

# WYROK

## W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

W., dnia 24-09-2013 r.

Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Śródmieścia we Wrocławiu IV Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych w następującym składzie:

Przewodniczący: SSR Martyna Daniłowicz

Ławnicy: M. J., A. K.

Protokolant: Paulina Machowska

po rozpoznaniu na rozprawie w dniu 24-09-2013 r. (...)W.

sprawy z powództwa W. J.

przeciwko (...) Sp. z o.o. w P.

o zapłatę odszkodowania

I. oddała powództwo,

II. zasądza od powódki na rzecz strony pozwanej kwotę 60 zł tytułem zwrotu kosztów zastępstwa procesowego.

## UZASADNIENIE

Powódka W. J. w pozwie skierowanym przeciwko (...) Sp. z o.o. w P. domagała się zasądzenia od strony pozwanej na jej rzecz kwoty 7350 zł wraz z ustawowymi odsetkami od dnia wniesienia pozwu do dnia zapłaty tytułem odszkodowania za niezgodne z prawem wypowiedzenie umowy o pracę.

W uzasadnieniu powódka podała, że była pracownikiem strony pozwanej od dnia 17 listopada 2003 r., zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, w ostatnim okresie na stanowisku zastępcy kierownika stoiska.

Pismem z dnia 15 kwietnia 2013 r. pozwany rozwiązał z powódką umowę o pracę za 3-miesięcznym wypowiedzeniem jako przyczynę wskazując „notoryczne naruszanie obowiązków pracowniczych, niesumienne i niestaranne wykonywanie powierzonych zadań, popełnianie błędów w dokumentacji, niestosowanie się do poleceń pracodawcy, utrata zaufania”.

Odnosząc się do zarzutów sformułowanych w wypowiedzeniu powódka zarzuciła, że wskazane przyczyny są nieprawdziwe. Przyczyną rozwiązania była natomiast zmiana wizerunku firmy oraz cięcie kosztów, zwłaszcza wynagrodzeń pracowników. Wizerunek firmy po zmianach jej kierownictwa to przede wszystkim zatrudnianie młodych, szczupłych i uśmiechających się sprzedawców, z nienaganną fryzurą i makijażem. Powódka była zatrudniona przez okres prawie 10 lat i do jesieni 2012 r. była pracownikiem pracującym nienagannie, dopiero po zmianach kierownictwa pozwany zaczął szukać możliwości uzasadnienia rozwiązania umowy o pracę, zaczęto stosować kary porządkowe przy drobnych błędach, które do tej pory nie stanowiły podstaw karania pracowników.

Jeszcze w lutym 2013 r. pozwany w raporcie sprzedaży dokonanym przez pracownika pozwanego w rubryce wizerunek wskazał: „W., M. i K., super”. Biorąc powyższe pod uwagę prawdziwe przyczyny rozwiązania umowy o pracę są zupełnie inne, aniżeli podane w uzasadnieniu wypowiedzenia.

W odpowiedzi na pozew, strona pozwana wniosła o oddalenie powództwa w całości i zasądzenie od powoda na rzecz strony pozwanej kosztów procesu, w tym kosztów zastępstwa procesowego według norm przepisanych.

Na wstępie uzasadnienia strona pozwana podniosła, że zarzuty powódki są oczywiście bezzasadne.

Wbrew jej twierdzeniom przyczyny wskazane w oświadczeniu z dnia 15 kwietnia 2013 r. są rzeczywiste, konkretne i prawdziwe. Z treści uzasadnienia pozwu wynika, że w ocenie powódki prawdziwymi przyczynami rozwiązania stosunku pracy miało być nieodpowiadanie rzekomemu wizerunkowi pracownika pozwanej. Powyższe zarzuty są niczym nieuzasadnione i krzywdzące dla pozwanej, Zwłaszcza, co powódka sama przyznaje, za swoją pracę otrzymywała duże jak na warunki krajowe wynagrodzenie. Ponadto zauważyć należy, że jak sama wskazuje jeszcze w lutym 2013 r. w rubryce wizerunek został oceniona na „super”. Zatem to nie wizerunek powódki był problemem, lecz sposób wykonywania powierzonych jej obowiązków pracowniczych. Nadto sugerowanie, że korzystne dla pozwanej jest rozwiązanie umowy o pracę z wieloletnim pracownikiem, zatem odpowiednio już wyszkolonym i wdrożonym w specyfikę firmy oraz zatrudnienie w jej miejsce osoby nowej, niedoświadczonej, jest nielogiczne i nieprawdziwe. Jak wskazuje analiza akt osobowych, w okresie zatrudnienia, wielokrotnie zwracano powódce uwagę na nieprawidłowości przy wykonywaniu obowiązków pracowniczych. Pozwana po dostrzeżeniu powyższych naruszeń podjęła stosowne, prawem przewidziane kroki., od ustnego i pisemnego zwracania uwagi do zastosowania kar porządkowych. Jednakże wielokrotne uwagi, prośby i polecenia nie przyniosły oczekiwanego rezultatu. Powódka do chwili wypowiedzenia nadal notorycznie naruszała swoje obowiązki pracownicze.

Pozwana zarzuciła, że podczas kontroli dokumentów filii (...) Galerii (...) przeprowadzonej przez referenta ds. (...) p. M. B., w dniu 6 listopada 2012 r. , stwierdzono kolejne i liczne nieprawidłowości przy wykonywaniu obowiązków pracowniczych przez powódkę, tj. zamazywanie korektorem informacji zawartych w listach obecności pracowników filii (godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy a także podpisów) oraz nanoszenia zmian na listach obecności pracowników bez ich wiedzy (zmienianie godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy z adnotacją własnego podpisu zamiast potwierdzenia zmian przez konkretnego pracownika, którego dokument dotyczy). Pozwana po dostrzeżeniu powyższych nieprawidłowości wystawiła naganę z dnia 15 listopada 2012 r.

Co istotne, stwierdzone błędy i niedopatrzienia mogły przynajmniej teoretycznie stanowić naruszenie norm prawnych, tj. Rozdziału XXXIV Kodeksu karnego: przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów.

Do obowiązków powódki, zwłaszcza jako zastępcy kierownika filii należało ściśle przestrzeganie procedur obowiązujących w pozwanej firmie i działanie zgodnie z normami prawnymi. Co istotne, powódka przyznała fakt naruszenia polegającego na nieprawidłowym i nieuprawnionym nanoszeniu zmian na listach obecności pracowników o jakich mowa w piśmie z dnia 26 listopada 2012 r. Tłumaczyła się jedynie tym, że tak postępował inny pracownik.

W dalszej kolejności strona pozwana wskazała, że kolejne istotne naruszenie powódki polegające na nieuprawnionym podpisywaniu dokumentów w imieniu pozwanej jest oczywiste. Powódka w sposób nieuprawniony oraz niezgodny z zasadą reprezentacji u pozwanej , jako spółki kapitałowej, złożyła oświadczenie (podpisała dokument ) o rozwiązaniu z P. P. umowy o pracę za porozumieniem stron. Powódka nigdy nie otrzymała upoważnienia pisemnego czy nawet słownego do złożenia takiego oświadczenia. Upoważnienie do podpisywania dokumentów pracowniczych z ramienia zarządu pozwanej posiada jedynie prokurent A. H. oraz pełnomocnik A. P.. Zgodnie z obowiązkami kierownictwa filii związanymi z obiegiem dokumentacji kadrowo – płacowej zastępca kierownika filii nie posiada uprawnień do podpisywania dokumentu rozwiązania umowy o pracę. Pozwana, po stwierdzeniu ww. naruszeń zastosowała wobec powódki upomnienie z dnia 17 września 2012 r., w którym jednocześnie wezwała powódkę do należytego wykonywania obowiązków. Pozwana nie mogła pozwolić na takie zachowanie, narażała ją to bowiem na odpowiedzialność wobec Państwowej Inspekcji Pracy czy innych organów.

Pomimo powyższych kontroli i kierowanych do powódki poleceń usunięcia uchybień , kontrola przeprowadzona w dniu 12 kwietnia 2013 r. przez kierownika filii w galerii (...) – potwierdziła dalsze nieprawidłowości. Zgodnie z obowiązującą procedurą u pozwanej każdy pracownik ma obowiązek potwierdzenia na liście obecności w każdym dniu roboczym godziny rozpoczęcia i zakończenia swojej pracy. Powódka tymczasem od początku kwietnia 2013 r., pomimo iż zgodnie z grafikiem czasu pracy na ten miesiąc była w pracy siedem dni, to ani razu nie potwierdziła swojej

obecności we wspomnianym dokumencie. Po stwierdzeniu ww. uchybień pozwana ukarała powódkę naganą z dnia 15 kwietnia 2013 r.

Powódka, mając wieloletnie doświadczenie zawodowe, nadal postępowała niezgodnie z panującymi u pozwanej procedurami. W ocenie pozwanej, współpraca z pracownikiem, który mimo upomnień nadal postępuje w sposób sprzeczny z przyjętymi regułami jest niemożliwa.

***Sąd Rejonowy ustalił następujący stan faktyczny:***

Powódka W. J. była zatrudniona u strony pozwanej na podstawie umowy o pracę od 17 listopada 2003 r., w ostatnim okresie umowy o pracę na czas nieokreślony, na stanowisku zastępcy kierownika filii.

***Dowód: umowy o pracę w aktach osobowych powódki,***

Do obowiązków powódki należało: kierowanie personelem firmy, opracowywanie dziennych raportów sprzedaży, opracowywanie raportów kasowych i przygotowywanie gotówki do konwoju, prowadzenie książki obrotów, opracowywanie zakupów personalnych, planowanie kontrola, zmiany prezentacji towarów, kontrola stanów towarów, opracowywanie dostarczonego towaru i optymalne opracowywanie raportu braków, dbałość o towar filii, sporządzanie harmonogramu pracy pracowników, planów urlopowych, dziennych harmonogramów pracy (np. sprzątanie, obsada kas, przerwy), harmonogramu pracy pracowników na danym dziale, przygotowanie optymalnego i kosztowo najkorzystniejszego planu pracy pracowników podczas nieobecności kierownika filii, przeszkolenie nowych pracowników i stała dbałość o rzetelne zapewnienie kwalifikacji podlegających mu pracowników, przeprowadzanie oceny pracowników w porozumieniu z kierownikiem filii, przekazywanie informacji pracownikom filii oraz przeprowadzanie regularnych zebrań/szkożeń pracowników w porozumieniu z kierownikiem filii, wykonanie wszystkich bieżących spraw administracyjnych, podczas nieobecności kierownika filii przeprowadzanie inwentaryzacji, nadzór procesu zapobiegania kradzieżom, zgłaszanie wykrytych kradzieży, zapewnienie należytego i terminowego otwierania i zamykania sklepu oraz kontrola wszystkich istotnych wytycznych i środków odnośnie bezpieczeństwa, obserwacja konkurencji, przekazywanie kierownikowi filii i kierownikowi regionalnemu propozycji i informacji odnośnie ewentualnych upomnień i nagan na filii.

***Dowód: opis stanowiska pracy – Zastępcy Kierownika Filii k – 57 akt osobowych.***

Osobą odpowiedzialną za prawidłowy przebieg właściwie przygotowanych dokumentów kadrowo – płacowych jest Kierownik danej jednostki organizacyjnej. W przypadku nieobecności kierownika obowiązek ten przechodzi na jego zastępcę.

Listy obecności sporządza kierownik filii dla każdego pracownika zatrudnionego w danej jednostce organizacyjnej..

Kierownik filii przygotowuje comiesięczną listę obecności dla każdego pracownika z uwzględnieniem dni wolnych od pracy, planowanych absencji. Lista obecności wykładana jest przez kierownika filii przed rozpoczęciem pracy w umówionym i dostępnym dla wszystkich pracowników miejscu. Każdy pracownik codziennie zobowiązany jest do własnoręcznego uzupełnienia i podpisywania listy. Winna ona zwierać godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy. Osoba która popełni błąd zobligowana jest do przekreślenia błędnie wpisanych danych i naniesienia poprawek. Nie należy stosować korektora lub poprawiać na zapisanych wcześniej informacjach. Przy poprawionych danych należy złożyć własnoręczny podpis.

Powódka była przeszkolona w zakresie procedur dotyczących prowadzenia dokumentacji pracowniczej.

***Dowód: newsletter nr 2 k.34 akt,***

***zeznania świadka D. F. k. 99.***

Upoważnienie do podpisywania dokumentów pracowniczych z ramienia zarządu pozwanej posiada prokurent A. H. oraz pełnomocnik A. P..

W dniu 31 sierpnia 2012 r. powódka złożyła oświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę z pracownikiem P. P. za porozumieniem stron.

Powódka nie posiadała umocowania do składania oświadczeń w imieniu pracodawcy.

***Dowód: zeznania świadka D. F. k. 99.***

W dniu 17 września 2012 r. nałożono na powódkę karę upomnienia. Jak ustalono, z powodu niedopatrzeń i zaniedbania obowiązków przez powódkę w dokumentacji pracowniczej znajdują się błędy formalne. W uzasadnieniu wskazano, że upoważnienie do podpisywania dokumentów pracowniczych z ramienia zarządu spółki na terenie Polski posiada jedynie Prokurent A. H. oraz Pełnomocnik A. P.. Kierownictwo nie posiada uprawnień do podpisywania rozwiązań umów o pracę a jedynie możliwość potwierdzenia odbioru w/w dokumentów. Naruszenie zasad w przypadku powódki nastąpiło przy rozwiązaniu stosunku pracy pomiędzy spółką a P. P., gdzie widnieje podpis powódki wraz z pieczętą w miejscu przeznaczonym dla pracodawcy.

***Dowód: kara upomnienia k – 52 akt osobowych,***

Podczas kontroli dokumentów filii w Galerii (...), przeprowadzonej przez Referenta ds. (...) w dniu 6 listopada 2012 r. stwierdzono zamazywanie korektorem informacji zawartych w listach obecności pracowników filii. Dotyczyło to godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy przez niektórych pracowników. Poprawki te zostały naniesione przez powódkę.

***Dowód: zeznania świadka M. B. k. 99 akt,***

***zeznania świadka D. F. k. 99 akt,***

***zeznania świadka M. K. k. 99 akt,***

***zeznania świadka M. R. k. 99 akt,***

***zeznania świadka M. S. k. 99 akt,***

Dnia 15 listopada 2012 r. powódka otrzymała karę nagany za:

- zamazywanie korektorem informacji zawartych w listach obecności pracowników filii (godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy a także podpisów)
- nanoszenie zmian na listach obecności pracowników bez ich wiedzy (zmienianie godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy z własnym podpisem zamiast potwierdzenia zmian przez konkretnego pracownika, którego dokument dotyczy).

***Dowód: kara nagany k – 53 akt osobowych,***

W odwołaniu z dnia 26 listopada 2012 r. powódka stwierdziła, że nie zamazywała korektorem informacji zawartych na listach obecności. Niestety nie jest w stanie tego udowodnić. Jednocześnie stwierdziła, iż cała lista obecności jest przez nią podpisana.

Odnośnie nanoszenia zmian na listach obecności powódka stwierdziła, że spotkała się z taką praktyką u poprzedniego kierownika. Sugerując się takim postępowaniem nie sądziła iż łamie przepisy.

***Dowód: sprzeciw powódki k – 55 akt osobowych,***

W odpowiedzi na sprzeciw powódki pozwany pracodawca poinformował ją o negatywnym rozpatrzeniu sprzeciwu. Strona pozwana wyjaśniła, że do obowiązków powódki jako zastępcy kierownika filii należy przestrzeganie procedur

obowiązujących w firmie i działające zgodnie z normami prawnymi. Powoływanie się w takim przypadku na podobne postępowanie innej osoby oraz akceptacja przez nią dokumentów błędnie sporządzonych przez pracowników nie są wystarczającymi powodami do cofnięcia udzielonej kary nagany.

***Dowód: pismo pozwanej z 21.11.2012 r. k – 56 akt osobowych,***

Powódka nie odwołała się do Sądu Pracy od nałożonej na nią kary porządkowej.

***bezsporne***

Powódka od początku kwietnia 2013 r., pomimo tego iż zgodnie z grafiką była w tym czasie przez siedem dni w pracy, ani razu nie potwierdziła swojej obecności na liście obecności.

Powódka nie podpisywała listy obecności ponieważ „koncentrowała się na pracy”.

***Dowód: zeznania świadka I. C. k. 99 akt,***

***zeznania świadka D. F. k. 99 akt,***

***zeznania świadka M. M. (2) k. 99 akt,***

***przesłuchanie powódki W. J. k. 99 akt,***

W dniu 15 kwietnia 2013 nałożono na powódkę karę porządkową, karę nagany.

W uzasadnieniu wskazano, iż „jak ustalono w trakcie kontroli, przeprowadzonej w dniu 12.04.2013r. przez Kierownika filii (...) sp. z o.o. w Galerii (...), zaniedbała Pani wypełnianie listy obecności. Zgodnie z procedurą obowiązującą w (...) sp. z o.o. pracownik ma obowiązek potwierdzania na takowej liście w każdym dniu roboczym godziny rozpoczęcia i zakończenia swojej pracy. Tymczasem Pani od początku miesiąca, pomimo iż zgodnie z grafiką czasu P. miesiąc kwiecień była w pracy siedem razy, ani razu nie potwierdziła swojej obecności na wspomnianym dokumencie”. Dalej wskazano, iż lista obecności jest niezwykle ważnym dokumentem wykorzystywanym przez Pracodawcę do realizacji obowiązku, jakim jest odnotowanie przybycia pracownika do pracy i jego obecności w miejscu pracy. Ponadto dokument ten odgrywa ważną rolę w prawidłowym rozliczaniu pracownika z obowiązującego go czasu pracy, a w szczególności ma służyć do ustalenia liczby dni jego nieobecności w danym miesiącu. Informacje te niezbędne są do prawidłowego obliczenia wysokości wynagrodzenia. Dlatego tak ważne jest systematyczne wypełnianie listy obecności. Natomiast do obowiązków powódki jako Zastępcy kierownika filii należy między innymi przestrzeganie procedur obowiązujących w Firmie. Jako Zastępca kierownika filii jest Pani w szczególności zobowiązana zwracać uwagę na to, aby wszelkie działania były zgodne z ustalonymi zasadami.

Jednocześnie wezwano powódkę do należytego wykonywania obowiązków wynikających ze stosunku pracy.

***Dowód: zawiadomienie o nałożeniu kary nagany k – 62 akt akt osobowych,***

W dniu 15 kwietnia 2013 r. powódka otrzymała oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o pracę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, który upłynął w dniu 31 lipca 2013 r.

Jako przyczynę wypowiedzenia wskazano:

notoryczne naruszanie obowiązków pracowniczych

niesumienne i niestaranne wykonywanie powierzonych zadań

popelnianie błędów w dokumentacji filii, którą Pani sporządza bądź nadzoruje

niestosowanie się do poleceń pracodawcy i wprowadzanych procedur

a także utratę zaufania koniecznego do wykonywania pracy na stanowisku zastępcy kierownika filii

- we wszystkich przypadkach z przyczyn o jakich mowa poniżej:

W okresie zatrudnienia wielokrotnie zwracano powódce uwagę na nieprawidłowości w jej działaniu. Pomimo podjęcia stosownych kroków przez kierownictwo regionalne, a także mimo kierowanych wielokrotnie uwag, próśb i poleceń, nie poprawiła swojego postępowania.

Tytułem przykładu wskazano, iż w dniu 13.09.2012 r., w wyniku kontroli dokumentów filii (...) Sp. z o.o., zlokalizowanej w Galerii (...), ustalono, iż pomimo braku odpowiedniego upoważnienia powódka złożyła swój podpis na dokumencie dot. rozwiązania umowy o pracę z Panią P. P., w miejscu przeznaczonym dla pracodawcy. Upoważnienie do podpisywania dokumentów pracowniczych z ramienia zarządu spółki (...) sp. z o.o. posiada jedynie prokurent A. H. oraz pełnomocnik A. P.. Zgodnie z obowiązkami kierownictwa filii związanymi z obiegiem dokumentacji kadrowo – płacowej zastępca kierownika filii nie posiada uprawnień do podpisywania dokumentu rozwiązania umowy o pracę. Osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada jedynie możliwość potwierdzenia odbioru w/w dokumentu.

Dalsze nieprawidłowości potwierdzone zostały kontrolą dokumentów kadrowych filii przeprowadzoną w dniu 6 listopada 2012 r. przez referenta ds. (...). W wyniku kontroli wykryto następujące nieprawidłowości:

- zamazywanie korektorem informacji zawartych w listach obecności pracowników filii (godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy a także podpisów)

- nanoszenie zmian na listach obecności pracowników bez ich wiedzy (zmienianie godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy z własnym podpisem zamiast potwierdzenia zmian przez konkretnego pracownika, którego dokument dotyczy).

Pomimo powyższych kontroli i kierowanych w stosunku do powódki poleceń usunięcia uchybień, kontrola przeprowadzona w dniu 12.04.2013 r. przez Kierownika filii (...) Sp. z o.o. Panią I. C. potwierdziła dalsze nieprawidłowości. Jak stwierdzono powódka dopuściła się zaniedbań w zakresie wypełniania listy obecności. Zgodnie z procedurą obowiązującą w (...) Sp. z o.o. pracownik ma obowiązek potwierdzenia w każdym swoim dniu roboczym godziny rozpoczęcia i zakończenia swojej pracy, na wspomnianym dokumencie. Tymczasem powódka od początku miesiąca, pomimo iż zgodnie z grafikiem czasu pracy na miesiąc kwiecień była obecna w pracy siedem razy, ani razu nie potwierdziła swojego stawiennictwa w pracy na liście obecności.

Wszystkie wyżej opisane nieprawidłowości potwierdzone były uprzednimi kontrolami oraz najnowsza z dnia 12 kwietnia 2013 r. W ocenie pracodawcy spowodowane one były tylko i wyłącznie uchybieniami powódki oraz nagminnym i uporczywym nieprzestrzeganiem oraz lekceważeniem przyjętych przez pracodawcę procedur.

Jako wieloletni pracownik oraz zastępca kierownika filii powódka zna wszystkie zasady i procedury. Zwłaszcza, że o ich nieprzestrzeganiu powódka była wielokrotnie informowana przez pracodawcę. Wobec pracowników na stanowisku powódki wymagana jest szczególnie znajomość i stosowanie obowiązujących u pracodawcy procedur oraz przestrzeganie poleceń pracodawcy.

Jako przyczynę wypowiedzenia wskazano również to, że pomimo zastosowania w stosunku do powódki kar porządkowych oraz poleceń zmiany sposobu wykonywania pracy, nadal dopuszcza się uchybień o jakich mowa powyżej.

**Dowód: oświadczenie o wypowiedzeniu k – 9 akt,**

Miesięczne zarobki powódki liczone według zasad jak ekwiwalent za urlop brutto wynosiły 3551,90 zł.

**Dowód: zaświadczenie o zarobkach k – 31 akt,**

### **Przy tak ustalonym stanie faktycznym Sąd zważył co następuje:**

Powództwo nie zasługuje na uwzględnienie.

Powódka domagała się odszkodowania za nieuzasadnione wypowiedzenie umowy o pracę a także zasądzenia na jego rzecz kosztów procesu według obowiązujących przepisów. W jej ocenie sformułowane przez stronę pozwaną przyczyny wypowiedzenia były zupełnie bezpodstawne. Powódka zarzuciła, że pracowała nienagannie a dopiero po zmianach kierownictwa pozwany zaczął szukać możliwości uzasadnienia rozwiązania umowy o pracę w oparciu o nic nie znaczące błędy, które do tej pory nie stanowiły podstaw karania pracowników.

W niniejszej sprawie bezspornym był fakt wypowiedzenia powódce przez stronę pozwaną umowy o pracę.

Powódka, w zakresie odwołania od wypowiedzenia umowy o pracę, oparła swoje żądanie o treść 45 § 1 k.p., zgodnie z którym sąd pracy – stosownie do żądania pracownika - orzeka o przywróceniu do pracy bądź odszkodowaniu, w razie ustalenia, że wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest nieuzasadnione lub narusza przepisy o wypowiedzaniu umów o pracę.

Do okoliczności spornych należała prawidłowość i zasadność powyższego wypowiedzenia.

Sąd dokonał zatem oceny spornego wypowiedzenia zarówno pod względem formalnym jak i merytorycznym.

Pracodawca w myśl przepisu art.30 § 4 k.p ma obowiązek w oświadczeniu o wypowiedzeniu umowy o pracę wskazania przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie. Sformułowanie zawarte w art. 30 § 4 k.p. „, powinna być wskazana przyczyna „, należy rozumieć jako ustanowienie obowiązku, a nie tylko jako zalecenie. Zgodnie z linią orzecznictwa prezentowaną przez SN przyczyna wypowiedzenia powinna charakteryzować się konkretnością , rzeczywistością oraz dostatecznym sprecyzowaniem (orzeczenie SN z dnia 13 maja 1998 r. , I PKN 105/98 , OSNAPiUS 1999 , nr 10, poz. 335 ). Powinność wskazania przez pracodawcę przyczyny – wynikająca z art. 30 § 4 k. p. – ma doniosłe skutki procesowe , gdyż wskazanie w pisemnym oświadczeniu przez pracodawcę przyczyny uzasadniającej rozwiązanie umowy o pracę przesądza o tym, że spór przed organami orzekającymi toczyć się może tylko w granicach zarzutu skonkretyzowanego w pisemnym oświadczeniu, a pracodawca pozbawiony jest możliwości powoływania się w toku postępowania na inne przyczyny, które również mogłyby uzasadniać wypowiedzenie ( orzeczenie SN z dnia 3 września 1980 r. , I PRN 86/80 , niepublikowane ) .

Jak ustalono przedmiotowej sprawie strona pozwana, wypowiadając powódce umowę o pracę, w uzasadnieniu wskazała szereg przyczyn uzasadniających wypowiedzenie umowy o pracę, tj. notoryczne naruszanie obowiązków pracowniczych, niesumienne i niestaranne wykonywanie powierzonych zadań, popełnianie błędów w dokumentacji filii, którą powódka sporządzała, niestosowanie się do poleceń pracodawcy i wprowadzonych procedur a także utratę zaufania koniecznego do wykonywania pracy na stanowisku zastępcy kierownika filii.

W dalszej części wypowiedzenia strona pozwana, w sposób szczegółowy i wyczerpujący opisała zaniedbania i uchybienia powódki, powołując się na konkretne sytuacje i zdarzenia, które uzasadniały postawienie powyższych zarzutów.

W kontekście, tak szczegółowo i zrozumiale umotywowanego wypowiedzenia, w ocenie Sądu, nie można przyjąć aby przyczyna wypowiedzenia umowy o pracę była dla powódki niejasna bądź niezrozumiała.

SN w uchwale Pełnego Składu Izby Pracy i Ubezpieczeń Społecznych Sądu Najwyższego z dnia 27 czerwca 1985 r. III PZP 10/85, zawierającej wytyczne dotyczące wykładni art. 45 k.p. i praktyki sądowej stosowania tego przepisu w zakresie zasadności wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nie określony, wyjaśnił m.in., że jednym z istotnych kryteriów dokonywania oceny zasadności wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę jest m.in. polityka racjonalnego zatrudnienia, zapewniająca prawidłowe wykonywanie zadań przez zakład pracy.

Ponadto, zgodnie z utrwalonym w orzecznictwie i doktrynie poglądem, wypowiedzenie umowy o pracę stanowi zwykły sposób jej rozwiązania. Przyczyna wypowiedzenia nie musi w związku z tym mieć szczególnej wagi czy nadzwyczajnej doniosłości, jednakże co istotne musi być konkretna, prawdziwa, rzeczywista (np. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 6 grudnia 2001 r. I PKN 715/2000 Prawo Pracy (...) str. 34, wyrok Sądu Najwyższego z 4 grudnia 1997 r., I PKN 419/97, OSN 1998/20/598).

Przeprowadzone w niniejszej sprawie postępowanie dowodowe wykazało zasadność stawianych powódce, w wypowiedzeniu umowy o pracę, zarzutów.

Współpracownicy oraz przełożeni powódki: M. B., I. C., D. F., M. K. potwierdzili, że przyczyną rozwiązania umowy o pracę były zastosowane wobec powódki kary porządkowe oraz nie przestrzeganie uregulowań dotyczących prowadzenia dokumentacji pracowniczej.

Powódka jako zastępca kierownika filii była odpowiedzialna za prowadzenie prawidłowej ewidencji czasu pracy podległych pracowników oraz swojej. Natomiast, jak wynikało z zeznań świadka M. B., podczas kontroli, w sklepie prowadzonym przez powódkę, w dniu 6 listopada 2012 r., stwierdzono nieprawidłowości w dokumentacji pracowniczej. Na listach obecności pracowników stwierdzono skreślenia, zamazania korektorem. Ustalono, że to powódka skreślała godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy przez pracowników. Za powyższe przewinienie powódka została ukarana karą porządkową z dnia 15 listopada 2012 r. Wskazując na przyczyny nałożenia kary porządkowej pracodawca wskazał na:

- zamazywanie korektorem informacji zawartych w listach obecności pracowników filii (godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy a także podpisów)
- nanoszenie zmian na listach obecności pracowników bez ich wiedzy (zmienianie godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy z własnym podpisem zamiast potwierdzenia zmian przez konkretnego pracownika, którego dokument dotyczy).

Powódka od powyższej kary porządkowej nie wniosła odwołania do Sądu Pracy.

Kontrola przeprowadzona w kwietniu 2013 r. wykazała następne uchybienia powódki, polegające na niewypełnieniu listy obecności w tym miesiącu. Jak wyjaśnił świadek I. C. powódka miała obowiązek codziennego podpisywania listy obecności. W tym zakresie została odpowiednio przeszkolona przez pracodawcę.

Za powyższe przewinienia powódka została ukarana kolejną karą porządkową – nagany w dniu 15 kwietnia 2013 r. W uzasadnieniu kary wskazano, iż powódka zaniedbała wypełnianie listy obecności. Jednocześnie podkreślono, że „zgodnie z procedurą obowiązującą w (...) sp. z o.o. pracownik ma obowiązek potwierdzania na takowej liście w każdym dniu roboczym godziny rozpoczęcia i zakończenia swojej pracy”. Tymczasem powódka od początku miesiąca, pomimo iż zgodnie z grafikiem czasu pracy na miesiąc kwiecień była w pracy siedem razy, ani razu nie potwierdziła swojej obecności na wspomnianym dokumencie.

Jak wynika z powyższych ustaleń powódka dopuściła się naruszenia obowiązków pracowniczych, aczkolwiek bagatelizuje ich znaczenie i twierdzi, że nie mogą one być ocenione jako uzasadniające dokonane przez pozwanego wypowiedzenie umowy o pracę.

Sąd Rejonowy nie podzielił stanowiska powódki. Nie ulega wątpliwości, że powódka miała obowiązek rzetelnego prowadzenia ewidencji czasu pracy, swojej i podległych pracowników. Jak wynika z zeznań świadków powódka była szkolona w zakresie powyższych procedur. Ponadto, przedłożony do akt sprawy dokument tzw. N. nr 2, w sposób szczegółowy, krok po kroku opisuje procedurę sporządzania i prowadzenia list obecności. Powódka przyznała się do powyższych naruszeń, tłumaczyła się jedynie tym, że tak postępował inny pracownik, a w przypadku niewypełnienia listy obecności wyjaśniła, że: „koncentrowała się na pracy”.

Ponadto ustalono, że powódka, w sposób niezgodny z zasadą reprezentacji u strony pozwanej, złożyła oświadczenie o rozwiązaniu z P. P. umowy o pracę za porozumieniem stron.

Wskazać w tym miejscu należy, że pracodawca może zasadnie wypowiedzieć umowę o pracę w ramach realizacji zasady doboru pracowników w sposób zapewniający najlepsze wykonywanie realizowanych zadań (wyrok Sądu Najwyższego z dnia 2 października 1996 r. I PRN 69/96 OSNAPiUS 1997/10 poz. 163).

Zgodnie z Art. 100. § 1.k.p. pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych. Pracownik jest obowiązany w szczególności przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku, (art. 100 § 2 pkt 2 k.p.)

Opisane zachowania powódki mogły więc, w ocenie Sądu, spowodować utratę zaufania ze strony pracodawcy.

Dodatkowo wskazać należy, że zarówno zawinione umyślnie przez pracownika uchybienie obowiązkom pracowniczym, jak i ich naruszenie z winy nieumyślnej stanowi przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie umowy o pracę. Wymierzenie pracownikowi kary porządkowej nie wyklucza możliwości uznania tego samego nagannego zachowania się pracownika, stanowiącego przesłankę ukarania, za przyczynę uzasadniającą wypowiedzenie umowy o pracę. W myśl wytycznych z 27 czerwca 1985 r. (teza VII) Sądu Najwyższego zastosowanie wobec pracownika kary porządkowej za określone przewinienie nie stoi na przeszkodzie uznaniu, iż uzasadnia ono wypowiedzenie umowy o pracę. Wypowiedzenie nie jest bowiem karą i nie ma przeszkód do jego zastosowania z powodu tego samego przewinienia, które stanowiło podstawę wymierzonej kary porządkowej. Podobne stanowisko zajął SN w wyroku z dnia 25.10.1995 r. I PRN 77/95,

W ocenie Sądu, mając na uwadze powyższe rozważania, przedmiotowe wypowiedzenie należy uznać za skuteczne, podyktowane obiektywnie uzasadnionym dążeniem zakładu pracy do zapewnienia lepszej realizacji zadań stojących przed nim poprzez dobór kadry pracowniczej realizującej w sposób prawidłowy zlecane zadania.

Ustalając stan faktyczny Sąd oparł się na dowodach z dokumentów, z zeznań świadków M. B., I. C., D. F., M. K., M. M. (2), M. R., M. S. albowiem ich zeznania były zgodne, logiczne i wzajemnie się uzupełniały. Sąd nie zauważył u świadków tendencji do konfabulacji czy przeinaczania rzeczywistości. Ich stwierdzenia były spontaniczne, logiczne, także oceniając je pod kątem doświadczenia życiowego. Z tych też powodów należało nadać im walor wiarygodności.

Na wniosek pełnomocnika strony pozwanej Sąd pominął dowód z przesłuchania tej strony.

Sąd oddalił wniosek o dopuszczenie dowodu z zeznań świadków M. G., J. J. albowiem osoby te były zatrudnione : J. J. do 2010 r., zaś M. G. do 2008 r. a więc zakończyły współpracę ze stroną pozwaną na długo przed rozwiązaniem umowy o pracę z powódką i nie mogły mieć wiadomości dotyczących uchybień w pracy powódki, stwierdzonych w 2012 i 2013 r.

Natomiast zeznania świadka T. K. nie wniosły nic do sprawy. Świadek zakończył współpracę ze stroną pozwaną 31 maja 2011 r.

Z tego względu wypowiedzenie uznano za zasadne i orzeczono jak w sentencji.

W punkcie II wyroku Sąd, na podstawie art. 102 k.p.c., odstąpił od obciążania powódki kosztami procesu.

Jak wskazuje się w judykaturze, skorzystanie przez Sąd z przepisu art. 102 k.p.c. w zakresie rozstrzygnięcia w przedmiocie kosztów procesu jest suwerennym uprawnieniem jurysdykcyjnym Sądu orzekającego i tylko do jego oceny należy przesądzenie, czy wystąpił szczególnie uzasadniony wypadek, który uzasadnia odstąpienie, a jeśli tak to, w jakim zakresie, od generalnej zasady obciążenia kosztami procesu strony przegrywającej spór. Zatem ustalenie czy w danych okolicznościach zachodzą "wypadki szczególnie uzasadnione", o których mowa w art. 102 k.p.c., ustawodawca pozostawia swobodnej ocenie Sądu (vide: post. SN z 26.01.2007r., V CSK 292/06, Lex nr 232807).

W niniejszej sprawie Sąd zważył, iż za zasadnością zastosowania art. 102 k.p.c. przemawia zwłaszcza sytuacja majątkowa powódki, tj. fakt, że powódka obecnie nie pracuje, otrzymuje zasiłek chorobowy w wysokości 2500 zł.

Mając powyższe na uwadze, w oparciu o powołane przepisy orzeczono jak na wstępie.

Zarządzenie:

odnotować,

odpis doręczyć pełnomocnikowi powoda,

kal.14 dni.