szkoleń zrealizowanych dla pracowników poszczególnych CWI i (...) w latach 2013 i 2014. Treść maila została również przekazana na skrzynkę pocztową B. B.. Powód odczytał przedmiotowego maila 11.05.2015 r. ok. godziny 8:00. Powód telefonicznie został poinformowany przez swoją przełożoną Naczelnik Wydziału -A. G. o tym, że jest to sprawa istotna oraz terminowa, i było to tyle istotne, że w tym dniu A. G. musiał być na szkoleniu.

**Dowód:** mail k.27, zeznania świadka A. G. k.66; przesłuchanie powoda k.67

B. B. sporządził informację dotyczącą szkoleń i ok. godz. 12:51 przesłał ją drogą mailową B. R. (2). (...) tej nie wysłał (mimo istniejących zasad) swojej przełożonej A. G. i zrobił to dopiero po tym jak się o to upomniała. W dniu 13 maja 2015 r. A. G. drogą mailową kilkakrotnie korespondowała z powodem celem prawidłowego sporządzenia ostatecznej (korygującej) wersji informacji w sprawie przedmiotowych szkoleń, bowiem okazało się, że wysłana w dniu 11.05.2015 r. informacja zawiera błędy i nieścisłości.

**Dowód:** maile k.28, wykaz szkoleń; zeznania świadka A. G. k.66

W dniu 14 maja 2015 r. A. G. wystąpiła przeciwko B. B. z wnioskiem „o wdrożenie postępowania w sprawie z zakresu odpowiedzialności porządkowej pracowników” podnosząc zarzut nierzetelnego wykonywania przez powoda powierzonych obowiązków polegających na licznych błędach w sporządzanych informacjach i sprawozdania dotyczących szkoleń. W uzasadnieniu wskazała, że w dniu 11maja 2015 r. na wniosek Departamentu Spraw Pracowniczych należało sporządzić informację dotyczącą zrealizowanych szkoleń dla pracowników poszczególnych (...) i CWI w latach 2013 i 2014. Sporządzona przez powoda informacja była nierzetelna i niezgodna ze stanem faktycznym co skutkowało koniecznością wysłania korekty po terminie. Oprócz tego wysyłając informację nie zachował drogi służbowej. Dodała, że powyższa sytuacja nie jest pierwszorazowa, pomimo częstych uwag z jej strony, sugestii, e- maili w tej sprawie nie widać chęci zmian. Wskazała, że czynem tym naruszył § 14 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Pracy (...) z dnia 18.06. (...) ze zm. I wezwwała do złożenia przez powoda wyjaśnień na piśmie.

W piśmie z dnia 19.05.2015 r. powód złożył wyjaśnienia podnosząc, że dopiero w dniu 11.05.2015 r. około godz. 8 :00 odczytał wiadomość e-mail i powstałe w zestawieniu nieścisłości nie wynikały z jego złej woli czy braku chęci ale z presji czasu i spiętrzenia w tym okresie zadań m.in. oprócz sprawozdania zapisywał jeszcze pracowników na trzy szkolenia elektroniczne , realizował pięć szkoleń tradycyjnych i przygotowywał materiały na szkolenia zlecane z języka migowego. Dodał, że informację przesłał do Departamentu o godz. 12:51 i nie przesłał wcześniej informacji do akceptacji Naczelnikowi Wydziału bowiem chciał terminowo wykonać zadania, a nadto w tym dniu kontakt z Naczelnikiem był ograniczonym, bowiem była na szkoleniu.

W piśmie z dnia 22.05.2015 r. Dyrektor Oddziału ZUS w R. G. S. poinformowała powoda o nałożeniu na niego kary upomnienia w związku ze stwierdzonymi naruszeniami obowiązków służbowych, które skutkowało nierzetelnym wykonaniem powierzonych zadań, polegających na błędach w sporządzonej informacji dotyczącej szkoleń. Dodając, że nakład pracy na należyte wykonanie informacji z dnia 11.05.2015 r. był niewielki, a priorytet w rzetelnym wykonaniu zadania był mu znany.

W dniu 28.05.2015 r. powód złożył sprzeciw podnosząc, że musiał na przygotowanie informacji poświęcić ok. 2-3 godzin i bazować na informacjach elektronicznych gdyż dokumentacja papierowa znajduje się w oddziale w R., chociaż wskazał, że zgadza się że nic nie zwalnia pracownika z rzetelności realizowanych zadań. Nadto wyjaśnił, że w tym

samym okresie wykonał wiele zadań z zakresu zamówień publicznych i mając również na uwadze jego wieloletnią rzetelną pracę nałożoną karę uważa za krzywdzącą i działającą na niego demotywująco.

Pismem z dnia 9.06.2015 r. Oddziałowa Organizacja (...) Oddział w R. poinformowała Dyrektora O. Z., że nie wnosi zastrzeżeń do ukarania powoda przedmiotową karą.

W piśmie z dnia 10.06.2015 r. Dyrektor Oddziału oświadczyła powodowi, że po rozpatrzeniu stanowiska Oddziałowej Organizacji (...) odrzuca jego sprzeciw.

**Dowód:** wniosek z 15 maja 2015 r.; wyjaśnienia powoda z 19.05.2015 r.; pismo informujące o nałożeniu kary prorządowej z dnia 22.05.2015 r k. 168 akt osobowych.; sprzeciw; pismo pozwanej z dnia 10.06.2015 r., pismo (...) z 9.06.2015 r. k. 172 akt osobowych; zeznania świadka A. G. k.66; przesłuchanie powoda k.67

Naczelnik Wydziału we wcześniejszy okresie przeprowadzała z powodem rozmowy dyscyplinujące, zwracała mu uwagę na nieprawidłowości w jego pracy drogą mailową oraz telefonicznie. W większości przypadków powód uznawał swoją winę.

**Dowód:** notatka z dnia 5.09.2014 r. k.22; maile k.23-26; zeznania świadka A. G. k.66; przesłuchanie powoda k.67

Powyższy stan faktyczny Sąd ustalił w oparciu o zgromadzony w sprawie materiał dowodowy w postaci ww. dokumentów , zeznań świadka i co do zasady przesłuchania powoda, które Sąd uznał za wiarygodne, wzajemnie ze sobą korelujące i rzeczowe.

### **Sąd zważył:**

Powództwo nie zasługuje na uwzględnienie.

Zgodnie z art. 108 § 1 kp za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy, pracodawca może stosować:

1)karę upomnienia; 2) karę nagany.

Zatem przesłankami odpowiedzialności porządkowej są: wina pracownika (co wynika z istoty tej odpowiedzialności oraz z art. 111 k.p.) oraz bezprawność jego zachowania, polegająca na naruszeniu obowiązków określonych w § 1 i 2 art. 108 kp.

Dla prawnej oceny zachowania pracownika w aspekcie przypisania mu winy, nie jest istotne, czy nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku pracy przybrało postać niewykonania obowiązków, niewłaściwego lub nierzetelnego ich wykonania

Niezgodne z postanowieniami regulaminu pracy jest zachowanie pracownika, który nie dopełnia obowiązków określonych w art. 100 kp. W doktrynie wskazuje się, że kary porządkowe mogą być więc nałożone za niesumienne i niestaranne świadczenie pracy czy też niestosowanie się pracownika do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, są zgodne z prawem lub umową o pracę (Kodeks pracy, komentarz do art. 108; pod red. A.Świątkowski, rok wyd. 2016, wyd. 5). Odpowiedzialność porządkowa stanowi zatem jeden z prawnych instrumentów umożliwiających pracodawcy sprawowanie kierownictwa, gdyż jedynie poprzez właściwe zorganizowanie i zsynchronizowanie pracy poszczególnych pracowników możliwe jest osiągnięcie przez pracodawcę założonych celów. Pracodawca ma możliwość wyboru kary porządkowej odpowiedniej do przewinienia pracownika. Upomnienie, ma dyscyplinować pracownika, oddziałując na niego jako środek wychowawczo -prewencyjny. Wymierzenie kary upomnienia uzasadnione jest nawet w przypadku niewielkiego stopnia winy

Niesporne w sprawie jest, że pracodawca zachował całą przewidzianą przez ustawę procedurę dotyczącą nałożenia kary porządkowej, w tym m.in. zwrócił się do organizacji związkowej o to czy nie wnosi zastrzeżeń do wymierzenia takiej kary powodowi.

Bezsporne w sprawie była także okoliczność wykonania nierzetelnie przez powoda zleconego mu zadania w postaci sporządzenia informacji o szkoleniach w latach 2013- 2014.

Powód jedynie w trakcie postępowania próbował umniejszać charakter zlecenia które miał wykonać, jak również wskazywał „zewnątrze” przyczyny wadliwie wykonanego przez siebie zadania: tj. wyznaczenie mu przez przełożonego zbyt krótkiego czasu i brak w jego miejscu pracy potrzebnych mu do sporządzenia przedmiotowej informacji dokumentów. Argumentacja ta jest nietrafna. Zgromadzony w sprawie materiał dowody (w tym przesłuchanie powoda) wskazuje, że powód o potrzebie sporządzenia informacji dowiedział się już ok. godziny 8:00 w poniedziałek 11.05.2015 r. tj. miał do dyspozycji co najmniej pięć godzin na jej sporządzenie. Jego bezpośrednia przełożona A. G. nadto wyczuliła go, że jest to zadanie ważne i terminowe, w szczególności, że w tym dniu nie będzie mogła osobiście sprawdzić tej informacji przed jej wysłaniem (jak to zwykle robiła). Świadek ten wskazał, że na sporządzenie tej informacji wystarczyła nie więcej niż 1 godzina. Problemy powoda z terminowością i prawidłowością sporządzenia informacji miały źródło w tym, że powód nie dysponował odpowiednią „bazą danych” dotyczącą szkoleń, z której szybko mógłby potrzebne do sporządzenia zestawienia informacje uzyskać. A to w zakresie obowiązków powoda było taką ewidencję prowadzić, tym bardziej, że przedmiotowa informacja dotyczyła lat 2013-2014 tj. okresów przeszłych (zakończonych) w stosunku do których dane takie powinny być już dawno wprowadzone do ewidencji. Zebrany materiał nie wskazuje aby powód zgłaszał pracodawcy, że nie może wykonywać swoich obowiązków (ewidencyjnych, sprawozdawczych) z powodu tego że nie posiada dostępu do odpowiednich danych. Powód również w wyjaśnieniach z dnia 19.05.2015 r. nie powołuje się na takie okoliczności. A zatem wbrew twierdzeniom powoda- to jego zawinione postępowanie (nierzetelne prowadzenie ewidencji szkoleniowej) było zapewne przyczyną tego, że na szukanie potrzebnych informacji stracił kilka godzin. Powód także przyznał, że nie chciał skorzystać przy realizacji tego zadania z pomocy innych osób. Powód potwierdził, że nie wysłał niezwłocznie swojej przełożonej sporządzonej informacji na pocztę mailową, jak również przyznał, że były już takie wcześniej nieprawidłowości w jego pracy które skutkowały rozmowami dyscyplinującymi, mailami i telefonami od przełożonej. B. istnieje konflikt w relacjach między powodem a jego przełożoną (oboje nie mają najlepszego zdania o sobie), więc tym bardziej powód wiedząc o tym powinien wystrzegać się w swojej pracy robienia różnego rodzaju błędów i nieprawidłowości. Okolicznością długoletniej pracy u pozwanej powód nie może usprawiedliwiać swojego naganego postępowania. Częstym błędem pracodawców jest właśnie to, że w przypadku nieprawidłowości w pracy pracownika ograniczają się oni tylko do składania mu ustnych uwag i brakuje później dowód na to, że pracownik świadczył pracę nierzetelnie a nie że dostawał tylko awanse i nagrody (te są w aktach). A zatem stosowanie kar porządkowych może być bardzo wskazane w polityce personalnej mającej na celu „zmotywowanie” pracowników do właściwego - zgodnego z oczekiwaniami pracodawcy - zachowania. Gdy takie „środki korekcyjne” nie przyniosą spodziewanych rezultatów, można skorzystać z „mocniejszych” argumentów polegających na rozwiązaniu stosunku pracy.

Nałożona kara upomnienia (najłżejszy środek dyscyplinujący) była zatem w pełni w okolicznościach sprawy uzasadniona szczególnie, że pracodawca kilkakrotnie zwracał uwagę powodowi na uchybienia i nierzetelności świadczonej pracy w sytuacjach podobnych do tej z 11.05.2015 r., w tym przeprowadzał rozmowy dyscyplinujące. Jednak do czasu nałożenia kary było to wszystko bezskuteczne.

Mając powyższe na uwadze orzeczono jak w sentencji.