



Polska Spółka Gazownictwa sp. z o.o.
Oddział Wsparcia w Warszawie
ul. Krucza 6/14, 00-537 Warszawa
tel. 22 363 71 00, faks 22 363 70 01

**Organizacje Związkowe
wg rozdzielnika**

Warszawa, dn. 08.12.2020 r.

Nasz znak: PSGOW.BRSB.050.3.038.006.20

Dot.: zapytań w sprawach pracowniczych skierowanych przez Organizacje Związków Zawodowych do Przewodniczącego Rady Nadzorczej PSG sp. z o.o.

Szanowni Panowie Przewodniczący,

w odpowiedzi na pismo z dnia 5 listopada 2020 roku stanowiące listę zapytań w sprawach pracowniczych, które zostało skierowane przez Organizacje Związków Zawodowych do Przewodniczącego Rady Nadzorczej PSG sp. z o.o. poniżej wskazuję odpowiedzi na Państwa zapytania.

1. Jaki jest przewidziany czas na akceptację przez Dyrektora Oddziału wniosku o przyjęcie Pracownika. Jest wiele przypadków, gdzie wniosek od czasu przeprowadzonej rekrutacji czeka powyżej miesiąca na decyzję Dyrekcji, pomimo monitów wysyłanych przez kierowników.

Obowiązujące „Zasady rekrutacji i doboru Pracowników w PSG” (wersja 12 obowiązująca od 1 września br.) precyzują liczbę dni na akceptację wniosku rekrutacyjnego. Obecnie regulacja określa konieczność zaopiniowania wniosku przez każdą z osób opiniujących w terminie 2 dni roboczych (Prezes Zarządu w terminie 3 dni).

2. Czy planowane jest przeniesienie Oddziału Wsparcia z ul. Kruczej do innej lokalizacji w Warszawie. Jakie są plany Zarządu dotyczące budowy siedziby OZG Warszawa?

Pytanie nie dotyczy obszaru pracowniczego.

3. Czy nadal obowiązuje zasada przedstawiona w piśmie PSGCS. ZZLD. 30.16.18 dot. uruchamiania rekrutacji – jeżeli nie to przez kogo została odwołana i dlaczego.

Pytanie odnosi się do pisma z 9 kwietnia 2018 roku, które zostało przesłane do Dyrektorów Oddziałów Zakładów Gazowniczych, w celu przekazania wytycznych i zasad mających zapewnić zachowanie dyscypliny kosztów pracy oraz stanu przeciętnego zatrudnienia w Planie Działalności Gospodarczej w Spółce w 2018 roku \. Zasady te dotyczyły jedynie ówczesnego roku kalendarzowego (PDG na 2018 rok). Po zakończeniu 2018 roku powyższe wytyczne nie mają już punktu odniesienia.

W ocenie Pracodawcy to w poszczególnych OZG powinny zapadać decyzje, czy za każdym odejściem np. monter powinien następować zatrudnienie w tej samej komórce (decyzją Dyrektora OZG wakat powstały w jednej Gazowni może zostać odtworzony w innej).

4. Czy planowane jest przeniesienie kolejnych Działów/Departamentów do Tarnowa lub innej lokalizacji.

Pytanie nie dotyczy obszaru pracowniczego.

5. Jakie środki zostaną przeznaczone w rozbiciu na poszczególne Oddziały na lata 2020 – 2022 w zakresie remontów i modernizacji istniejących sieci gazowych.

Pytanie nie dotyczy obszaru pracowniczego.

6. Jakie środki zostaną przeznaczone w rozbiciu na poszczególne Oddziały na lata 2020 – 2022 w zakresie remontów i modernizacji obiektów kubaturowych (budynki) oraz zakupu/wymiany środków transportu - samochody eksploatacji, PG, koparki itd.

Pytanie nie dotyczy obszaru pracowniczego.

7. Czy Zarząd rozważa kontynuowanie pracy zdalnej po ustaniu pandemii.

Zgodnie z informacjami legislacyjnymi system pracy zdalnej ma być uregulowany w znowelizowanym Kodeksie Pracy. PSG sp. z o.o. jako Pracodawca przestrzega obowiązujące przepisy prawa pracy, dlatego śledzi także wszelkie proponowane zmiany w tym zakresie, tak by umożliwić Pracownikom korzystanie z zagwarantowanych rozwiązań wraz z ich wejściem w życie.

8. Jak wygląda w poszczególnych Oddziałach realizacja usług firm sprząających obiekty i utrzymujących tereny wokół nich - Pracownicy są obecnie zatrudnieni na ½ etatu i co drugi dzień pojawiają się w pracy. Pracownicy PSG są obecni w pracy codziennie co wiąże się z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach oraz dezynfekcji. W niektórych OZG reżim sanitarny w czasie pandemii jak i jakość usług odbiega od wymagań i zapisów umowy.

Pracodawca weryfikuje jakość usług firm sprząających obiekty i utrzymujących tereny wokół nich w poszczególnych Oddziałach. Oczywiście w czasie epidemii zostały wdrożone dodatkowe wytyczne dla firm sprząających w zakresie zapewnienia

dezynfekcji klamek, wszelkiego rodzajów przycisków itp.; cyklicznego przeprowadzania dezynfekcji pomieszczeń sanitarnych i socjalnych oraz innych niezbędnych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa Pracownikom PSG sp. z o.o.

9. Na jakim etapie jest zakup działki z halą w lokalizacji ul. Naftowa 8 OIR Krosno. Dlaczego do tej pory nie rozpoczęto budowy siedziby OZG w Opolu a także pozostałych obiektów, których zostały rozpoczęte inwestycje budowlane.

Pytanie nie dotyczy obszaru pracowniczego.

10. Czy planowane jest wyrównanie średnich płac zasadniczych w OIR Krosno w stosunku do pozostałych OZG.

Od 1 kwietnia br. Pracownicy OIR Krosno zostali objęci postanowieniami ZUZP i określonymi widełkami płacowymi (co spowodowało wzrost wynagrodzeń).

Podejmowane przez Pracodawcę negocjacje płacowe ze Stroną Społeczną uwzględniają także wyrównywanie różnic płacowych pomiędzy OZG/OIR. W dniu 2 października 2020 r. zawarto Porozumienie w sprawie ustalenia procentu waloryzacji kwoty bazowej na 2020 rok oraz podwyżki wynagrodzeń zasadniczych w 2020 roku dla Pracowników PSG sp. z o.o., na podstawie którego pula na część uznaniową podwyżki uzależniona była od średniego wynagrodzenia zasadniczego w danym OZG/OIR w odniesieniu do średniego wynagrodzenia zasadniczego w Spółce.

11. Kiedy nastąpi uzupełnienie stanowisk w Działach/Oddziałach, w których stanowiska nie występują tj. monter/starszy monter/spawacz, młodszy specjalista/specjalista/starszy specjalista, mistrz/starszy mistrz itp. zgodnie z posiadanymi przez Pracowników uprawnieniami oraz kwalifikacjami.

W formularzu opisu każdego stanowiska sprecyzowane są minimalne i pożądane wymagania dotyczące m.in. wykształcenia, doświadczenia zawodowego jak i konieczności posiadania kwalifikacji i uprawnień zawodowych. Fakt spełniania przez Pracownika wymagań z opisu stanowiska wyższego w hierarchii niż obecnie przez niego zajmowane, nie jest jednoznaczny z automatycznym awansem i wyższym zaszeregowaniem. W najbliższym czasie planowane jest przeprowadzenie pełnego przeglądu wszystkich stanowisk pracy w skali całej Spółki.

Decyzję dotyczącą awansowania Pracownika podejmują Dyrektorzy OZG na podstawie wniosków bezpośrednich przełożonych. Decyzja taka podyktowana jest m.in. potrzebami i możliwościami Pracodawcy w zakresie organizacji pracy w danej komórce organizacyjnej.

12. Dlaczego w niektórych OZG (np. Jasło) dokonuje się wyboru nadgodzin niezgodnie z KP. Dotyczy wyboru nadgodzin w terminie wskazanym przez przełożonego w stosunku godzinowym 1:1 a nie 1,5.

W OZG Jasło nie stwierdzono przypadków dokonywania odbioru nadgodzin niezgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, czyli odbioru nadgodzin w terminie wskazanym przez przełożonego w stosunku godzinowym 1:1, a nie 1:1,5.

W poszczególnych Działach i Gazowniach OZG stosowana jest zasada:

- czas wolny w stosunku 1:1 jest udzielany na wnioski składane przez Pracowników w Portalu SAP,
- czas wolny w stosunku 1,5:1 jest udzielany na wnioski składane w Portalu SAP przez kierownika lub z-cę kierownika.

Powyższe wskazuje na prawidłowy sposób odbioru godzin nadliczbowych.

13. Dlaczego przyznawanie uprawnień systemowych (licencje SAP) dla nowoprzyjętych oraz pracowników na zastępstwo po złożonym wniosku przez kierownika trwa od miesiąca do dwóch ich nie otrzymuje.

Zgodnie z obowiązującymi w PSG regulacjami (Zasady Adaptacji 14/2020 Zasady adaptacji), nadawanie uprawnień odbywa się w podziale na II etapy:

- Etap I - po otrzymaniu informacji z Obszaru HR uruchomiany jest I etap nadawania uprawnień, który inicjowany jest automatycznie po otrzymaniu powiadomienia z systemu SAP HCM i realizowany jest przez obszar IT. W ramach tego etapu nadawane są Pracownikowi uprawnienia takie jak: Konto AD, Konto pocztowe, Konto Skype, Konto w Systemie Service Desk oraz konto w Systemie AMT. Proces realizacji trwa max 2 dni.
- Etap II – uprawnienia do wszystkich pozostałych systemów teleinformatycznych nadawane są na podstawie wniosku złożonego przez przełożonego Pracownika). Proces etapu II inicjowany jest złożeniem wniosku o nadanie uprawnień w systemie AMT. Po złożeniu takiego wniosku następuje proces akceptacyjny przy udziale koordynatorów (Pracownicy Biznesu, obszaru ochrony informacji i obiektów dla kontraktów b2b) i ostatecznie trafia do akceptacji obszaru IT (dostępność licencji, możliwość nadania etc.). Po zakończeniu procesu akceptacyjnego (zgoda na nadanie) generowane jest zgłoszenie do Systemu Service Desk o nadanie uprawnień, które realizowane jest IT zgodnie z czasami określonymi w Regulaminie Świadczenia Usług IT 33/2020.

Pracodawca zwraca się o wskazywanie konkretnych przykładów zbyt długiego procesu nadawania uprawnień w celu ich zweryfikowania.

14. Dlaczego ogłasza się w newsletterze nabór do szkół, po czym odrzuca ponad połowę zapisanych osób. Jakie są kryteria, kto je ustala, dot. wskazania Pracowników, którzy otrzymają zgodę na naukę (gdzie można znaleźć te kryteria). Czy są limity na poszczególne OZG, jeżeli tak to jakie.

Zasady naboru na dedykowane studia podyplomowe są każdorazowo uzgadniane przez Departament ZZL z Zarządem PSG, a następnie podawane do wiadomości

Pracowników PSG za pośrednictwem mailingu do Dyrektorów Departamentów i Oddziałów oraz poprzez Newsletter do wszystkich Pracowników.

Informacje w zakresie realizowanych studiów podyplomowych, w tym procedury wyłonienia grupy Pracowników na studia oraz zestawienie kryteriów naboru publikowane są na Intranecie PSG – Witryna Zarządzania Zasobami Ludzkimi – Studia podyplomowe. Szczegółowe informacje w zakresie poszczególnych kierunków studiów podyplomowych, harmonogramu, zasad i kryteriów rekrutacji znajdują się w dedykowanych zakładkach.

Na każdy kierunek studiów możliwe jest przyjęcie ograniczonej liczby Pracowników (np. na AGH 20 osób), o czym każdorazowo informowani są Pracownicy w powyższych komunikatach.

15. Jak wygląda sytuacja z wymianami legalizacyjnymi gazomierzy? Na chwilę obecną z uwagi na COVid-19 wymiany nie są realizowane wg planu. Czy nie spowoduje to konsekwencji dla poszczególnych Gazowni z tytułu niezrealizowania celu wymiany gazomierzy w roku 2020.

W przypadku niewykonania planu wynikającego wyłącznie z wprowadzonych ograniczeń epidemicznych nie powinno to mieć konsekwencji, natomiast bezpośredni nadzór nad Gazowniami mają w swoich kompetencjach Dyrektorzy Zakładów, którzy będą rozliczali nałożone cele na poszczególne Gazownie.

16. Czy Zarząd analizował poziom zatrudnienia w Gazowniach pod względem ilości nowych spraw (MOK, Magazyny, Dysponenci NEPTUN, kontrole sieci... itd.) z uwzględnieniem absencji tj. urlopy, chorobowe, etc.

W Departamencie ZZL są prowadzone analizy dotyczące poziomu zatrudnienia w Gazowniach z uwzględnieniem danych dotyczących infrastruktury (są to robocze analizy na użytek wewnętrzny). Wspomniane szerokie ujęcie poziomu zatrudnienia w Gazowniach będzie z pewnością rozpatrywane w ramach przyszłych prac nad etatyzacją w Spółce.

17. Dlaczego w niektórych OZG nie ma dyżurów domowych Brygad Monterskich do usuwania awarii po godz. pracy Gazowni.

Zgodnie z zapisami Instrukcji organizacji i zasad działania Pogotowia Gazowego (Załącznik nr 1 do Procedury obsługi zdarzeń i awarii – Zarządzenie Prezesa Zarządu nr 9/2019) za organizację i nadzór nad funkcjonowaniem Pogotowia Gazowego w Zakładzie Gazowniczym odpowiada:

- w OZG Średnim - Z-ca Dyrektora OZG ds. Technicznych,
- w OZG Dużym - Główny Inżynier.

Czas dojazdu ekip Pogotowia Gazowego do zdarzeń jest na bieżąco monitorowany i prezentowany w kokpitach menedżerskich w witrynie SharePoint. W przypadku niespełniania założonego poziomu realizacji zadań w czasie referencyjnym (celem jest

realizacja dojazdów w czasie referencyjnym do minimum 90% zadań) dokonywana jest analiza przyczyn i w przypadku zaistnienia takiej potrzeby odpowiedzialny za organizację Pogotowia Gazowego w OZG wnioskuję o zmianę modelu organizacji PG. Fakt, że w niektórych OZG nie ma dyżurów domowych wynika zatem z decyzji osób odpowiedzialnych w OZG podejmowanych w oparciu o ww. założenia i braku potrzeb organizacji dyżurów w tych OZG.

18. Wnosimy o stworzenie wewnętrznego wykazu - dostępnego w Intranecie - konkretnych osób odpowiedzialnych za poszczególne Obszary w Oddziałach Wsparcia / Zakładach celem ułatwienia konsultacji problemów w Gazowniach.

Osobami odpowiedzialnymi za poszczególne obszary w Oddziale Wsparcia są dyrektorzy i kierownicy biur, natomiast w OZG osoby kierujące poszczególnymi komórkami merytorycznymi. Wykaz wszystkich Pracowników (zarówno na stanowiskach kierowniczych, jak i niekierowniczych) z podziałem na Oddziały/Departamenty oraz poszczególne komórki merytoryczne dostępny jest w postaci struktury organizacyjnej, czyli narzędzia dostępnego w intranecie pod tym linkiem: <https://portal.psgaz.pl/Strony/organizational-structure.aspx>. Można tam wygodnie i przejrzeć wyszukiwać poszczególnych Pracowników w ramach struktury organizacyjnej Spółki, dlatego w łatwy sposób można dotrzeć do danych kontaktowych wszystkich osób.

19. Wnosimy o stworzenie w Intranet zakładki „Gazownia” w której wytyczne i przepisy będą tylko te dotyczące Gazowni. Pozwoli to na zmniejszenie czasochłonności wyszukiwania.

W intranecie istnieje witryna Regulacje – Wewnętrzne Akty Prawne w podziale na Oddział Wsparcia oraz poszczególne OZG, co ułatwia wyszukiwanie regulacji. Zgrupowanie rzeczowe (jedynie w odniesieniu do regulacji odnoszących się do uprawnień i obowiązków Pracowników Gazowni) może spowodować dublowanie regulacji oraz wybiórcze zapoznawanie się z obowiązującymi regulacjami w Spółce wszystkich Pracowników Spółki, nie tylko zatrudnionych w Gazowniach.

20. Wniosek do Departamentu Infrastruktury – Biuro Zarządzania Operacyjnego o ponowną weryfikację statusów dostępności sprzętu w tabeli „MUS” (Maszyny, Urządzenia, Sprzęt), tak aby sprzęt, który, np., przeznaczony jest do likwidacji przy wybraniu statusu do likwidacji nie brał udziału w analizie % sprzętu sprawnego, tylko traktowany był jako zlikwidowany, ponieważ proces likwidacji trwa w Firmie zbyt długo (czyli okres ok. 5-6 m-cy).

Kwestie zasad likwidacji sprzętu zostały uregulowane w „Instrukcji likwidacji składników majątkowych” (Zarządzenie Prezesa PSG nr 28/2018). Zgodnie z przytoczoną instrukcją maszyny, urządzenia, sprzęt podlegają procedurze likwidacyjnej począwszy od złożenia wniosku likwidacyjnego, poprzez sporządzenie, podpisanie i zatwierdzenie sposobu likwidacji składnika majątkowego, protokołów likwidacyjnych, dokumentów księgowych, aż do fizycznej likwidacji danego składnika majątkowego oraz wyksięgowania go.

Biorąc pod uwagę powyższe sprzęt, który został przeznaczony do likwidacji, do czasu zakończenia procedury likwidacyjnej, nie powinien być traktowany jako zlikwidowany, ponieważ znajduje się na stanie jednostki. Po konsultacji z Biurem Majątku Trwałego oraz przeprowadzonej analizie Procedury likwidacyjnej standardowy czas likwidacji MUS spełniającego wymogi likwidacyjne powinien trwać nie dłużej niż 1 miesiąc. W przypadku likwidacji trwających rażąco długo można zgłaszać informację na adres: maszyny.zms@psgaz.pl zostaną one poddane dodatkowej analizie.

21. Wniosek do służb informatycznych, aby aktualizacje systemowe (informatyczne) wykonywane były w środku miesiąca a nie na końcu podczas zamknięcia miesiąca, co w znacznym stopniu utrudnia i wydłuża wykonywane czynności.

Zgodnie z Regulaminem Świadczenia Usług IT w PSG aktualizacje systemów mogą być wykonywane w okresach określonych w kartach Usług IT lub w innych terminach uzgodnionych wcześniej między Właścicielami Usług po stronie Biznesu i IT (w szczególności są to Właściciele z obszaru Rachunkowości lub Odczytów, dla których istnieją okresy, w których nie można dokonywać takich aktualizacji).

Każdy obszar biznesowy decyduje w jakim okresie miesiąca istnieje najdogodniejszy termin na realizację takich zmian. Każdorazowo obszar IT otrzymuje zgodę na taką realizację. Wyjątkiem są tylko zmiany konieczne do niezwłocznego wykonania wymuszonego awarią, która nie pozwala na ich wykonanie w późniejszym terminie. Dla zmian na komputerach/osobistych uruchamiane są aktualizacje, które pozwalają na ich odsunięcie w czasie, jednak nie dłużej niż okres, w których muszą już być obligatoryjnie wykonane.

22. Wnosimy o przedstawienie Stronie Społecznej na podstawie Uchwały nr 1 Nadzwyczajnego Zgromadzenia Wspólników PSG w sprawie zatwierdzenia Skonsolidowanego Planu Działalności Gospodarczej Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o.o. na lata 2020-2022 oraz przyjętych danych wartościowych i ilościowych w tym: zatrudnienie – planowany stan etatyzacji w Spółce, podanie danych dotyczących zaplanowanej etatyzacji w PSG sp. o.o. na lata 2020 – 2022.

Relacje pomiędzy Pracodawcą a Organizacjami Związkowymi działającymi w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o. reguluje - podpisane 28 sierpnia 2019 r. - *Porozumienie dotyczące określenia zasad współpracy Pracodawcy ze Związkami Zawodowymi w Polskiej Spółce Gazownictwa sp. z o.o.*

W przedmiotowym Porozumieniu § 8 zapisano, że Pracodawca zobowiązuje się do przekazania Organizacjom Związkowym raz na kwartał informacji dotyczących:

1. Działalności i sytuacji ekonomicznej Pracodawcy oraz przewidywanych w tym zakresie zmian.
2. Stanu, struktury i przewidywanych zmian zatrudnienia oraz działań mających na celu utrzymanie poziomu zatrudnienia.

3. Działañ, które mogą powodować istotne zmiany w organizacji pracy lub podstawach zatrudnienia.
4. Informacje dotyczące stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Przedmiotowe informacje przekazywane są raz na kwartał w postaci ustandaryzowanych raportów przekazywanych przez Departament Zasobami Ludzkimi, Departament Controllingu oraz Departament BHP, Ppoż. i Ochrony Środowiska. Jednocześnie w § 8 przedmiotowego Porozumienia zapisano, że Zarząd będzie udostępniał Stronie Społecznej podstawowe programy Spółki po ich zatwierdzeniu przez właściwe organy statutowe Spółki z wyłączeniem - w odpowiednim zakresie - programów objętych tajemnicą państwową, służbową, handlową lub tajemnicą Spółki.

W związku z powyższymi zapisami *Porozumienia* Zarząd Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o.o. nie przekazuje Stronie Społecznej *Skonsolidowanego Planu Działalności Gospodarczej Polskiej Spółki Gazownictwa Sp. z o.o. na lata 2020-2022* w związku ze statusem tego dokumentu, czyli dokumentu objętego tajemnicą Spółki.

Dodatkowo zwracamy się z prośbą o przedstawienie stanu zatrudnienia w rozbiciu na cały rok 2019 oraz od 01 stycznia 2020 do 1 października 2020 w podziale na stanowiska oraz OZG ilości:

- Rozwiązanych umów o pracę (dot. wszystkich przypadków w tym za porozumieniem stron oraz wypowiedzenia umów o pracę przez Pracowników),
- Przyjętych nowych Pracowników.

Dane dotyczące fluktuacji kadr, stanu zatrudnienia w Spółce są na bieżąco przekazywane Stronie Społecznej w formie kwartalnych prezentacji.

Czy są przyjęcia z zewnątrz w PSG sp. z o.o. bez rekrutacji ogłoszonej na portalach. Jeżeli tak to wnosimy o podanie ilości w rozbiciu na OZG/ Departamenty.

Rekrutacje w PSG prowadzone są w oparciu o Zasady rekrutacji i doboru Pracowników PSG (wprowadzone Zarządzeniem nr 66/2020 Prezesa Zarządu PSG). Rekrutacja kandydatów odbywa się z wykorzystaniem różnorodnych źródeł pozyskiwania kandydatów (intranet, internet). Ogłoszenia publikowane na portalach rekrutacyjnych (www.pracuj.pl oraz OLX) są jednym z wielu możliwych kanałów komunikacji. Wybór kanału i źródła pozyskania kandydatów dostosowany jest do stanowiska.

Ponadto, zgodnie z Zasadami rekrutacji kandydaci mogą również składać swoje aplikacje spontanicznie poprzez firmową stronę www.psgaz.pl/oferty-pracy (nawet jeśli nie prowadzimy rekrutacji do danego obszaru). Aplikacje takie trafiają do ogólnej bazy kandydatów i mogą być przeszukiwane przez rekruterów pod kątem kwalifikacji i kompetencji kandydatów w ramach każdej z rekrutacji.

23. Na jaką etatyzację powołuje się Zarząd PSG oraz służby HR przy ustalaniu przyjęć nowych Pracowników w poszczególnych OZG.

Stan zatrudnienia na 31 grudnia 2020 r. określony w zatwierdzonym Planie Działalności Gospodarczej na lata 2020 - 2022 jest poziomem zatrudnienia determinującym zgodę Departamentu Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz Zarządu Spółki na zatrudnianie nowych Pracowników w poszczególnych Oddziałach Zakładach Gazowniczych oraz Oddziale Wsparcia.

24. Wnosimy o podanie harmonogramu wdrożenia jednolitych systemów w całej PSG (SAP) wraz z nadaniem uprawnień dla Pracowników.

W PSG w technologii SAP są realizowane następujące projekty zgodne z poniższym harmonogramem:

Nr Projektu	Nazwa projektu	Data startu produkcyjnego
2016_161	Wdrożenie systemu klasy CIS w PSG	31.03.2022
2017_059	Harmonizacja wykorzystania systemu SAP ERP w obszarze Zarządzania Majątkiem	31.12.2021
2020_001	Rozwój systemu SAP CRM	08.10.2021
2019_016	Zakup i wdrożenie centralnego systemu dyspozytorskiego	31.08.2022

25. Dlaczego w PSG praca po godzinach (Pracownicy biurowi) wykonywana jest bez zlecenia nadgodzin. Pracownicy odbijają się, że kończą pracę, po czym wracają do wykonywania czynności służbowych na komputerze. Przypominamy, że analogiczna sytuacja miała miejsce w OZG Zabrze, gdzie PIP po kontroli logowania wejścia oraz wyjścia wszystkich Pracowników do systemu zweryfikowała nadgodziny i nakazała wypłatę zaległych nadgodzin.

Zgodnie z § 30 pkt 1 ZUZP pracę w godzinach nadliczbowych stanowi praca wykonywana ponad obowiązującą Pracownika normę czasu pracy, na podstawie polecenia udzielonego przez przełożonego lub inną osobę upoważnioną. Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:

- 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
- 2) szczególnych potrzeb pracodawcy

Ponadto zgodnie z § 9 pkt 4 Regulaminu pracy Pracownik może wykonywać pracę w godzinach nadliczbowych jedynie za uprzednim poleceniem przełożonego lub Pracodawcy.



Za czas pracy Pracowników danej komórki organizacyjnej odpowiada kierownik danej komórki, którego zapisy Regulaminu organizacyjnego zobowiązują do „kierowania i nadzorowania pracą podległych Pracowników”. To kierownicy komórek organizacyjnych, kierując pracą podległych Pracowników, zlecają a następnie potwierdzają w Portalu pracowniczym wykonywanie zadań w godzinach nadliczbowych, pamiętając jednocześnie o konieczności zachowania dobowego odpoczynku przez Pracowników.

Departament ZZL nie ma wiedzy o przedstawionych przez Stronę Społeczną sytuacjach. W opinii Departamentu niedopuszczalnym jest pozostawanie przez Pracowników na terenie zakładu pracy ponad określony w § 29 pkt 3 Regulaminu pracy limit czasu pracy bez zleconej pracy w godzinach nadliczbowych.

Z poważaniem

Podpisał:

Prezes Zarządu P.S.G. sp z o.o.

Pan Ireneusz Krupa