

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 11070-5317-K005-Pt/2012

## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy<sup>(\*)</sup>  przedsiębiorcy nie  
będącego pracodawcą<sup>(\*)</sup>  innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

wdzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy<sup>(\*)</sup>  przedsiębiorcy nie  
będącego pracodawcą<sup>(\*)</sup>

REGON: 532421400

NIP: 7542757051

Działając na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. Nr 89, poz. 589 z późn. zmianami)

**mgr Maria Cendrowska - Starszy Inspektor Pracy**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Opolu przeprowadził kontrolę w:

**Wojewódzki Sąd Administracyjny**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**45-372 Opole, ul. Kośnego 70**

(adres podmiotu kontrolowanego)

**Gerard Czech**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Prezes**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*\*)</sup>

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: **01 stycznia 2004r.**; data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: **j.w.**

Kontrolę przeprowadzono w dniach:

**16, 21 grudnia 2011r., 08, 11, 17 stycznia 2012r.**

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: **61**, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych **0**,

podmiotów samozatrudniających się **0**,

cudzoziemców **0**,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy **61**, w tym kobiet: **50**, młodocianych: **0**,

niepełnosprawnych **0**,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: **nie kontrolowany**.

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy: **nie sprawdzano**.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Do Sądu wpłynęło 31 października 2011r. zawiadomienie o nieprawidłowościach pracy Sądu, stosowania mobbingu, wyzysku i dyskryminacji oraz bezpodstawnego karania finansowego pracowników wystosowane przez [REDAKTOWANO] wraz z kopią skargi skierowanej do Państwowej Inspekcji Pracy w Opolu przez w/w. Skarga dot. dwóch z czterech pracowników zatrudnionych w wymiarze 1/2 etatu na stanowisku sprzątaczką.

Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu wprowadził zarządzeniem nr 8/11 z dnia 31 października 2011r. wewnętrzną politykę przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi w Wojewódzki Sądzie Administracyjnym w Opolu.

Została powołana Komisja ds. Przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingu w składzie Jan Kansy – Przewodniczący, Sędzia Elżbieta Kmieciak – członek komisji, Małgorzata Madera – członek komisji.

Pracodawca zapoznał z treścią w/w pisma wszystkich pracowników zatrudnionych na stanowisku sprzątaczką i zwrócił się z prośbą do pracowników, aby na piśmie ustosunkowały się do wymienionych w piśmie zarzutów.

Pani [REDAKTOWANO] złożyła w dniu 03 listopada 2011r. oświadczenie na piśmie, w którym zgodziła się z częściowymi zarzutami skargi. Pani [REDAKTOWANO] w swoim oświadczeniu zgodziła się z zarzutami. Pani [REDAKTOWANO] i Pani [REDAKTOWANO] w swoich oświadczeniach uznały, że wymienione w piśmie zarzuty nie miały i nie mają miejsca (wg nich wielkość powierzchni do sprzątania jest podobna, wszyscy są jednakowo traktowani przez Kierownika, u nich również przeprowadzane są kontrole czystości, nie ma problemu ze środkami czystości, Kierownik nie karze przychodzić wcześniej do prac, wg nich nie ma wyzysku, obecnie Panie ignorują polecenia Kierownika).

W dniu 29 listopada 2011r. odbyło się pierwsze spotkanie Komisji ds. Przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi. Przewodniczący Komisji zapoznał członków z pismem Pana [REDAKTOWANO] oraz oświadczeniami pracowników.

Po zapoznaniu się z pismem Pana [REDAKTOWANO] oraz oświadczeniami pracowników Komisja ustaliła, że zostaną przeprowadzone rozmowy ze stronami konfliktu oraz Kierownikiem Oddziału, celem wyjaśnienia ewentualnych nieprawidłowości. Termin spotkań został wyznaczony na dzień 05 i 06 grudnia 2011r. na godz. 14<sup>00</sup> i 14<sup>30</sup>. Na prośbę Pani [REDAKTOWANO] termin rozmowy został przełożony na 08 grudnia ubr.

W dniu 01 grudnia 2011r. wpłynęło do Sądu kolejne pismo Pana [REDAKTOWANO] (kopia pisma wysłanego do w/w przez Państwową Inspekcję Pracy w Opolu).

Z przebiegu spotkania, które odbyły z pracownikami sporządzono na piśmie protokoły.

Komisja rozmawiała również z Kierownikiem Oddziału Administracyjno - Gospodarczego i Spraw Ogólnych oraz Panią Aleksandrę Kowalską – Wnuk Gł. Specjalistę ds. administracyjno – gospodarczych.

Z przebiegu spotkań Komisja sporządziła protokoły.

W dniu 15 grudnia ubr. Komisja skierowała pismo do Prezesa Sądu Administracyjnego, w którym ustaliła, że:

- przeprowadzono komisyjne kontrole stanu czystości, z których sporządzano protokoły. Panie były z nimi zapoznawane,
- Panie same dokonały podziału powierzchni do sprzątania. Powierzchnie do sprzątania były zbliżone,
- środki czystości były kupowane na podstawie pisemnych zapotrzebowań i wydawane przez Panią [REDAKTOWANO],
- premia regulaminowa przyznawana jest zgodnie z obowiązującym regulaminem premiowania,
- Pani [REDAKTOWANO] i [REDAKTOWANO] nie widzą związku przyznania premii z wynikami pracy,
- źródłem niezadowolenia Pani [REDAKTOWANO] i [REDAKTOWANO] jest wydawanie środków czystości przez Panią [REDAKTOWANO] oraz sprzątanie pokoi gościnnych,
- nie wszystkie fakty mają pokrycie w dokumentach,
- brak jest podstaw do uznania, że w Sądzie jest stosowany mobbing i dyskryminacja.

Komisja przedstawiła na piśmie swoje wnioski pracodawcy: wyznaczyć Paniom termin na doczyszczanie zabrudzonych rejonów, ponowne dokonanie racjonalnego podziału rejonów do sprzątania wszystkim pracownikom, wyznaczyć osobę do wydawania środków czystości oraz wyznaczyć dla wszystkich Pań sprzątających jednakowe godziny pracy.

Aktualnie podział powierzchni do sprzątania wygląda następująco:

- [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE] – 1.719,53m<sup>2</sup> plus 8 toalet oraz powierzchnia przed wejściem do Sądu i wyjściem na parking (na każdą osobę po ok. 859,50m<sup>2</sup>),
- [REDAKTOWANE] – 781,00m<sup>2</sup> plus 4 toalety,
- [REDAKTOWANE] – 637,75m<sup>2</sup> plus 3 toalety.

Po zapoznaniu się z wnioskami pracodawca podjął następujące działania:

- dokonać nowego podziału powierzchni do sprzątania, przydzielając każdej sprzątacze jeden pokój gościnny, jedno piętro, na którym przebywają codziennie pracownicy (II, III, IV i V), parter i I piętro rozdzielić po połowie dla każdej, klatki schodowe wchodzi do rejonów poszczególnych kondygnacji, pozostałe pomieszczenia rozdzielić z zasadą równomiernego obciążenia. Nowy przydział rejonu do sprzątnięcia zostaną przydzielić na piśmie za zwrotnym potwierdzeniem,
- wyznaczyć osobę do wydawania środków czystości spoza osób sprzątających,
- wyznaczyć pracownikom termin na doczyszczanie zabrudzonych rejonów.

Termin na dokonanie powyższych zmian został wyznaczony do 15 stycznia 2012r.

Wg nowego podziału powierzchni do sprzątania:

- Pani [REDAKTOWANE] – 786,00m<sup>2</sup>,
- Pani [REDAKTOWANE] – 809,00m<sup>2</sup>,
- Pani [REDAKTOWANE] – 763,00m<sup>2</sup>,
- Pani [REDAKTOWANE] – 763,00m<sup>2</sup>.

Skontrolowano akta osobowe pracowników:

- [REDAKTOWANE], z którą została zawarta umowa o pracę na okres próbny od 01 kwietnia 2004r. do 30 czerwca 2004r. w wymiarze ½ etatu, na stanowisko sprzątaczk, następnie na czas określony od 01 lipca 2004r. do 30 listopada 2004r., a od 01 grudnia 2004r. na czas nieokreślony, z aktualnym wynagrodzeniem zasadniczym w kwocie 900,-zł brutto oraz premią regulaminową do 35% wynagrodzenia zasadniczego. W umowie strony ustaliły, że praca powyżej 7 godz. na dobę uprawnia pracownika do dodatku za pracę w godz. nadliczbowych. W aktach znajduje się karta szkolenia wstępnego w zakresie bhp, zaświadczenie ukończenia podstawowego szkolenia w zakresie bhp, zaświadczenie z okresowego szkolenia w zakresie bhp z 11 stycznia 2007r. i z 02 marca 2010r., aktualne orzeczenie lekarskie ważne do 25 marca 2013r., pisemna informacja do umowy o pracę,
- [REDAKTOWANE], z którą została zawarta umowa o pracę na czas określony od 01 stycznia 2004r. do 31 marca 2004r. w wymiarze ½ etatu, na stanowisko sprzątaczk, następnie od 01 kwietnia 2004r. do 30 listopada 2004r., a od 01 grudnia 2004r. na czas nieokreślony, z aktualnym wynagrodzeniem zasadniczym w kwocie 900,-zł brutto oraz premią regulaminową do 35% wynagrodzenia zasadniczego. W umowie strony ustaliły, że praca powyżej 7 godz. na dobę uprawnia pracownika do dodatku za pracę w godz. nadliczbowych. W aktach znajduje się karta szkolenia wstępnego w zakresie bhp, zaświadczenie ukończenia podstawowego szkolenia w zakresie bhp, zaświadczenie z okresowego szkolenia w zakresie bhp z 11 stycznia 2007r. i z 02 marca 2010r., aktualne orzeczenie lekarskie ważne do 11 marca 2012r., pisemna informacja do umowy o pracę,
- [REDAKTOWANE], z którą została zawarta umowa o pracę na czas określony od 01 stycznia 2004r. do 31 marca 2004r. w wymiarze ½ etatu, na stanowisko sprzątaczk, następnie od 01 kwietnia 2004r. do 30 listopada 2004r., a od 01 grudnia 2004r. na czas nieokreślony, z aktualnym wynagrodzeniem zasadniczym w kwocie 900,-zł brutto oraz premią regulaminową do 35% wynagrodzenia zasadniczego. W umowie strony ustaliły, że praca powyżej 7 godz. na dobę uprawnia pracownika do dodatku za pracę w godz. nadliczbowych. W aktach znajduje się karta szkolenia wstępnego w zakresie bhp, zaświadczenie ukończenia podstawowego szkolenia w zakresie bhp, zaświadczenie z okresowego szkolenia w zakresie bhp z 11 stycznia 2007r. i z 02 marca 2010r., aktualne orzeczenie lekarskie ważne do 31 stycznia 2013r., pisemna informacja do umowy o pracę, pismo zawiadamiające o nałożeniu na pracownika kary porządkowej – upomnienia z dnia 28 września 2011r., za wcześniejsze samowolne opuszczenie miejsca pracy w dniu 09 września 2011r. bez powiadomienia przełożonego. Przed nałożeniem kary pracownik został wysłuchany. W zawiadomieniu umieszczono pouczenie. O naruszeniu pracodawca

- dowiedział się 23 września 2011r.,
- [REDAKTOWANE] z którą została zawarta z dniem 01 marca 2010r. umowa o pracę na zastępstwo Pani [REDAKTOWANE] w wymiarze 1/2 etatu, na stanowisko sprzątaczką, z aktualnym wynagrodzeniem zasadniczym w kwocie 900,-zł brutto oraz premią regulaminową do 35% wynagrodzenia zasadniczego. W umowie strony ustaliły, że praca powyżej 7 godz. na dobę uprawnia pracownika do dodatku za pracę w godz. nadliczbowych. W aktach znajduje się karta szkolenia wstępnego w zakresie bhp (instruktaż ogólny i stanowiskowy przeprowadzono 26 lutego 2010r.), zaświadczenie z szkolenia okresowego w zakresie bhp z 02 marca 2010r., orzeczenie lekarskie z 01 marca 2010r. ważne do 01 marca 2013r., pisemna informacja do umowy o pracę.

Pracowników obowiązuje podstawowy system czasu pracy, w którym dobowy wymiar wynosi 8 godz. na dobę i przeciętnie 40 godz. tygodniowo w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w miesięcznym okresie rozliczeniowym.

Pracownikom zatrudnionym na stanowisku sprzątaczką, konserwatora oprócz wynagrodzenia zasadniczego i dodatku stażowego przysługuje premia regulaminowa.

Zarządzenie wewnętrzne nr 3/04 Prezesa Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Opolu z dnia 14 stycznia 2004r. w sprawie ustalenia regulaminu premiowania pracowników obsługi zatrudnionych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Opolu. Został utworzony fundusz premii przeznaczony na wypłatę premii dla pracowników niebędących urzędnikami sądowymi. Wysokość maksymalnej premii dla poszczególnych pracowników nie może przekraczać 60% wynagrodzenia zasadniczego pracownika. Premia przyznawana jest za czas faktycznie przepracowany, a jej wysokość uzależniona jest od rzeczywistych wyników pracy pracownika, z uwzględnieniem:

- terminowego realizowania zadań przewidzianych zakresem czynności,
- dokładnego i sumiennego wykonywania poleceń przełożonych,
- przestrzegania ustalonego w zakładzie Czasu pracy i porządku oraz przepisów bhp, przepisów p/poż.,
- należytej dbałości o mienie zakładu pracy.

Premia może być obniżona z powodu nienależytego wykonywania obowiązków pracowniczych, nie więcej niż o:

- 75% z powodu uzyskania niższej od przeciętnej wydajności pracy lub wykonania pracy nieterminowo,
- 50% z powodu niskiej jakości pracy, naruszenia dyscypliny pracy, przepisów bhp i p/poż.,
- 25% z powodu naruszenia zasad racjonalnej gospodarki Środkami, tj. materiały, narzędzia.

Poważne naruszenie obowiązków to: nieusprawiedliwiona nieobecność w pracy lub opuszczenie bez usprawiedliwienia miejsca pracy, przebywanie w pracy w stanie nietrzeźwym, odmówienie bez uzasadnionej przyczyny polecenia przełożonego.

Premia wypłacana jest łącznie z wynagrodzeniem za dany miesiąc. Wszelki zdarzenia mające wpływ na zmniejszenie premii nie uwzględnione w miesiącu, w którym to zdarzenie nastąpiło powoduje zmniejszenie premii w miesiącu następnym.

Obniżenie premii lub jej pozbawienie następuje na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego. O przyczynie obniżenia lub pozbawienia premii pracownik powinien być powiadomiony przez bezpośredniego przełożonego.

Kierownik Oddziału Administracyjno – Gospodarczego i Spraw Ogólnych wraz z Gł. Specjalista ds. administracyjno - gosp. I konserwatorem przeprowadzają losowo czystość pomieszczeń. Z każdej przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, np.

W dniu 23 marca 2010r. przeprowadzona została kontrola III, IV i V piętra, korytarzy i klatek schodowych, która wykazała, że pomieszczenia nie są dostatecznie posprzątane. Została obniżona pracownikom premia. To samo stwierdziła Komisja w dniu 22 kwietnia 2010r.

W dniu 26 kwietnia 2011r. do składu Komisji doszedł Dyrektor. W trakcie kontroli I, II, III, IV i V piętra stwierdzono na I piętrze w wc dla niepełnosprawnych kurz na półkach i ramach drzwiowych, na parterze osad z kamienia w toalecie oraz kurz na ramach drzwiowych, natomiast na piętrze III, IV i V oraz hotelu stwierdzono między innymi kurz na meblach, parapetach, nieodkurzone wykładziny i dywany, w wc brudne deski klozetowe.

W dniu 21 grudnia 2011r. Komisja w trakcie kontroli I, II, III, IV i V piętra, stwierdziła na II piętrze



w dwóch pomieszczeniach nie umyte okna, natomiast na pozostałych piętrach stwierdzono dużo nieprawidłowości, między innymi kurz na parapetach, nieumyte okna, nieodkurzone wykładziny. Zgodnie z regulaminem premiowania przełożony obniżył pracownikom nie wywiązującym się ze swoich obowiązków premie regulaminową.

Pani [REDACTED] i Pani [REDACTED] za m-c br. została wypłacona premia w wys. 75%, za m-c wrzesień i październik br. w/w wypłacono premię w wys. 25%, za m-c listopad i grudzień br. Pani [REDACTED] wypłacono po 50% premii, natomiast Pani [REDACTED] za m-c listopad i grudzień ubr. wypłacono po 25% premii.

Ponadto stwierdzono, że Pani [REDACTED] wypłacono wynagrodzenie za m-c:

- wrzesień ubr. w kwocie **261,20zł netto** (wynagrodzenie zasadnicze plus dodatek stażowy i premia wynosiło 1.158,75zł brutto: potrącono zaliczkę na podatek dochodowy, składki zusowskie oraz inne: PZU, składka PKZP, rat pożyczki z PKZP i rata pożyczki z zfśś),
- październik ubr. w kwocie **266,19zł netto** (wynagrodzenie zasadnicze plus dodatek stażowy i premia wynosiło 1.144,05zł brutto: potrącono zaliczkę na podatek dochodowy, składki zusowskie oraz inne: PZU, składka PKZP, rat pożyczki z PKZP i rata pożyczki z zfśś),
- listopad ubr. w kwocie **325,13zł netto** (wynagrodzenie zasadnicze plus dodatek stażowy i premia wynosiło 1.144,05zł brutto: potrącono zaliczkę na podatek dochodowy, składki zusowskie oraz inne: PZU, składka PKZP, rat pożyczki z PKZP i rata pożyczki z zfśś),
- grudzień ubr. w kwocie **308,04zł netto** (wynagrodzenie zasadnicze plus dodatek stażowy i premia wynosiło 1.144,05zł brutto: potrącono zaliczkę na podatek dochodowy, składki zusowskie oraz inne: PZU, składka PKZP, rat pożyczki z PKZP i rata pożyczki z zfśś).

W m-cu grudniu ubr. pracownikom zostały wypłacone nagrody. Pani [REDACTED] wypłacono nagrodę w kwocie **600,-zł brutto**. Pani [REDACTED] wypłacono kwotę 700,-zł brutto.

3. W czasie kontroli nie wydano:

a/ poleceń: 0.

b/decyzji ustnych: 0.

Wykaz wydanych poleceń i/lub decyzji stanowi załącznik nr 0 do protokołu.

4. W czasie kontroli nie sprawdzono tożsamości.

5. W czasie kontroli nie pobrano próbek surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji.

6. W czasie kontroli udzielono porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 0,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 2,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

7. Do protokołu załącza się załączników: 3, stanowiących składową część protokołu:

1. ksero z ustaleń Komisji,
2. ksero notatki służbowej z 21 grudnia 2011r.,
3. zestawienie dla poszczególnych Pań powierzchni do sprzątnięcia wraz z nowym zestawieniem

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności: Prezesa – Gerarda Czech, Dyrektora – Jana Kansy

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień .....

.....

.....

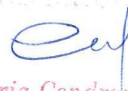
.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Opole, dnia 17 stycznia 2012r.

STARSZY INSPEKTOR PRACY



mgr Maria Cendrowska

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 17 stycznia 2012r. zostałem zapoznany z treścią protokołu i otrzymałem jego jeden egzemplarz.

P R E Z E S

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

#### Pouczenie:

1. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

Do protokołu złożono wniosek / nie złożono wniosku. (\*\*)  
Wniosek stanowi załącznik nr ..... do protokołu kontroli. (\*\*)

2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia wniesiono / nie wniesiono / zostaną wniesione (\*\*)  
Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ..... do protokołu kontroli. (\*\*)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:


.....  
.....  
.....  
.....

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy). (\*\*)

P R E Z E S

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY



mgr Maria Cendrowska

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Opole, dnia 17 stycznia 2012r.

(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić