

WYROK

W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Dnia 8 grudnia 2020 roku

Sąd Rejonowy w Toruniu IV Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych

w składzie następującym:

Przewodniczący Sędzia Andrzej Kurzych

Ławnicy Iwona Oleś, Jolanta Pudlewska

Protokolant starszy sekretarz sądowy Anna Czerniawska

po rozpoznaniu w dniu 8 grudnia 2020 roku w Toruniu na rozprawie

sprawy z powództwa **M. H.**

przeciwko **Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych Oddziałowi w T.**

o przywrócenie do pracy

I. przywraca powódkę M. H. do pracy u pozwanego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w T. na poprzednich warunkach,

II. nakłada na pozwanego obowiązek dalszego zatrudnienia powódki do czasu prawomocnego zakończenia postępowania,

III. zasądza od pozwanego na rzecz powódki kwotę 180,00 zł (sto osiemdziesiąt złotych) tytułem kosztów procesu,

IV. nakazuje pobrać od pozwanego na rzecz Skarbu Państwa kwotę 1.855,00 zł (tysiąc osiemset pięćdziesiąt pięć złotych) tytułem kosztów sądowych, od uiszczenia których powódka była zwolniona z mocy ustawy.

UZASADNIENIE

W skierowanym przeciwko Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych Oddział w T. pozwie z dnia 20 lipca 2020 r. powódka M. H. wniosła o uznanie wypowiedzenia umowy o pracę za bezskuteczne, a w przypadku upływu okresu wypowiedzenia o przywrócenie do pracy, oraz o zasądzenie kosztów procesu. Ponadto powódka złożyła wniosek o nałożenie na pozwanego na podstawie art. 477² § 2 k.p.c. obowiązku dalszego zatrudniania powódki do czasu prawomocnego rozpoznania sprawy (wniosek został doprecyzowany pismem z 8 grudnia 2020 r.).

W uzasadnieniu powódka wskazała, że przyczyny podane w uzasadnieniu wypowiedzenia umowy o pracę z dnia (...) są pozorne, nierzeczywiste i nieprawdziwe. Wypowiedzenie umowy o pracę ma na celu wyłącznie przerzucenie ciężaru odpowiedzialności i ukaranie winnych za sytuację, która miała miejsce w 2016 r., a ujawniona została pod koniec 2018 r.

Powódka była zatrudniona u pozwanego od (...) r. na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa, zaś od dnia (...) r. na umowę o pracę z dnia 17 grudnia 2007 r. zawartej na czas nieokreślony. Z dniem 1 sierpnia 2015 r. powódce powierzono stanowisko kierownika referatu. Powódka otrzymała stanowisko kierownika referatu w Wydziale (...) (...)

ze względu na swoje doświadczenie i olbrzymie kompetencje w zakresie wykonywanej pracy. Podkreślić należy, że referat którego kierownikiem była powódka, ma oddziały wyłącznie w dwóch miejscowościach w Polsce, gdyż tylko referat w T. oraz w B. obsługują wypłaty z subkonta osób z terenu całej Polski.

Obejmując stanowisko kierownika referatu powódka posiadała ogromne doświadczenie i wiedzę z zakresu wykonywanej pracy. Dowodem tego było delegowanie jej na okres 9 miesięcy do (...) (...) (...), gdzie otrzymała propozycję pracy. Powódka nie przyjęła jej z uwagą na centrum życia, jakie prowadzi w T.. Powódka koordynowała i wdrażała ogólnopolskie systemy będące pokłosiem reformy dotyczący wypłaty części świadczeń zewidencjonowanych na subkoncie, zgromadzonych wcześniej w otwartych funduszach emerytalnych.

Odnosząc się merytorycznie do przyczyny wskazanej w uzasadnieniu wypowiedzenia umowy o pracę powódka podała, że nie miała fizycznej możliwości sprawowania kontroli nad przesyłaniem dokumentacji do właściwych jednostek oddziałów ZUS. Po wpływie sprawy do referatu Wydziału (...) (...) (...) była ona przekazywana/przydzielana przez kierownika lub osobę upoważnioną pracownikowi referatu. Następnie przeprowadzana była szczegółowa analiza sprawy, po czym następowało obliczenie wysokości należnego świadczenia. Po przeanalizowaniu sprawy do uposażonego było wysłane pismo z prośbą o wskazanie numeru rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty. Po otrzymaniu informacji o numerze rachunku świadczenie było wypłacane, a następnie dokumentacja winna być odesłana do macierzystego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych ubezpieczonego (w pozwie omyłkowo – uposażonego).

Procedura ta była szczegółowo określone wytycznymi, a także systemem, który regulował i porządkował kwestie wypłat. Odpowiedzialnym za dokumentację i odesłanie był każdorazowo pracownik któremu została przydzielona sprawa lub, w zależności od obłożenia pracą, jeden wyznaczony pracownik lub stażysta.

Procedura obsługi podziału i wypłaty środków zewidencjonowanych na subkoncie była wielokrotnie omawiana na spotkaniach zespołu realizującego zadania związane z podziałem i wypłatą środków z subkonta. Powódka przypominała swoim pracownikom o poszczególnych zapisach, organizowała spotkania, wewnętrzne szkolenia. Sprawy realizowane były zgodnie z procedurą i wytycznymi.

Podkreślić należy, że w żadnym dokumencie nie została uregulowana kwestia odsyłania dokumentów do oddziału ZUS po zakończeniu sprawy. Każdorazowo wielokrotnie podkreślane natomiast było, iż procedura wypłaty świadczeń jest priorytetowa wobec odsyłania dokumentów.

Przyczyną wypowiedzenia umowy o pracę był brak dowodów potwierdzających przekazanie dokumentacji do właściwych jednostek po zakończeniu sprawy. We wszystkich czterech przypadkach (na ponad 170 tys. spraw, które wpłynęły do referatu w latach 2014-2017) nieprawidłowości w postaci nieodesłania dokumentacji do właściwego oddziału stwierdzono w zaledwie 4 sprawach z 2015 i 2016 r. Osobami, którym przydzielono te sprawy i które były odpowiedzialne za odsyłanie akt po ich zakończeniu był R. B. i M. R. (1). Powódka zauważyła brak dyscypliny u wskazanych pracowników, co sygnalizowała przełożonym. Na skutek tych sygnałów pracownicy zostali rozdzieleni. Pobudka objęła osobistym nadzorem M. R. (1), który został przeniesiony do pokoju, w którym pracowała powódki. Co więcej, poprosiła go żeby wszystkie sprawy przekazywał do jej aprobaty. W ciągu 2 lat powódka wielokrotnie zgłaszała przełożonym nieprawidłowości w realizowaniu obowiązków przez R. B.. Umowa M. R. (1) wygasła z upływem okresu, na jaki została zawarta, zaś R. B. został zwolniony.

Pod koniec 2018 r. wyniknęła sytuacja, w którą najprawdopodobniej byli zamieszani R. B. i M. R. (1). Pracownicy najprawdopodobniej wykorzystali brak zainteresowania osób uposażonych. Powódka nie posiada szczegółowej wiedzy na temat prowadzonego postępowania przygotowawczego w sprawie. Wszystkie sprawy, które były objęte zawiadomieniem o możliwości popełnienia przestępstwa przydzielone były tym osobom albo przez nie obsługiwane. W toku kontroli wewnętrznej ZUS ustalono, że środki zgromadzone na subkoncie zostały przekazane prawidłowo, zgodnie z dyspozycją na dostarczony rachunek bankowy. W toku wyjaśnień okazało się, że rachunek bankowy podany został prawdopodobnie przez osobę mającą dostęp do danych zawartych we wniosku. Istnieje prawdopodobieństwo, że osoba nieuprawniona, mająca dostęp do danych, sfalszowała dokumenty wskazujące rachunek bankowy, na

który została przekazana wypłata środków. Sprawa została zakończona zgodnie z wnioskiem, zaś pracownicy organu wówczas nie mieli żadnych możliwości faktycznych ani prawnych weryfikacji przesłanych dokumentów pod kątem ich poprawności i prawdziwości. Biorąc pod uwagę ustalone fakty, z dużą dozą prawdopodobieństwa można stwierdzić, że dokumenty, które powinny zostać odesłane do macierzystej jednostki ZUS zostały zniszczone lub ukryte. Podkreślenia wymaga, że we wskazanym okresie 2015 – 2016 r. referat otrzymał do realizacji około 30 tys. dodatkowych spraw, których realizacja miała charakter nadrzędny nad odsyłką dokumentów. Taki stan rzeczy utrzymywał się do grudnia 2019 r.

Aktualnie to na powódkę próbuje się czy przerzucić ciężar odpowiedzialności za te kwestie, na które nie miała ona żadnego wpływu. Trudno oczekiwać od kierownika stałego ośmiogodzinnego nadzoru nad każdym pracownikiem. Powódka sprawowała nadzór nad pracownikami zgodnie z wytycznymi, przeprowadzając kontrolę ilościową i jakościową według wytycznych - 10% spraw pracowników. Dokonywała także wyrywkowych kontroli spraw zakończonych i spraw oczekując na realizację oraz aprobaty kilku tysięcy spraw rocznie - co miało na celu sprawdzenie spraw pod kątem merytorycznym, jak i zgodności z procesem. Obecnie w tak istotnej kwestii jak ochrona danych ubezpieczonych za wystarczające uznaje się dokonywanie kontroli 10% pracowników w miesiącu, a w stosunku do odsyłki, która ma poniekąd charakter wtórny, dyrekcja aktualnie oczekuje 100% sprawdzenia, co, w ocenie powódki, jest sytuacją absurdalną. Niemniej nie jest również możliwe, w szczególności biorąc pod uwagę liczbę spraw (kilka tysięcy miesięcznie), przeprowadzenie weryfikacji autentyczności każdego odsyłanego dokumentu. Zaznaczyć należy również, że dopiero w grudniu 2019 r., wdrożono i określono procedurę zaleceń przekazywania dokumentów do oddziałów ZUS. Dotychczas nie było to w żaden sposób uregulowane. Jak zostało wskazane w wiadomości e-mail z dnia (...) r. trwają pracę w zakresie umożliwienia kierownikowi referatu sprawnej weryfikacji, czy wszystkie dokumenty zrealizowanych spraw w danym miesiącu przekazane do odsyłki zostały wysłane.

We wskazanej jako naruszonej przez powódkę procedurze obsługi podziału spraw i wypłaty środków zewidencjonowanych na subkontach pod pozycją Lp.10 nie ma żadnych procedur, zapisów, wytycznych, norm, które by regulowały proces przekazywania dokumentacji. Trudne więc obarczać powódkę odpowiedzialnością za kwestie, które w 2016 r. nie były w żadnych aktach wewnętrznych uregulowane i do grudnia 2019 r. pozostawały bez jakiegokolwiek unormowania.

Powódka wskazała, że sama kontrola wysyłki dokumentacji do oddziałów macierzystych zajęłaby jednemu pracownikowi około 3 tygodni pracy. Biorąc pod uwagę liczbę spraw, brak zgody na zatrudnienie nowych pracowników, minimalizację kosztów przez pracodawcę fizyczne wykonywanie wyżej wymienionych czynności jest niemożliwe i nierealne. Jak wynika z przedłożonej dokumentacji powódka pozostawała w bieżącym kontakcie z pracownikami, na bieżąco monitorowała stan spraw, dbała o ich terminową realizację, przypominała pracownikom o sprawach.

Zdaniem powódki, żadna ze wskazanych przyczyn nie jest prawdziwa. W większości są one zbyt ogólnikowe, a w konsekwencji niezrozumiałe dla powódki. Pozostają w sprzeczności z faktami. Mają one na celu przykładowe ukaranie osób, które nie ponoszą odpowiedzialności za powstałą sytuację. Ogólnikowe wskazania, że w wyniku zaniechań i nieprawidłowości (w ocenie pracodawcy leżących na stronie powódki) nie można przedłużyć dokumentacji dla potrzeb prowadzonego pod nadzorem prokuratury Okręgowej w Toruniu postępowania przygotowawczego są bezpodstawne.

W odpowiedzi na pozew pozwany wniósł o oddalenie powództwa i zasądzenie kosztów procesu. W uzasadnieniu pozwany zaprzeczył twierdzeniom powódki, iż przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę z dnia (...) r. były pozorne, tj. nierzeczywiste oraz nieprawdziwe, a „wypowiedzenie umowy o pracę powódce ma wyłącznie na celu pozór przerzucenie ciężaru odpowiedzialności i pozorne wskazanie na załatwienie sprawy i ukaranie winnych za sytuację, która miała miejsce w 2016 r., zaś ujrzała światło dzienne pod koniec 2018 r.”.

Przedstawione przez powódkę wyjaśnienia co do zasady zbieżne są z treścią procedury „(...)”, która została wprowadzona pismem okólnym Dyrektora (...) (...) (...) z dnia (...) r. Istotne znaczenie dla niniejszej sprawy mają zapisy znajdujące się pod pozycją Lp.-10. Stanowią one szczegółowy opis czynności, które winny zostać

wykonane przez osobę zatrudnioną na stanowisku ds. konta ubezpieczonego. Procedura opisuje dwa przypadki, przy czym w każdym z nich najpierw należy zgromadzić całą dokumentację związaną z obsługą podziału i wypłaty środków z subkonta. Następne kroki, który winny zostać podjęte przez pracownika na stanowisku ds. konto ubezpieczonego uzależnione są od oceny czy zgromadzoną dokumentację należy przekazać do innej terenowej jednostki organizacyjnej, zgodnie z miejscem zamieszkania ubezpieczonego, czy też należy ją pozostawić w tej (...). W opisie odnoszącym się do przekazania zgromadzonej dokumentacji do innej (...) precyzuje się, że ma to być jednostka terytorialnie właściwa dla miejsca zamieszkania ubezpieczonego, przy czym pracownik zobligowany jest do sporządzenia w dwóch egzemplarzach stosownego pisma; jego podpisania pieczęcią funkcyjną, a następnie zobowiązany jest do zarejestrowania w aplikacji C6 pisma przeznaczonego do wysyłki. Według procedury, wydrukowany i podpisany egzemplarz, wraz ze zgromadzoną dokumentacją, należy przekazać na stanowisko ds. obsługi korespondencji (...) celem wysłania, a następnie należy odnotować wysłanie pisma w rejestrze. Powyższe zapisy przedkładać się winny na działania podległych bezpośrednio powódce pracowników. Tym samym stwierdzenie powódki, że brak było wytycznych, czy wskazówek w zakresie odsyłania dokumentów do oddziałów po zakończeniu sprawy było całkowicie niezrozumiałe.

Pozwany nie zgodził się także z twierdzeniem powódki jakoby każdorazowo i wielokrotnie podkreślane było, iż procedura wypłaty świadczeń jest priorytetowa. Niedopuszczalnym było bowiem naruszenie jakichkolwiek norm, ustalonych jak obowiązujące prawo w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych, w tym wprowadzonych do stosowania procedur, wśród których znajdowała się procedura z (...) r. Pozwany nie twierdził przy tym, że czynności dotyczące odsyłki są mniej znaczące w stosunku do pozostałych czynności, np. wiążących się z naliczaniem i wypłata środków z subkonta.

Pozwany podniósł, iż powódka w treści pozwu stara się w swoisty sposób zminimalizować wagę wskazanych w wypowiedzeniu umowy o pracę 4 przypadków, o czym świadczyć może m.in. ich zestawienie z wielkością podawanych przez powódkę liczb odnoszący się do wielkości wpływu w latach 2014 - 2019 spraw do kierowanego przez powódkę referatu. Zdaniem pozwanego, czyniona przez powódkę z jednej strony swoista marginalizacja problemu jako niemającego znaczenia, a z drugiej wskazywanie na fizyczną niemożliwość sprawowania kontroli nad przesyłaniem dokumentacji do właściwych jednostek – oddziałów ZUS, nie jest zasadna.

W złożonym powódce oświadczeniu o rozwiązaniu umowy o pracę za wypowiedzeniem pozwany w sposób czytelny, konkretnie z imienia i nazwiska wskazał czyją dokumentacja, stanowiąca podstawę wypłaty środków na rzecz uposażonych, nie została przekazana do właściwej terytorialnie jednostki organizacyjnej ZUS. Zakreślił równocześnie przedział czasowy opisanych zdarzeń (w oświadczeniu woli pracodawcy stwierdzono, że sytuacja dotyczy okresu 2015/2016). Przelew środków zgromadzonych na subkontach osób ubezpieczonych dokonany został odpowiednio w dniu (...) r. (jeden przelew) w dniu (...) roku (2 przelewy) oraz w dniu (...) r. (jeden przelew). Po zdarzeniach tych, zgodnie z obowiązującą procedurą, winno nastąpić odesłanie dokumentacji do właściwych oddziału ZUS. Tym samym w pełni zasadne było odniesienie się do spraw w określonym obszarze czasowym, zakreślonym datami dokonanych przez pozwanego przelewów na rzecz osób uposażonych.

Kolejno zwrócenia uwagi wymaga fakt, że nie jest tak, że wszystkie sprawy, które wiążą się z pracą w referacie podległym powódce są sprawami skomplikowanym, trudnym i wymagającymi czasu. Takimi sprawami nie są na przykład te, które nie wiążą się z wypłatą środków czy pozyskaniem do rachunku numeru rachunku bankowego, na który miała być dokonana wypłata. Tylko część spraw dotyczy ewidencjonowania środków na subkontach uposażonego.

Dla rzeczywistego zobrazowania ilości spraw pozwany przedłożył raporty z obsługi OFE za listopad 2015 r., grudzień 2015 r. i styczeń 2016 r. Z ich treści wynika, że w okresie od listopada do grudnia 2015 r. liczba zawiadomień z OFE wynosiła odpowiednio – (...), (...) i (...). W tej liczbie mieściły się dodatkowe sprawy przekazane przez OFE, których liczba za wskazane trzy miesiące wynosiła(...).

Jednocześnie, co znamienne, we wskazanym przedziale czasowym pracownicy podległego powódce referatu nie świadczyli pracy w godzinach nadliczbowych. Brak jest również wniosków Naczelnika Wydziału w sprawie zgody na pracę w godzinach nadliczbowych. Należy również wziąć pod uwagę liczbę zatrudnionych pracowników we wskazanym okresie. Wynosiła ona odpowiednio na dzień (...) r. - 17 osób, (...) r. - 17 osób i na dzień (...) r. - 18 osób.

Pozwany podkreślił, że w świetle ewidentnego niewykonania ciężących na pracownikach obowiązków wynikających z procedury (...) (...)i jednoczesnego braku nadzoru powódki, o którym mowa w oświadczeniu pozwanego z dnia (...) r., nie jest uprawnione podnoszenie przez powódkę argumentu o braku możliwości faktycznych oraz prawnych weryfikacji przesłanych dokumentów pod kątem ich poprawności i prawdziwości.

Zdaniem pozwanego, usprawiedliwienia powódki wskazujące na brak możliwości faktycznych oraz prawnych weryfikacji dokumentów stanowiących podstawę wypłaty środków, nie mogą uzasadniać zaniechania nadzoru nad prawidłową realizacją zadań przypisanych pracownikom podległego referatu, tj. zwrotu dokumentów do właściwej jednostki. Można, zdaniem pozwanego, rozważać, na ile prawidłowość czynności, podejmowanych przez podległych powódce pracowników, mogłoby już na etapie pierwszej sprawy, spowodować zaniechanie przestępczego procederu, którego dopuszczali się pracownicy pozwanego.

Nie ma również racji powódka wskazując w pozwie na nieprawdziwość przyczyn dotyczących wypowiedzenia umowy o pracę, ich ogólnikowość, a w konsekwencji, że są one niezrozumiałe i pozostają w sprzeczności z faktami. Twierdzeniu temu przeczą przede wszystkim wyjaśnienia powódki, z których wynika, że rozumie ona przyczynę wypowiedzenia, zna również procedurę odsyłki dokumentów, co więcej załącza do pozwu obowiązujące w tym zakresie regulacje prawne.

Nie było także uprawnione twierdzenie powódki, że wypowiedzenie umowy o pracę pozostaje w sprzeczności z faktami. Zdarzenia opisane oświadczeniu o wypowiedzeniu umowy o pracę miały miejsce, odnosiły się do konkretnych osób wskazanych przez pozwanego jako osoby ubezpieczone, brak jest dokumentacji w miejscu jej docelowego przeznaczenia, pracodawca nie jest w stanie przedstawić jakichkolwiek dowodów w postaci odesłania dokumentacji zgodnie z procedurą, dokumentacji tej nie ma u pozwanego. Co najważniejsze, a co zdaje się całkowicie ignorować powódka, obowiązująca u pozwanego procedura obligowała do zachowań określonego rodzaju, do których pracownicy podlegli powódce się nie stosowali.

Reprezentowane w tym zakresie stanowisko powódki, w tym bagatelizowanie na obecnym etapie postępowania wskazanych przez pozwanego nieprawidłowości dotyczących braku rejestracji odsyłanej dokumentacji we wskazanych czterech przypadkach jest nieuprawnione, albowiem w tych właśnie 4 sprawach doszło do nieuprawnionej wypłaty środków z subkonta na łączną kwotę około(...)tys. zł.

Na tle powyższego uprawnione jest stwierdzenie, że prawidłowo sprawowany nadzór nad podległymi pracownikami już w pierwszym z ww. 4 przypadków pozwoliłby na ujawnienie nieprawidłowości w zakresie stosowania procedur wiążących się z przekazaniem dokumentacji związanej z obsługą podziału i wypłaty środków na subkontach. Stwierdzenie nieprawidłowości spowodowałoby konieczność podjęcia wszechstronnych czynności wyjaśniających przez pozwanego pracodawcę, w efekcie których mogłoby dojść / czy też doszłoby do ujawnienia przestępstwa, a podjęte przez pracodawcę działania zapobiegłyby popełnianiu kolejnych nadużyć ze strony podległych powódce pracowników. Sprawowany w sposób prawidłowy przez powódkę nadzór mógłby więc zapobiec przestępczemu procederowi, który trwał do 2018 r.

Dla pozwanego pracodawcy istotne znaczenie miał fakt utraty zaufania do powódki, który pogłębił się na tle twierdzeń zawartych w pozwie. Powódka dokonuje oceny działań podejmowanych przez pracodawcę w związku z nieprawidłowościami w sposób absolutnie niedopuszczalny, podważając podjętego przez podjęte przez pozwanego decyzje. Jako pracownik należący do średniej kadry kierowniczej, któremu podlegają pracownicy, wyraża m.in. ocenę dotyczącą procedury wiążącej się z odsyłką dokumentacji poprzez określenia: „podkreślić należy panujący absurd sytuacji (...) aktualnie dyrekcja oczekuje 100% sprawdzenia”. Powódka w dalszej części prezentowanego stanowiska kwestionuje również możliwość dokonywania weryfikacji autentyczności każdego dokumentu. Takie oświadczenia

powódki w sposób bezsporny podważają zaufanie pozwanego do powódki. Krytyka działań pozwanego pracodawcy, stwierdzenia, które mogą być odczytywane jako swoista odmowa wykonania polecenia nałożonych zarówno na powódkę, jaki i na podległych powódce pracowników, nie rokują współpracy pomiędzy stronami.

Z racji zaistniałych sytuacji, zdaniem pozwanego, uzasadniony jest twierdzenie, że pracodawca utracił zaufanie do powódki, które jest niezbędne w relacjach pracodawca – pracownik, zwłaszcza gdy chodzi o pracownika zatrudnionego na stanowisku kierowniczym.

Sąd ustalił, co następuje:

Powódka M. H. rozpoczęła pracę w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych Oddział w T. w dniu (...)r. na stanowisku starszego referenta w Wydziale (...) (...) (...) W dniu (...)r. z powódką została zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony. W okresie od (...) r. powódce zostały powierzone obowiązki aprobanta. Od(...)r. powódka podjęła pracę na wieloosobowym stanowisku koordynacji usług dodatkowych. W dniu (...) r. powódka przeszła do Wydziału (...) (...) ((...)) na stanowisko ds. ewidencji, a od(...)r. na stanowisko ds. konta ubezpieczonego.

Pracując w Wydziale (...) (...) powódka zajmowała się korektami dokumentów ubezpieczeniowych w celu uporządkowania danych identyfikacyjnych i ewidencyjnych na kontach płatników i ubezpieczonych, a także sporządzała dokumenty z urzędu.

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 250 akt,
- umowa o pracę z 21.08.2006 r. – k. 5B akt osobowych,
- umowa o pracę z 31.05.2007 r. – 35B akt osobowych,
- umowa o pracę z 17.12.2007 r. – 45B akt osobowych,
- pismo z 19.10.2010 r. – k. 88B akt osobowych,
- karta zakresu obowiązków – k. 106B akt osobowych,
- karta zakresu obowiązków – k. 114B akt osobowych,
- karta zakresu obowiązków – k. 118B akt osobowych)

W październiku (...)r. zadania dotyczące podziału i wypłaty środków z subkonta zostały scentralizowane. Powierzono je Oddziałowi w T. i B.. Zadania te w Oddziale w T. realizował referat ds. konta ubezpieczonego, którym kierowała W. J. (1). Referat w tym czasie zajmował się porządkowaniem kont oraz podziałem i wypłatami środków z subkonta. Do tych ostatnich zadań wówczas przydzielonych było 7 osób, w tym powódka (uprzednio powódka tym się nie zajmowała). Powódka w tym zakresie była uznawana za osobę wiodącą, pełniącą nadzór nad realizacją wskazanego zadania. Dokonywała aprobaty pism, decyzji, not oraz list not związanych z wypłatą / podziałem środków zgromadzonych na subkoncie. Aprobowała także sprawy reklamacji, (...) i (...). Dodatkowo sporządzała meldunki i sprawozdania z realizacji zadań związanych z podziałem / wypłatą środków z subkonta. Z dniem (...) r. uzyskała stanowisko specjalisty.

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 250 akt,
- zeznania świadka M. C. – k. 239 akt,
- zeznania świadka W. J. – k. 231v.-232 akt,

- pismo z 04.06.2013 r. – k. 132B akt osobowych,
- karta zakresu obowiązków – k. 134B akt osobowych)

W okresie od (...) r. do (...)r. powódka była oddelegowana do pracy w Centrali ZUS (...) (...) (...), gdzie zajmowała się wdrożeniem ustawy z 6 grudnia 2013 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z określeniem zasad wypłaty emerytur ze środków zgromadzonych w otwartych funduszach emerytalnych (Dz. U. poz. 1717). Delegacja powódki do pracy w Centrali ZUS stanowiła swoistą formę wyróżnienia. W ramach delegacji powódka nie zajmowała się kwestią odsyłki dokumentów.

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 250, 252v, akt,
- pismo z 28 kwietnia 2014 r. – k. 147B akt osobowych,
- porozumienie z 28.04.2014 r. – k. 148B akt osobowych,
- porozumienie z 04.08.2014 r. – k. 151B akt osobowych,
- porozumienie z 30.09.2014 r. – k. 154B akt osobowych,
- porozumienie z 31.10.2014 r. – k. 157B akt osobowych,
- porozumienie z 01.12.2014 r. – k. 159B akt osobowych)

Z dniem (...) r. z referatu ds. konta ubezpieczonego wydzielony został referat ds. konta ubezpieczonego II, który zajmował się wyłącznie podziałem i wypłatą środków z subkonta. W styczniu 2015 r. referatem tym kierowała Naczelnik Wydziału (...) M. C. (2). W okresie od (...) r. do (...) r. obowiązki kierownika referatu ds. konta ubezpieczonego II powierzono powódce, a od 1 sierpnia 2015 r. stanowisko to zostało jej przydzielone na stałe.

(fakty bezsporne)

Obowiązująca powódkę od sierpnia 2015 r. „Karta zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień pracownika” stanowiła m.in.:

I. Postanowienia ogólne

Ogólny zakres obowiązków i odpowiedzialności.

- 1) terminowe i prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań,
- 4) przestrzeganie obowiązujących w Zakładzie regulaminów oraz przepisów zawartych w wewnętrznych aktach prawnych,
- 6) dbanie o wizerunek zakładu i jego mienie,
- 7) bieżące informowanie przełożonego o stanie wykonywanych zadań,

Ogólne uprawnienia

- 3) prawo do zgłaszania uwag i wniosków bezpośrednio przełożonemu w zakresie zadań realizowanych na stanowisku,

4) prawo do inicjowania nowych rozwiązań wykonywanych zadań oraz w sprawach dotyczących usprawnień pracy na swoim stanowisku,

II. Postanowienia szczegółowe

Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności.

1. W zakresie obowiązków kierownika:

- 1) sprawne i skuteczne kierowanie pracą referatu ds. konta ubezpieczonego II,
- 2) zapewnienie przestrzegania przepisów i procedur postępowania obowiązujących w Zakładzie,
- 3) dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników oraz efektywnego wykorzystania powierzonych zasobów ludzkich i środków technicznych,
- 4) dbanie o dobre imię i prestiż Zakładu, Oddziału i Wydziału,
- 5) bieżące informowanie przełożonych o powierzonych sprawach,
- 6) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
- 10) powiadamianie bezpośredniego przełożonego o nadużyciach i działalności na szkodę Zakładu,
- 13) sprawowanie kontroli i nadzoru nad całością pracy referatu ds. konta ubezpieczonego II,
- 17) bieżące dokonywanie ocen pracy referatu.

2. W zakresie odpowiedzialności służbowej oraz zasad współzależności:

- 1) Kierownik referatu ds. konta ubezpieczonego II odpowiada za realizację całokształtu spraw należących do jego obowiązków i za powierzone mienie,
- 2) Kierownik referatu ds. konta ubezpieczonego II odpowiada za skutki podejmowanych decyzji, jak też za niepodjęcie decyzji w sytuacji tego wymagającej,
- 3) Kierownik referatu ds. konta ubezpieczonego II jest odpowiedzialny służbowo za pracę na powierzonym stanowisku wobec swego bezpośredniego przełożonego.

Szczegółowe uprawnienia

Do szczegółowego zakresu i odpowiedzialności kierownika referatu ds. konta ubezpieczonego II należy m.in.:

20) bezpośredni, bieżący nadzór nad poprawnością merytoryczną i terminowością załatwiania spraw należących do kompetencji pracowników realizujących zadania na stanowisku kierownika referatu ds. konta ubezpieczonego II,

21) kierowanie podległym zespołem (m.in.):

- planowanie realizacji zadań oraz podział zadań do wykonywania poszczególnym pracownikom zgodnie z ich kwalifikacjami, uprawnieniami, uzdolnieniami i predyspozycjami,
- sprawowanie bieżącej kontroli nad przebiegiem pracy poszczególnych pracowników komórki organizacyjnej,
- bieżące informowanie bezpośredniego przełożonego o problemach występujących w pracy kierowanej komórki organizacyjnej,

- przedkładanie bezpośrednio przełożonemu wniosków w sprawach dotyczących spraw kadrowych pracowników kierowanej jednostki.

(dowody:

- karta zakresu obowiązków – k. 14-16 akt)

Szczegółowe zasady podziału i wypłaty środków zewidencjonowanych na subkontach określała procedura z (...) r. opracowana przez Departament (...) (...), wprowadzona pismem okólnym Detektora Departamentu (...) (...) z (...) r.

Ogólnie rzecz ujmując proces podziału lub wypłaty częściowo był zbieżny. Uruchomił go wpływ zawiadomienia z otwartego funduszu emerytalnego. Następnie sprawa była przedzielana przez powódkę właściwemu pracownikowi (w pierwszym okresie przydziału dokonywał aprobant, lecz pojawiły się w tym zakresie nieprawidłowości). Pierwszą czynnością pracownika była analiza konta ubezpieczonego. Konieczne było sprawdzenie wszystkich okresów ubezpieczenia i zbadanie dokumentów rozliczeniowych. Miało to na celu ustalenie, czy właściwe naliczone zostały składki. Pojawiało się tu szereg trudności związanych z błędami w dokumentach i wadliwie rozstrzygniętymi zbiegami tytułów ubezpieczeniowych. Gdy ujawniła się konieczność uporządkowania konta, pracownik referatu wysłał odpowiednie zlecenie do właściwego Oddziału ZUS.

Następnie pracownik przechodził do analizy zawiadomienia. Sprawdzał dane osób uposażonych, udział procentowy, informacje o wspólności majątkowej małżeńskiej i czy rachunek w OFE jest zamknięty. Gdy w tym zakresie stwierdzone zostały nieprawidłowości, to wszczynane było postępowanie z OFE. Po wykonywaniu tych czynności kierowane było pismo do uposażonego informujące o zawiadomieniu OFE z prośbą o wskazanie numeru rachunku bankowego celem wypłaty środków z subkonta. Procedura dopuszczała wskazanie rachunku pocztą elektroniczną lub faksem. Procedura nie zakładała weryfikacji prawdziwości podanego numeru rachunku bankowego, ani też prawdziwości adresu poczty elektronicznej, z którego tego numer rachunku został nadesłany. Gdy wpłynęła informacja o rachunku bankowym, pracownik sprawdzał czy zapisy na kontach zostały uporządkowane, obliczał wypłatę, wprowadzał numer rachunku bankowego, wprowadzał kwotę i przekazywał sprawę do aprobaty. Aprobatą zajmowała się powódka, A. O. (1), P. O. (1) i W. W. (1). Po dokonaniu aprobaty sprawa trafiała do wypłaty, po uprzedniej weryfikacji formalno-rachunkowej i dokonaniu zatwierdzeń przez Oddział (...) i Dyrektora Oddziału. Pod względem merytorycznym sprawę kończyła wypłata środków z subkonta.

(dowody:

- zeznania świadka K. K. – k. 225v.-226v. akt,
- zeznania świadka A. O. – k. 227-228v. akt,
- zeznania świadka M. L. – k. 232-233 akt,
- zeznania świadka W. W. – k. 229v.-230v. akt,
- zeznania świadka P. O. - k. 229-229v. akt,
- zeznania świadka B. K. - k. 238 akt,
- zeznania świadka K. P. - k. 235v. akt,
- zeznania świadka M. C. – k. 239-240v., 241 akt,
- procedura z 28.02.2013 r. – k. 98-103 akt)

Ostatnim elementem procedury była odsyłka dokumentów. Była to czynność o charakterze technicznym. Stosowną regulacją zawierał punkt Lp. 10 procedury. W punkcie tym wskazano, że pracownik zajmujący stanowisko ds.

konta ubezpieczonego powinien zgromadzić całą dokumentację związaną z obsługą podziału i wypłaty środków na subkontach. Następnie dokumentację tę należało przekazać do innego terytorialnej jednostki organizacyjnej zgodnej z miejscem zamieszkania ubezpieczonego. Proces ten wymagał sporządzenia stosownego pisma w dwóch egzemplarzach. Pismo to należało podpisać i opatrzyć pieczęcią imienną, a następnie zarejestrować w aplikacji C6 (aplikacja do obsługi korespondencji wychodzącej służąca do ewidencji, monitorowania kosztów wysyłanych przesyłek oraz elektronicznej wymiany dokumentów nadawczych z operatorem pocztowym). Następnie należało jeden egzemplarz pisma (wraz ze zgromadzoną dokumentacją) przekazać na stanowisko ds. obsługi korespondencji (...) celem wysłania i odnotować wysłanie pisma w rejestrze. Jeżeli właściwy dla danego ubezpieczonego był Oddział w T. to wówczas zgromadzoną dokumentację należało uporządkować i przekazać przez odpowiednią aplikację na stanowisko ds. obsługi teczek spraw w obiegu bieżącym w (...) (komórka obsługi dokumentacji) celem włączenia doteczki ubezpieczonego.

Procedura nie przewidywała terminu na wykonanie obowiązków wskazanych w Lp. 10. Nie został on także określony w inny sposób.

(dowody:

- zeznania świadka A. S. – k. 246 akt,
- zeznania świadka K. K. – k. 226 akt,
- zeznania świadka B. K. - k. 238 akt,
- procedura z 28.02.2013 r. – k. 98-103 akt)

Głównym zadaniem realizowanym przez referat ds. konta ubezpieczonego II było dokonywanie podziału i wypłaty środków z subkonta. Zadanie to było traktowane jako priorytetowe, co wynikało w dużej mierze z obowiązujących regulacji prawnych, które wyznaczały termin 3 miesięcy na dokonaniu podziału i wypłaty. Począwszy od grudnia 2015 r. terminowość wypłaty została objęta sprawozdaniami. Do tej pory w sprawozdaniach podawano wielkość wpływu i ilość realizacji. Terminowość była uwzględniana podczas nagradzania. Jeżeli pracownik miał zbyt wiele spraw załatwionych po terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, to zdarzało się, że dostawał niższą premię. Z reguły pracownicy zachowywali obowiązujące terminy.

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 252 akt,
- zeznania świadka A. S. – k. 246 akt,
- zeznania świadka K. K.- k. 225-226 akt,
- zeznania świadka W. W. – k. 229v.-230v. akt,
- zeznania świadka A. O. – k. 227-228v. akt,
- zeznania świadka P. O. - k. 229-229v. akt,
- zeznania świadka K. P. - k. 235v., 236 akt,
- zeznania świadka M. L. – k. 232-233 akt,
- zeznania świadka B. K. - k. 238 akt,
- zeznania świadka Ł. K. - k. 231v. akt,

- zeznania świadka M. C. – k. 240 akt)

W referacie w 2015 r. formalnie pracowało 17 osób. K. F. w rzeczywistości nie była obecna w pracy, gdyż od (...) r. zastępował ją Ł. K. (2). Od (...)r. w pracy nieobecna była M. L. (2), a od listopada 2015 r. K. G.. W styczniu 2016 r. zatrudniona została K. K. (2), a kwietniu 2016 r. kolejny pracownik – K. P. (2) (przeniesiona czasowo z referatu ds. ewidencji). Taka obsada kadrowa była jednak niewystarczająca, co powódka wielokrotnie sygnalizowała przełożonej Naczelnikowi Wydziału (...) M. C. (2). Ona z kolei przekazywała te sygnały Zastępcy Dyrektora A. S. (2). W miarę możliwości wnioski kadrowe byli realizowane (zwłaszcza poprzez kierowanie do referatu stażystów), lecz potrzeby w tym zakresie i tak nie zostały zaspokojone.

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 250v. akt,
- zeznania świadka A. S. – k. 247v. akt,
- zeznania świadka M. C. – k. 239-239v. akt,
- zeznania świadka Ł. K. - k. 231 akt,
- zeznania świadka K. P. - k. 235v. akt,
- zestawienia – k. 214 akt)

Pracownicy referatu ds. konta ubezpieczonego II tworzyli dobry zespół. Zawierał on jednak kilka słabych ogniw. Chodziło o M. R. (2), R. B. i M. R. (1). Właśnie te osoby w latach 2018-2019 r. zostały oskarżone o dopuszczenie się oszustw polegających na wyłudzeniu środków z subkonta. Wskazani pracownicy stworzyli nieformalną grupę, do której pracy było szereg zarzutów. Dotyczyło to przede wszystkim R. B. i M. R. (1). Na zatrudnienie tych osób w referacie powódka nie miała żadnego wpływu. Dopiero od 2016 r. została zaangażowana w rekrutacje.

R. B. w przeszłości był kierownikiem Inspektoratu ZUS w R.. Już wtedy do jego pracy było szereg uwag. Następnie został przeniesiony, w związku ze zmianą miejsca zamieszkania, do Oddziału ZUS w T.. Wykonywał do września 2015 r. aprobatę, lecz na skutek stwierdzenia wielu nieprawidłowości został skierowany do czynności realizacyjnych. Jedną z takich nieprawidłowości było dokonywanie przydziału wybranych spraw dla M. R. (1) – pracownika, który niedawno został zatrudniony. Skutkowało to tym, iż wykazywał on dużą efektywność w wykonywaniu zadań. Gdy okoliczności te zostały ujawnione, to M. R. (1) został przeniesiony do pokoju powódki. Miało to na celu poddanie jego pracy bezpośredniemu nadzorowi powódki. Powódka sprawdzała jego sprawy, także te, które miał w szafie. Powódka i Naczelnik Wydziału rozważały wówczas, czy przedłużyć z nim umowy o pracę, gdyż w tym czasie się ona kończyła. Uznały jednak, że z uwagi na braku kadrowe, zostanie zawarta nowa umowa o pracę do końca lutego 2016 r. Powódka została również aprobantem dla R. B. i M. R. (1).

Już w grudniu 2015 r. dostrzeżono, że jakość pracy M. R. (1) nie poprawiała się, co Naczelnik Wydziału sygnalizowała mu w przeprowadzonej wówczas rozmowie kadrowej. Ostatecznie umowa na dalszy okres nie została już zawarta. Do pokoju powódki jesienią 2015 r. został również przeniesiony R. B., co również miało na celu wzmocnienie kontroli nad jego pracą. Jej jakość ciągle budziła zastrzeżenia powódki i Naczelnika Wydziału. We wrześniu 2016 r. powódka ujawniła, że R. B. zamykał sprawy bez ich realizacji. Rozważano różne formy zdyscyplinowania go. Było to w pewnym stopniu utrudnione, gdyż w tym czasie R. B. aplikował na stanowisko Dyrektora Oddziału. Ostatecznie została obniżona mu nagroda i od marca 2017 r. (powódka w tym czasie korzystała z urlopu macierzyńskiego) został przeniesiony do innych zadań (poza referat ds. konta ubezpieczonego II).

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 251v.-252v. akt,

- zeznania świadka M. C. – k. 241-242 akt,
- zeznania świadka A. S. – k. 246v., 247v. akt)

Od początku funkcjonowania referatu ds. konta ubezpieczonego II ujawniały się problemy dotyczące dużej ilości zadań związanych z podziałem lub wypłatą środków z subkonta. W lutym 2015 r., tj. w miesiącu objęcia przez powódkę stanowiska kierownika referatu, wpłynęło ok. 26 tys. nowych spraw z 2014 r. Do realizacji pozostały jeszcze sprawy, które wpłynęły w 2014 r., a także sprawy, które na bieżąco wpływały. Ilość wpływających spraw wykazywała tendencję zwykłą. Stan ten utrzymywał się przez cały 2015 r., a przede wszystkim w 2016 r. W późniejszych lat wpływ ustabilizował się na poziomie ok. 35 tys. spraw.

Łącznie w 2014 r. do kierowanego przez powódkę referatu wpłynęło 61.030 spraw (według sprawozdania na (...) r.), w 2015 r. – 49.850 spraw, w 2016 r. - 74.538 spraw, w 2017 r. – 36.738 spraw, w 2018 r. – 34.003 sprawy i w 2019 r. - 35.536 spraw.

W listopadzie 2015 r. do referatu wpłynęło 3.477 spraw, w grudniu 2015 r. - 6.821, a w styczniu 2016 r. – 3.649.

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 250 v.-251 akt,
- zeznania świadka A. S. – k. 245v. akt,
- zeznania świadka M. C. – k. 239-239v. akt,
- zeznania świadka B. K. - k. 237-237v. akt,
- zeznania świadka W. W. – k. 229v.-230v. akt,
- zeznania świadka A. O. – k. 227-228v. akt,
- zeznania świadka P. O. - k. 229-229v. akt,
- zeznania świadka M. L. – k. 232-233 akt,
- pismo z 11.02.2015 r. – k. 29 akt,
- zestawienia – k. 62-68, 123-125 akt,
- korespondencja elektroniczna – k. 40-54 akt)

W czasie bieżącej pracy referatu ujawniało się również szereg problemów o charakterze merytorycznym. Procedury i wytyczne były niewystarczające, a sama analiza przepisów ustawy nie pozwalała na rozstrzygnięcie wszystkich skomplikowanych zagadnień. Referat zwracał się niekiedy z zapytaniami do Wydziału (...) (...), który niejednokrotnie nie był jednak w stanie udzielić wiążącej odpowiedzi. Wskazywano, że należy zwracać się do Centrali ZUS. Powódka dwukrotnie wniosowała również o wprowadzenie modyfikacji do aplikacji.

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 250v.-251, 252v. akt,
- zeznania świadka M. C. – k. 242 akt,
- zeznania świadka A. O. - k. 228-228v. akt)

Z uwagi na ujawniające się problemy merytoryczne powódka przeprowadzała szkolenia pracowników. Np. tego rodzaju szkolenie powódka przeprowadziła w dniu (...) r.

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 250 v.-251 akt,
- lista obecności – k. 76 akt)

W związku z dużym wpływem sprawa pracownicy referatu byli bardzo obciążeni. Wielokrotnie pracowali w godzinach nadliczbowych. B. S. (1), T. S., A. O. (1) w 2015 r. wyczerpały limit 150 nadgodzin. Pozostali pracownicy referatu wypracowali około 120-140 nadgodzin. Ilość nadgodzin w 2016 r. była mniejsza: od około 20 do 60 rocznie. Zdarzało się też, że pracownicy pracowali w godzinach nadliczbowych bez uzyskania na to zgody przełożonych.

(dowody:

- zestawienia – k. 212-213 akt,
- przesłuchanie powódki – k. 250 v., 251 akt,
- zeznania świadka A. S. – k. 245v. akt,
- zeznania świadka M. C. – k. 239-240 akt,
- zeznania świadka K. K.- k. 225 akt,
- zeznania świadka A. O. - k. 227 akt,
- zeznania świadka P. O. - k. 229 akt,
- zeznania świadka W. W. - k. 230 akt,
- zeznania świadka Ł. K. - k. 231 akt,
- zeznania świadka M. L. - k. 232v. akt,
- zeznania świadka K. P. - k. 235v. akt,
- zeznania świadka B. K. - k. 237v. akt,
- zeznania świadka B. B. (1) - k. 249 akt)

Oprócz ilości spraw ujawniało się też szereg dalszych problemów, które znacznie zwiększały ilość pracy. Zmiany ustawowe spowodowały, że analiza konta ubezpieczonego musiała sięgać aż 1999 r., podczas gdy dotychczas datą graniczną był maj 2011 r. Trudności ujawniały się również w komunikacji z OFE w zakresie podziału środków. OFE miały obowiązek informowania w ciągu dwóch tygodni o podziałach. Zdarzało się, że w chwili otrzymania zawiadomienia ZUS nie miał informacji o umorzonych środkach, choć na dzień (...)r. kwestia umorzenia środków winna być już załatwiona. Po (...) r. OFE przekazywały jednak nadal umorzone środki. Zmuszało to do podejmowania dodatkowych działań weryfikacyjnych.

Pismem z (...) r. Naczelnik Wydziału (...) poinformowała Dyrektora Oddziału o zaimportowaniu do aplikacji (...) ok. 26 tys. spraw (wcześniej ich w aplikacji nie było z uwagi na problem informatyczny). Wskazała, że na dzień (...) r. pozostawało do realizacji 25.712 spraw z 2014 r.

Wyjaśniła, że w tej liczbie jest ok. 10 tys. spraw, w których saldo jest puste, zarówno data zgonu, jak i data zamknięcia członkostwa jest datą sprzed umorzenia środków (...)r., a do OFE zostały przekazane jedynie środki za okres sprzed maja 2011 r. Naczelnik Wydziału zaproponowała podjęcie tego zadania do obsługi w pierwszej kolejności w ten sposób, by wyznaczyć 2 dni w tygodniu na ich analizę i zamknięcie.

Wpływie to również korzystnie na aprobatę. Na dzień (...) r. w aprobacie znajdowało się około 625 spraw, a tymczasowe wstrzymanie obsługi spraw podlegających aprobacie pozytywnie wpłynie na płynność dokonywanej aprobaty. Tym samym czas oczekiwania na aprobatę zostanie nieco skrócony.

Wskazała również, że aplikacja została zasilona ok. 2.400 sprawami, w których prawdopodobnie należało będzie wysłać pisma o braku środków.

Do Wydziału (...) (...)skierowano zapytanie w sprawie obsługi nietypowych sytuacji mających miejsce w związku z wejściem w życie ustawy z (...) r. o zmianie niektórych ustaw w związku z określeniem zasad wypłaty emerytur z środków zgromadzonych w OFE. Uzyskana informacja pozwoli zakończyć od kilkudziesięciu do kilkuset spraw.

Naczelnik Wydziału poinformowała, że w 2014 r. OFE przekazywały około 4.200 spraw miesięcznie. W styczniu 2015 r. wpłynęło 1990 spraw. Przy zachowaniu bieżącej kadry, realizującej zadania dotyczące podziału i wypłat środków z subkonta, pracy w godzinach nadliczbowych, braku dłuższych absencji chorobowych oraz utrzymaniu się wpływu spraw na średnim pułapie nieprzekraczającym 2.500, możliwe będzie zakończenie obsługi zaległych spraw do końca października 2015 r.

Konkludując zwróciła się o wyrażenie zgody na przedstawione propozycje i pracę w godzinach nadliczbowych w okresie do października 2015 r.

Zastępca Dyrektora A. S. (2) w odrębnej notatce na piśmie z 12 lutego 2015 r. wskazała, że wnosi o akceptację propozycji Naczelnika Wydziału (...) w zakresie likwidacji zaległości związanych z wypłatą/podziałem środków z subkonta, które C/ZUS zaimportowała do aplikacji OU dopiero pod koniec października 2014 r., pomimo że zawiadomienia z OFE przychodziły od kwietnia 2014 r.

Zaznaczyła, że konieczne będą środki na pracę w godzinach nadliczbowych, o które Wydział będzie występował odrębnymi wnioskami w zależności od potrzeb i możliwości.

Dyrektor Oddziału wyraził zgodę na zgłoszone propozycje.

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 250-251 akt,
- zeznania świadka M. C. – k. 239-239v. akt,
- zeznania świadka A. O. - k. 227 akt,
- pismo z 11.02.2015 r. – k. 29 akt)

W e-mailu z (...) r. powódka poinformowała Naczelnika Wydziału (...), że na dzień (...)r. do wykonania z 2014 r. pozostało 1960 zadań „własnych” oraz ponad 100 zadań niezrealizowanych przez Oddział w B.. Pomimo wykluczenia od lipca 2015 r. dwóch pracowników w godzinach nadliczbowych w 2015 r. zostało zakończonych około 30.580 zadań za 2014 r. Nie jest możliwe dokładne ustalenie ile zadań oczekuje na przetworzenie. Powódka poinformowała, że w celu przyspieszenia tego procesu, w cyklach dwutygodniowych przedzielane są kolejne partie „nowych” spraw za 2014 r. i wskazuje użytkownikom nazwiska ubezpieczonych, którymi została zasilona aplikacja (...). Jest to zadanie czasochłonne dla osoby przydzielającej, ale umożliwi 10 użytkownikom szybkie zlokalizowanie spraw i eliminuje notoryczne analizowanie tych samych spraw w celu poszukiwania nowych.

Powódka zaznaczyła, że analogiczne problemy dotyczą spraw za 2015 r. Sprawy wpływają ze znacznym opóźnieniem. Miesięcznie za zaległe okresy wpływa 150-400 spraw.

(dowody:

- e-mail z 12.11.2015 r. – k. 31 akt)

Pismem z 11 lutego 2016 r. do Dyrektora Oddziału Naczelnik Wydziału (...) zwróciła się o wyrażenie zgody na pracę w godzinach nadliczbowych w lutym i marcu 2016 r. (ogółem 398 nadgodzin) dla referatu ds. konta ubezpieczonego II. We wniosku wskazała, że w referacie odnotowuje się zwiększony wpływ zawiadomień w zakresie podziału/wypłaty środków zgromadzonych na subkontach zmarłych członków OFE przekazywanych przez otwarte funduszu emerytalne. Podała, że w październiku 2015 r. wpłynęło 3.595 zawiadomień, w listopadzie - 3.297 zawiadomień, w grudniu 2015 r. – 6.228 zawiadomień, a w styczniu 2016 r. 3.337 zawiadomień.

Zaznaczyła, że z uwagi na przekazywanie przez OFE informacji o osobach upoważnionych oraz o ilości przysługujących im środków w różnorodny sposób w znacznym stopniu komplikuje załatwienie sprawy. Skutkuje to nie tylko wydłużeniem analizy danych w systemie, lecz również przeprowadzeniem dodatkowych postępowań wyjaśniających z funduszami emerytalnymi.

Praca w godzinach nadliczbowych umożliwi weryfikację realizacji wysłanych uprzednio zleceń dotyczących uporządkowania konta osoby zmarłej, a przede wszystkim wykluczenie sytuacji zbiegowych, na zakończenie których z reguły czeka się najdłużej. Konieczne jest także monitorowanie w OFE w sprawach, w których do tej pory nie nadeszła informacja zwrotna.

W celu zachowania terminowości załatwiania spraw bieżących oraz weryfikacji przekazanych uprzednio zleceń i zapytań, pracę w godzinach nadliczbowych zadeklarowało 14 pracowników, w tym 10 osób robiących, 3 zatwierdzające i Kierownik referatu.

Wniosek uzyskał akceptację Zastępcy Dyrektora A. S. (2).

(dowody:

- pismo z (...)r. – k. 28 akt)

W e-mailu z dnia (...)r. powódka poinformowała Naczelnika Wydziału (...), że w referacie ds. konta ubezpieczonego II w marcu 2016 r. odnotowano zwiększony wpływ spraw, gdyż wpłynęło 6.624 sprawy. Powódka wskazała, że jeden z doświadczonych pracowników wprowadza nowozatrudnioną osobę (zatrudniona od (...) r.), która została zatrudniona na zastępstwo za osobę przebywającą na urlopie macierzyńskim. Z zatrudnienia w referacie zrezygnowała nowoprzyjęta osoba, która miała stanowić wzmocnienie zespołu.

W związku z tym, w celu zrealizowania jak największej ilości spraw w terminie, powódka wniosła o wyrażenie zgody na pracę w godzinach nadliczbowych w kwietniu – 188 godzin. Powódka zaznaczyła, że praca w godzinach nadliczbowych umożliwi zakończenie około 400 spraw.

(dowody:

- e-mail z (...) r. – k. 35 akt)

W związku ze wzmożonym wzrostem wpływu spraw powódka nadal występowała o wyrażenie zgody na pracę w godzinach nadliczbowych dla pracowników podległego jej referatu. W e-mailu z 25 kwietnia 2016 r. wskazała, że z I kwartału 2016 r. do załatwienia pozostało 4.300 spraw. W okresie od 1 do 17 kwietnia wpłynęło 672 sprawy, a w okresie od 18 do 20 kwietnia 2016 r. ok. 650 spraw.

Dyrektor Oddziału wyraził zgodę na nadgodziny, lecz z przyczyn technicznych zgoda ta nie została wdrożona do realizacji.

W dniu (...)r. Naczelnik Wydziału (...) wystąpiła o zgodę na pracę w godzinach nadliczbowych w liczbie 249 godzin w celu realizacji zadań subkonta. W uzasadnieniu podała, że praca w godzinach nadliczbowych pozwoli zakończyć 550 spraw.

(dowód:

- e-mail z 24.04.2016 r. – k. 36-37 akt)

W zakresie procesu odsyłki powódka, po objęciu stanowiska kierownika, podjęła działania mające na celu jego udrożnienie. Stwierdziła bowiem występowanie zaległości. Uznała, że odsyłka wykonywana przez pracowników bezpośrednio realizujących sprawę jest nieefektywna. W uzgodnieniu z Naczelnikiem Wydziału (...) M. C. (2) proces odsyłki powierzyła jednemu pracownikowi – B. B. (1). Nie mogła ona jednak całego swego czasu pracy na to poświęcić, gdyż wykonywała także inne zadania (np. przyjmowanie korespondencji, (...), (...), przydział spraw, odbieranie informacji o rachunkach i ich wprowadzanie do arkusza, udzielanie informacji telefonicznych). Zajmowała się więc odsyłką, gdy miała wolną chwilę, a tych w nie było zbyt wiele. Taki stan rzeczy utrzymywał się do września 2015 r. Od października 2015 r. odsyłką zajmowała się stażystka E. Ł., która pracowała przez około 6 miesięcy. Pod koniec jej zatrudnienia proces odsyłki przebiegał w zasadzie bez opóźnień. Po odejściu z pracy E. Ł. odsyłkę ponownie realizowała B. B. (1). Ponownie pojawiły się zaległości, lecz nie były one znaczące. W listopadzie 2016 r. odsyłkę powierzono G. K., która została przesunięta do referatu z innego Wydziału. Zaległość w odsyłce mogła w tym czasie sięgać kilku miesięcy.

W tamtym czasie proces odsyłki wyglądał w ten sposób, że pracownicy przekazywali dokumenty do odsyłki pracownikowi odsyłającemu, który gromadził je w swojej szafie. Pracownik dzielił sprawy na poszczególne Oddziały, stosownie do miejsca zamieszkania ubezpieczonego. Tworzona była lista wysyłkowa, gdzie wpisywane było imię i nazwisko oraz PESEL ubezpieczonego. Dokumenty były pakowane do kopert i przekazywane do punktu wysyłkowego. Akta jednaj sprawy nie były obszerne, z reguły liczyły kilka kartek (w przypadku podziału zwykle jedna kartka), wśród nich nadesłana przez uposażonego informacja o numerze rachunku bankowego. Opisanie około 30 spraw zajmowało około 30 minut. Była to więc czynność pracochłonna i nużąca. Lista odsyłkowa nie była zestawiana z listą wypłat. Procedury takiego mechanizmu nie przewidywały. Nie funkcjonowały w tym zakresie również narzędzia systemowe. Kierownik referatu nie miał realnej możliwości sprawdzenia czy wszystkie sprawy zostały odesłane.

W czasie, gdy odsyłką zajmowała się B. B. (1), to kontrola tego procesu odbywała się za pośrednictwem aplikacji odsyłkowej ((...), a potem (...)), a także na bieżąco, poprzez bezpośrednią obserwację pracy B. B. (1), co ułatwiał fakt, iż pracowała ona w tym samym pokoju co powódka. W związku z brakiem dostępu do systemu, pracę E. Ł. powódka kontrolowała poprzez specjalny, stworzony przez siebie plik – (...), który pozwalał jej na bieżące monitorowanie postępów w tym zakresie.

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 251-252, 253 akt,
- zeznania świadka B. B. – k. 248-249v. akt,
- zeznania świadka A. O. - k. 227-228v. akt,
- zeznania świadka K. K.- k. 226 akt,
- zeznania świadka Ł. K. - k. 231 akt,
- zeznania świadka W. W. – k. 229v.-230v. akt,

- zeznania świadka K. P. - k. 236 akt,
- zeznania świadka B. K. - k. 237-237v. akt,
- zeznania świadka M. L. – k. 232-233 akt,
- zeznania świadka M. C. – k. 239-240 akt)

Powódka kontrolowała proces odsyłki akt w łączności z wykonywaniem nadzoru merytorycznego. Nadzór odbywał się w dwojaki sposób: w trybie obowiązkowej kontroli 20 spraw miesięcznie oraz w trybie kontroli doraźnej (łącznie około 100 spraw miesięcznie). Pierwszy tryb kontroli podlegał raportowaniu, a drugi wynikał z bieżącej pracy, np. gdy uposażeni zgłaszali wątpliwości. W obu przypadkach powódka zawsze zapoznawała się z dokumentacją, a gdy jej w referacie nie było sprawdzała listę wysyłkową, w celu ustalenia, czy dokumenty zostały odesłane. Żaden z przełożonych powódki nie sygnalizował, iż ten system nadzoru jest niewystarczający. Funkcjonujący system informatyczny nie zawierał żadnych narzędzi, które mogłyby wesprzeć powódkę w działaniach kontrolnych.

(dowody:

- przesłuchanie powódki - k. 251v. akt,
- zeznania świadka B. B. – k. 249-249v. akt,
- zeznania świadka M. C. – k. 240v. akt)

W listopadzie 2018 r. w Oddziale ZUS zostały ujawnione nieprawidłowości w zakresie wypłat z subkonta. W dniu (...) r. około godziny 15:00 z pracownikiem Oddziału ZUS w T. K. P. (3) skontaktował się telefonicznie pracownik Inspektoratu ZUS W. O. M. W., która poinformowała, iż zgłosiła się do niej osobiście I. C., działająca jako pełnomocnik K. I., w celu wskazania rachunku bankowego do wypłaty środków z subkonta po zmarłym B. I..

W trakcie rozmowy telefonicznej pracownik (...) Oddział w T. uzyskał informację, że sprawa dotyczyła zawiadomień przekazanych przez OFE do ZUS w 2017 r. Ustalono, że sprawa wypłaty środków przekazanych do ZUS przez OFE została już zrealizowana przez Oddział ZUS w T., gdyż wypłata na rachunek bankowy została dokonana w dniu 9 sierpnia 2017 r. W związku z tym wszczęte zostało postępowanie wyjaśniające.

W toku tego postępowania ustalono, że w dniu (...) r. do Oddziału ZUS w T. wpłynęły zawiadomienia z OFE A. dotyczące wypłaty po zmarłym ubezpieczonym B. I.. W dniu (...) r. (...) Oddział w T. wysłał zawiadomienie do uposażonej K. I. na adres wskazany przez OFE z prośbą o podanie numeru rachunku bankowego, na który zostaną przekazane środki z subkonta. Pismem z dnia (...) r. Oddział ZUS w T. wysłał kolejne pismo zawierające ponowną prośbę o podanie numeru rachunku bankowego. W odpowiedzi w dniu 2 sierpnia 2017 r. z adresu e-mail (...) wpłynęło pismo stanowiące odpowiedź na wcześniejsze prośby Oddziału, zawierające informacje o numerze rachunku bankowego. W oparciu o powyższe w dniu (...). nastąpiła wypłata środków w kwocie netto 44.412,89 zł na wskazane konto.

W dniu (...) r. pracownik ZUS Oddział (...) podając wskazane wcześniej informacje, przekazała również (drogą elektroniczną) pełnomocnictwo udzielone przez K. I. I. C..

W dniu (...) r. I. C. skontaktowała się telefonicznie z Oddziałem ZUS w T. celem potwierdzenia rachunku bankowego, na który powinny być przelewane środki podając 6 jego pierwszych cyfr. Rachunek różnił się od tego, który był podany w korespondencji mailowej z (...)r. i na który dokonano przelewu. Ponadto pełnomocnik podał właściwy adres mailowy osoby upoważnionej, który różnił się od adresu mailowego, z którego została wysłana dyspozycja wypłaty. I. C. wskazała również, iż osoba uposażona (K. I.) do tej pory nie przekazała rachunku bankowego ani żadnej dyspozycji w zakresie wypłaty środków.

Pełnomocnik kontraktowała się kilkakrotnie i informowała, że ani jej, ani K. I. nie było w kraju w okresie, kiedy była kierowana korespondencją. Według pełnomocnika K. I. przebywa od dłuższego czasu w Kalifornii. Pod wskazanym adresem zamieszkuje od dwóch lat kuzynka K. I. S. P.. Ona właśnie odebrała list i przekazała treść korespondencji uposażonej, co potwierdziła telefonicznie w dniu 29 listopada 2018 r. Rachunek, na który przekazano środki prowadzi Oddział (...) w C..

Rozbieżności te wzbudziły podejrzenie Oddziału ZUS w T..

Podano także, że w wyniku dalszych czynności odnaleziono jeszcze jedną sprawę dotyczącą ubezpieczonego L. W., gdzie tok wydarzeń przedstawiał się podobnie. W tej sprawie do wypłaty doszło również na podstawie informacji o rachunku bankowym uzyskanej drogą mailową. Wypłata nastąpiła w dniu (...) r. w kwocie 27.051,53 zł.

Pismem z dnia 29 listopada 2018 r. (...) Oddział w T. powiadomił Prokuraturę Rejonową T.(...) – Z. w T. o podejrzeniu popełnienia przestępstwa podając w zawiadomieniu wskazane wcześniej okoliczności.

(dowody:

- zeznania świadka A. S. – k. 245v. akt,
- zeznania świadka D. G. – k. 248-249v. akt,
- zawiadomienie z 29.11.2018 r. – k. 59-60 akt)

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami przeprowadzone zostały kontrole wewnętrzne w 2018 r. i 2019 r. Uprzednio referat ds. konta ubezpieczonego II nie podlegał kontroli wewnętrznej. Był on jedynie dwukrotnie kontrolowany pod względem merytorycznym przez Departament (...) (...) Centrali ZUS. Kontrola objęła wówczas kilkadziesiąt spraw, w których nie stwierdzono nieprawidłowości.

Celem kontroli wewnętrznej z 2018 r. początkowo był zwrot składek. Gdy ujawniono nieprawidłowości jej przedmiot został poszerzony o kwestię wypłat za subkonta. Kontrola trwała do lutego 2019 r. Zmierzała ona przede wszystkim do ujawnienia wszystkich spraw, w których doszło do nadużyć. Nie badano wówczas tego elementu procesu, który dotyczył odsyłki dokumentów.

W toku postępowania przygotowawczego wykryto kolejne nieprawidłowości i w związku z tym zwrócono się do Oddziału ZUS w T. o nadesłanie dokumentów źródłowych. Mimo poszukiwań akt dot. ubezpieczonych L. N., Z. K., E. K. i B. S. (2) nie udało się odnaleźć. Sprawy dotyczące L. N., Z. K. i B. S. (2) opracowane były przez M. R., a sprawa E. K. przez R. B.. Aprobatę we wszystkich tych przypadkach wykonała powódka. W sprawach tych doszło do nieuprawnionej wypłaty środków z subkonta na kwotę około 60 tys. zł. Przelew środków zgromadzonych na subkontach dokonany został odpowiednio w dniu 19 listopada 2015 r. (jeden przelew) w dniu (...) (2 przelewy) oraz w dniu (...). (jeden przelew).

Druga kontrola, która odbywała się w okresie od września do grudnia 2019 r. nakierowana była bezpośrednio na zagadnienie wypłat środków z subkonta. Z uwagi na brak dokumentacji dotyczącej wymienionych ubezpieczonych badaniem również objęto proces odsyłki dokumentów. W ramach kontroli trzykrotnie wysłuchana została Naczelnik Wydziału M. C. (2).

W wyjaśnieniach z (...) r. Naczelnik Wydziału wskazała, że obowiązek przekazywania do Oddziałów ZUS dokumentów dotyczących podziału i wypłaty środków zapisanych na subkoncie celem dołączenia do akt osób ubezpieczonych spoczywał na pracowniku opracowującym sprawę. Gdy chodzi o sposób ewidencjonowania wysyłki dokumentów zgromadzonych celem wypłaty środków z subkonta ubezpieczonego podała, że od października 2012 r. zadania podziału i wypłaty środków z subkonta zostało scentralizowane i zaistniała potrzeba przekazywania dokumentacji do właściwych oddziałów według miejsca zamieszkania ubezpieczonego. Pracownik opracowujący sprawę lub wyznaczony pracownik zobowiązany był do utworzenia zbiorczej listy zawierającej imię i nazwisko ubezpieczonego

oraz PESEL. Do listy zobowiązany był dołączyć zgromadzoną w sprawie dokumentację. Listę wraz z dokumentacją przekazywał jedną przesyłką do właściwego oddziału. Wysyłka była odnotowywana w aplikacji (...)/ (...), a na kopii listy odnotowywał datę i numer wysyłki. Zaznaczyła, że listy odsyłkowe przechowywane są w segregatorach w (...).

W wyjaśnieniach z (...)r. M. C. (2) potwierdziła, że (...) nie posiada dokumentów dotyczących wypłaty środków z subkonta wymienionych ubezpieczonych. Nie ma też możliwości odebrania wyjaśnień od M. R. i R. B., gdyż nie są oni już pracownikami Oddziału. Zaznaczyła, że prawdopodobnie pracownicy nie odsyłali dokumentów do właściwego oddziału, bądź nie przekazywali dokumentów osobie wyznaczonej do tworzenia list wysyłkowych.

W wyjaśnieniach z (...) r. M. C. (2) przedstawiła, w jaki sposób był sprawowany nadzór nad odsyłką dokumentów po dokonaniu podziału lub wypłaty środków z subkonta. Do (...)r. nadzór ten sprawowała kierownika referatu ds. konta ubezpieczonego W. J. (1), po wyodrębnieniu referatu ds. konta ubezpieczonego II nadzór sprawowała w okresie od(...)r. M. C. (2), a od (...) r. powódka lub pracownik ją zastępujący. Nadzór ten polegał na wyrywkowym sprawdzeniu raz na kwartał około 20 zakończonych spraw pod kątem, czy zostały one ujęte w listach odsyłkowych.

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 253 akt,
- zeznania świadka M. C. – k. 241-241v. akt,
- zeznania świadka A. S. – k. 245v. akt,
- zeznania świadka D. G. – k. 248-249v. akt,
- wyjaśnienia z 13.11.2019 r. – k. 104 akt,
- wyjaśnienia z 15.11.2019 r. – k. 105 akt,
- wyjaśnienia z 30.12.2019 r. – k. 104 akt,
- korespondencja elektroniczna – k. 107-108, 110-118 akt,
- zestawienie – k. 109 akt,
- potwierdzenia przelewów – k. 119-122 akt)

Po ujawnieniu nadużyć podjęto szereg działań naprawczych. Jednym z tych działań było opracowanie szczegółowych zasad pracy na stanowisku ds. konta ubezpieczonego. Nowe obowiązki dotyczyły szeregu kwestii, m.in. weryfikacji, czy osoba uprawniona złożyła informację o numerze rachunku bankowego w (...) osobiście lub przez osobę umocowaną, a pracownik (...) dokonał weryfikacji złożonego dokumentu, prawidłowości przyjęcia pisma zawierającego informacje o rachunku bankowym, wszczęcia postępowania wyjaśniającego w przypadku nieprawidłowości.

Ponadto nałożono obowiązek rejestrowania w aplikacji (...):

- korespondencji z OFE przychodzącej do wydziału drogą mailową,
- korespondencji z (...) dotyczącej rachunku bankowego przychodzącej do wydziału drogą mailową,
- wszystkich pism związanych z realizacją wypłaty/podziału środków z subkonta.

Nałożono również na Naczelnika Wydziału obowiązek wyznaczenia pracownika odpowiedzialnego za odsyłanie dokumentacji.

Ustalono także tryb odsyłania dokumentacji. Zgodnie z tymi ustaleniami wyznaczony przez Naczelnika Wydziału pracownik:

- 1) odpowiada za odesłanie dokumentacji papierowej, związanej z podziałem i wypłata środków z subkonta do właściwego oddziału zgodnie z miejscem ostatniego zamieszkania ubezpieczonego.
- 2) dokonuje odsyłki dokumentacji na podstawie przekazanych przez kierownika referatu list: listy US-95 oraz wykazu pism z art. 131 oraz innych,
- 3) na kopii listy US-95 potwierdza fakt otrzymania od kierownika referatu kompletu dokumentów do odesłania,
- 4) na wykazie pism z art. 131 potwierdza fakt otrzymania od kierownika referatu kompletu pism do odesłania,
- 5) na wykazie innych spraw potwierdza fakt otrzymania od kierownika referatu kompletu innej dokumentacji do odesłania.

Na wyznaczonego pracownika nałożono obowiązek:

- 1) weryfikacji z listami zbiorczymi wypłat, czy wszystkie dokumenty zostały przekazane do odesłania, nanosząc odpowiednią adnotacją na kopii listy wypłatowej, sporządzonej dla tych celów, że dokumenty zostały przekazane odesłania,
- 2) ustalenia dla każdej sprawy właściwej (...) według miejsca ostatniego zamieszkania ubezpieczonego i odesłanie dokumentacji do właściwych oddziałów za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- 3) sporządzania listy odsyłkowej odrębnie dla każdego oddziału, na której zamieszczane będą szczegółowo wskazane w piśmie dane,
- 4) przekopiowanie danych z listy odsyłkowej do (...),
- 5) odesłania dokumentów papierowych, na podstawie których dokonano wypłat w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po realizacji wypłaty,
- 6) odesłania dokumentów papierowych dot. art. 131 i innych w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po otrzymaniu list do odesłania lub ad acta,
- 7) zapewnić kompletność list odsyłkowych z (...),
- 8) podpisać zwrotne potwierdzenie odbioru pod listę odsyłkową, sporządzoną oddzielnie na każdy Oddział, a następnie wpiąć do segregatora wraz z kopią list wypłat z danego miesiąca,
- 9) prowadzenia postępowań wyjaśniających w przypadku braku (...),
- 10) prowadzić rejestr elektroniczny odesłanych spraw.

Sprecyzowane zostały również obowiązki pracownika związane z kompletowaniem dokumentacji do aprobaty/ odesłania/przekazania ad acta:

- pracownik zobowiązany jest dołączyć do sprawy przedkładanych do aprobaty całej zgromadzonej dokumentacji,
- pracownik zobowiązany jest do przekazywania kierownikowi referatu spraw z art. 131 do odesłania lub odłożenia ad acta zgodnie z otrzymanym wykazem w terminie do 15 dnia każdego miesiąca po zakończeniu sprawy,
- pracownik zobowiązany jest do przekazania kierownikowi referatu listy spraw innych do odesłania lub odłożenia ad acta w terminie do 15 dnia każdego miesiąca po zakończeniu sprawy.

Obowiązki związane z odsyłką dokumentów powierzono B. B. (1).

(dowody:

- pismo z 19.12.2019 r. – k. 69-73 akt,
- zeznania świadka M. C. – k. 241-241v. akt)

Realizacja wskazanych zaleceń w praktyce spotykała się z dużymi utrudnieniami, co skutkowało brakiem możliwości dotrzymania nałożonych terminów. W e-mailu z (...)r. Naczelnik Wydziału wskazała, że nie było możliwe dotrzymanie terminu odsyłki dokumentów z grudnia 2019 r. zgodnie z pożądanym terminem realizacji, tj. 15 stycznia 2020 r. Zaznaczyła, że nadal do odsyłki pozostały sprawy zrealizowane do listopada 2019 r. Proces odsyłki utrudniał ruch kadrowy, a ponadto wstrzymanie odsyłki w związku z kontrolą. Występuje również zagrożenie w realizacji zadań bieżących. Pracę w zakresie wypłat i podziału środków z subkonta od grudnia 2019 r. wspiera oddelegowany pracownik referatu ds. konta ubezpieczonego I. Naczelnik Wydziału ponowiła w związku z tym prośbę o wzmocnienie referatu ds. konta ubezpieczonego II o przynajmniej jeden etat.

W zakresie nadzoru nad odsyłką Naczelnik Wydziału wskazała, że weryfikacja wszystkich dokumentów zrealizowanych spraw w danym miesiącu jest bardzo czasochłonna i może prowadzić do obniżenia skuteczności nadzoru nad pozostałymi zadaniami przez kierownika referatu ds. konta ubezpieczonego II.

Zakładając konieczność weryfikacji 1000 spraw przekazanych do odesłania należy przyjąć, iż sprawdzając jedną sprawę przez 4 minuty osoba nadzorująca potrzebuje 67 godzin na kontrolę poprawności odsyłki. Sprawdzenia dokumentów z grudnia 2019 r. zajęłoby więc ponad 2 tygodnie.

Naczelnik Wydziału zaproponowała w związku z tym sprawdzenie przez kierownika referatu 5% spraw z każdej listy wypłat pod kątem poprawności odsyłania dokumentacji, średnio 4-5 spraw z listy.

(dowody:

- zeznania świadka M. C. – k. 242v. akt,
- e-mail z 16.01.2020 r. – k. 33-34 akt)

W odpowiedzi Zastępcy Dyrektora A. S. (2) wskazała, że wyjątkowo wyrażono zgodę na odsyłkę dokumentów za grudzień 2019 r. do końca stycznia 2020 r. (z uwagi na wdrożenie nowych zasad w połowie grudnia 2019 r.). Zaleciła jednocześnie, aby odsyłka w kolejnych miesiącach następowała zgodnie z wyznaczonym terminem, tj. do 15 dnia następnego miesiąca. Zaznaczyła, że nie jest możliwe wzmocnienie kadrowe referatu z uwagi na ograniczenia wynikające z etatyzacji. Nie wyraziła również zgody na ograniczenie kontroli odsyłki do 5% spraw z każdej listy wypłat. Wyznaczyła 2 pracowników z (...), aby wsparli komórkę (...) przy stworzeniu narzędzia kontrolnego. Trwają prace w tym zakresie, aby umożliwić kierownikowi referatu sprawną weryfikację, czy wszystkie dokumenty zrealizowanych spraw w danym miesiącu przekazane do odsyłki zostały wysłane. Zastępcą Dyrektora poprosiła również Naczelnik Wydziału o współudział w tych pracach, celem wypracowania narzędzia, „wszelkie pomysły i dobre rozwiązania z pewnością umożliwią wykonanie polecenia Pana Dyrektora”.

(dowody:

- zeznania świadka A. S. – k. 246v. akt,
- e-mail z 22.01.2020 r. – k. 32-33 akt)

Od początku 2017 r. powódka była nieobecna w pracy w związku z ciążą. W okresie od 25 stycznia 2017 r. do 3 października 2017 r. korzystała z urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego. Kolejny raz powódka korzystała z urlopu

macierzyńskiego i rodzicielskiego w okresie od 26 kwietnia 2019 r. do 23 kwietnia 2020 r. Upřednio była niezdolna do pracy od 12 marca 2019 r. Do pracy powódka wróciła 4 czerwca 2020 r.

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 251v. akt,
- pismo z 14.02.2017 r. – k. (...) akt osobowych,
- pismo z 02.06.2017 r. – k. (...) akt osobowych,
- pismo z 16.05.2019 r. – k. (...) akt osobowych,
- pismo z 23.08.2019 r. – k. (...) akt osobowych)

Pismem z dnia (...) r. Dyrektor Oddziału ZUS w T. powiadomił P. P. (...) Organizacji (...) w T. o zamiarze wypowiedzenia powódce umowy o pracę. W piśmie przedstawiono okoliczności, które następnie zostały wiernie powtórzone we wręczonym powódce wypowiedzeniu umowy o pracę. W odpowiedzi organizacja związkowa pismem z dnia (...) r. negatywnie ustosunkowała się do stanowiska pracodawcy. Upřednio kilkudziesięciu pracowników Oddziału zwrócili się do P. B. z prośbą o podjęcie interwencji w sprawie powódki.

(dowody:

- pismo z (...) r. – k. (...) akt osobowych,
- pismo z (...)r. – k. (...) akt osobowych,
- pismo – k. 23-24 akt)

W dniu 29 czerwca 2020 r. powódka otrzymała wypowiedzenie umowy o pracę.

Stosowne pismo zostało wręczone powódce przez pracownika działu kadr. Przed jego wręczeniem, ani też potem powódce nie wyjaśniono bliżej przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę.

Jako przyczynę wypowiedzenia umowy o pracę wskazano brak nadzoru nad realizacją zadań związanych z podziałem wypłaty środków z subkonta i wynikające z powyższego odpowiedzialność za całokształt spraw z tym związanych, o której mowa w treści ust. 13 szczegółowych uprawnień „Karty zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień pracownika”.

Zaznaczono, że przeprowadzone czynności kontrolne, w tym toczące się postępowania zarówno wewnętrzny prowadzone w Oddziale, jaki i nadal trwające postępowanie przygotowawcze potwierdziły, iż w zakresie zadań dotyczących wypłaty środków z subkonta, realizowanych przez kierowany przez powódkę referat ds. konta ubezpieczonego II, miały miejsce nieprawidłowości.

Dotyczą one niezrealizowanego obowiązku przekazywania dokumentacji dotyczącej wypłaty środków z subkonta osób ubezpieczonych do właściwych oddziałów ZUS.

Kontrola przeprowadzona przez pracodawcę w okresie wrzesień - grudzień 2019 r., której przedmiotem było dokonywanie wypłat z subkonta ubezpieczonych m.in. wykazała, że w czterech sytuacjach dokumentacja stanowiąca podstawę wypłaty środków na rzecz osób uposażonych nie została przekazana do właściwej terytorialnie innej (...). Dotyczyło to ubezpieczonych L. N., Z. K., E. K. i B. S. (2). We wskazanych przypadkach pracodawca nie posiada także dowodów potwierdzających przekazanie dokumentacji do właściwych jednostek. Dokumentacja nie została również odnaleziona u pracodawcy.

Z powyższego wynika, że pracownicy nadzorowanego przez powódkę referatu nie odsyłali dokumentów do właściwych oddziałów bądź nie przekazywali ich osobie wyznaczonej do tworzenia listy w celu ich wysyłania do wskazanych jednostek. Sytuacja ta, dotycząca okresu 2015-2016, stanowi naruszenie przepisów prawa wynikających z obowiązujących wówczas Procedury (...) podziału i wypłaty środków zewidencjonowanych na subkontach (wprowadzonej pismem okólnym Dyrektora Departamentu (...) (...) z dnia (...) r.), obligujących pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. konta ubezpieczonego do realizowania czynności opisanych pod pozycją Lp.10 (opis przekazania dokumentacji dotyczącej obsługi podziału i wypłaty środków na subkontach).

Brak działań nadzorczych nad czynnościami, o których mowa wyżej, stanowi również naruszenie przez powódkę obowiązków wynikających z treści „Karty zakresów obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień pracownika”, o których mowa w części II ust. 1 pkt 2. Na ich podstawie powódka była zobowiązana do zapewnienia, w kierowanym zespole pracowniczym, przestrzegania przepisów i procedur postępowania obowiązujących w zakładzie.

W wymienionych czterech sprawach, w których powódka była jednocześnie osobą aprobującą, doszło do wypłaty środków z subkonta ubezpieczonych na łączną kwotę około 60 tys. zł. Pieniądze nie trafiły jednak do osób uposażonych, lecz zostały przelane na konto jednej z osób podejrzanych o popełnienie czynu z art. 286 § 1 k.k.

Wskazane zaniechania i nieprawidłowości uniemożliwiają przedstawienie dowodów potwierdzających prawidłowość działania Oddziału w zakresie postępowania z dokumentacją dotyczącą wypłat środków z subkonta, w tym dowodów niezbędnych dla potrzeb prowadzonego pod nadzorem Prokuratury Okręgowej w Toruniu postępowania przygotowawczego, a tym samym wpływają negatywnie na wizerunek Oddziału ZUS w T. (o którym mowa w ust. 6 ogólnego z zakresu obowiązków i odpowiedzialności „Karty zakresu obowiązku działalności oraz uprawnień pracownika”).

Stanowią one również przyczyna utraty zaufania pracodawcy, niezbędnego do dalszej współpracy.

Wskazane nieprawidłowości naruszają art. 100 § 1 k.p., zobowiązujący do sumiennego i starannego wykonywania pracy, w tym w szczególności na mocy paragrafów § 2 pkt 4 wyżej wymienionego przepisu, do dbałości o dobro zakładu pracy. Stanowią one również naruszenie § 14 ust. 1 punkt 1 i 7 Regulaminu pracy Zakład Ubezpieczeń Społecznych, które do podstawowych obowiązków pracownika zaliczają w szczególności rzetelne i staranne wykonywanie pracy oraz dbanie o dobro Zakładu.

(dowody:

- pismo z 29.06.2020 r. – k. 13 akt)

W okresie wypowiedzenia powódka normalnie wykonywała dotychczasową pracę. Aprobowała sprawy, akceptowała listy wypłat, które opiewały na kilka milionów zł miesięcznie.

(dowody:

- przesłuchanie powódki – k. 252v. akt)

W związku z zawiadomieniem o popełnieniu przestępstwa został skierowany do Sądu Rejonowego w Toruniu akt oskarżenia m.in. przeciwko M. R. (1). Wobec niego wydany został wyrok skazujący. R. B. jest osobą poszukiwaną.

(dowody:

- zeznania świadka A. S. – k. 245v. akt)

Sąd zważył, co następuje:

1. Ocena zgromadzonego materiału dowodowego.

Stan faktyczny w przedmiotowej sprawie ustalono na podstawie dokumentów oraz w oparciu o przesłuchanie powódki M. H. i zeznania świadków K. K. (2), D. G. (2), W. J. (1), A. O. (1), P. O. (1), W. W. (1), Ł. K. (2), M. L. (3), K. P. (2), B. K. (2) i B. B. (1), A. S. (2) i M. C. (2).

Pozwany wniósł o pominięcie dowodu z przesłuchania strony pozwanej.

Gdy chodzi o dowody z dokumentów, to w zasadzie ich prawdziwość nie budziła żadnych wątpliwości. Pozwany powążył jedynie moc dowodową dokumentu pt. „Zlecenie na pracę w godzinach nadliczbowych” z (...) r., gdyż nie został on „wprowadzony w obieg”. Powódka tego twierdzenia pozwanego nie zanegowała, a zatem Sąd nie poczynił na podstawie wskazanego dokumentu jakichkolwiek ustaleń faktycznych. Pozwany wskazał również, że bez znaczenia dla sprawy pozostawał dokument dotyczący macierzy nadzoru merytorycznego. Lektura tego dokumentu potwierdza stanowisko pozwanego, a więc Sąd uznał ten dokument za nieistotny dla rozstrzygnięcia sprawy.

Odnosząc się do zeznań powódki i wymienionych świadków (za wyjątkiem świadka A. S. (2)) wskazać należy, iż, w ocenie Sądu, cechowały się one wiarygodnością. Były one spójne, wzajemnie ze sobą korespondowały i pozostawały w zgodzie ze zgromadzoną dokumentacją. Ujawniały się w nich wprawdzie pewne rozbieżności, lecz o marginalnym znaczeniu, które w żaden sposób nie podważały wiarygodności wypowiedzi tych osób. Zapewne w dużej części wynikały one też stąd, iż najistotniejsze dla sprawy wydarzenia miały miejsce kilka lat temu.

W przypadku zeznań A. S. (2) stwierdzić należy, że dowód ten miał swoisty charakter, a to z tej racji, że w pewnej mierze zastępował on dowód z przesłuchania pozwanego (oczywiście w sensie argumentacyjnym, a nie prawnym). Wynikało to stąd, iż A. S. (2) zajmuje stanowisko Zastępcy Dyrektora, a ponadto to właśnie ona rekomendowała działania zmierzające do rozwiązania z powódką umowy o pracę. W związku z tym w pewnych zakresach zeznania A. S. (2) wymykały się spod ocen według kategorii prawdy i fałszu, gdyż przybierały formułę właściwą dla wypowiedzi strony procesowej. W celu uniknięcia powtórzeń Sąd da temu wyraz w dalszych rozważaniach. Generalnie jednak rzecz ujmując wypowiedzi A. S. (2) w większości były jednak wiarygodne.

2. Ocena podanej przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę w świetle art. 30 § 4 k.p.

Powódka odnosząc się do podanej przyczyny wypowiedzenia formułowała wiele ocen, które dotyczyły różnych jej aspektów. Część zarzutów nakierowana była na merytoryczną polemikę, część zaś odnosiła się do sposobu jej sformułowania. W tym drugim zakresie powódka podnosiła, że przyczyna jest niejasna i niezrozumiała. Tego rodzaju kontestacja przyczyny wypowiedzenia w sposób oczywisty nawiązywała do wymagań formalnych, które stawia przyczynie wypowiedzenia art. 30 § 4 k.p.

W ocenie Sądu, podana w piśmie z 29 czerwca 2020 r. przyczyna wypowiedzenia nie była dotknięta wadliwością wywodzoną z art. 30 § 4 k.p. Jej konstrukcja była typowa dla tych przyczyn, w których pracodawca zarzuca pracownikowi, iż jego postawa pracownicza skutkuje brakiem zaufania po stronie pracodawcy. Przyczyny te mają charakter dwustopniowy. Przyczyną pierwszego stopnia są okoliczności, które, w ocenie pracodawcy, stanowiły podstawę utraty zaufania, zaś przyczyną drugiego stopnia, jest sam fakt utraty zaufania. W orzecznictwie wskazuje się, że nie jest wystarczające ograniczenie przyczyny wypowiedzenia umowy o pracę tylko do utraty zaufania do pracownika, skoro w istocie chodzi tu o stan niepoddający się badaniu fizykalnemu, mieszczący się przede wszystkim w sferze emocjonalnej (zob. wyrok Sądu Najwyższego z 4 lutego 2011 r., II PK 199/10, OSNP 2012/7-8/90). Konieczne jest zatem wskazanie przyczyny pierwszego stopnia, a więc okoliczności, które uzasadniają brak możliwości dalszego obdarzenia pracownika zaufaniem (zob. np. wyrok Sądu Najwyższego z 31 marca 2009 r., II PK 251/08, LEX nr 707875 i postanowienie z 18 kwietnia 2018 r., II PK 159/17, LEX nr 2549218). W przypadku wskazania przez pracodawcę jako przyczyny wypowiedzenia utraty zaufania spowodowanej zaistnieniem określonych faktów w pierwszej kolejności należy bowiem ocenić, czy mogły one uzasadniać utratę zaufania do pracownika, a następnie – pod warunkiem pozytywnego rozstrzygnięcia tej kwestii – czy utrata zaufania w tych okolicznościach uzasadnia wypowiedzenie stosunku pracy (zob. wyrok Sądu Najwyższego z 2 października 2012 r., II PK 60/12, LEX nr 1243025). Jeżeli

przyczyny utraty zaufania do pracownika są prawdziwe, obiektywne i racjonalne, mogą uzasadniać wypowiedzenie (zob. np. postanowienie Sądu Najwyższego z 19 stycznia 2012 r., I PK 121/11, LEX nr 1215413).

Zwykła lektura oświadczenia pozwanego Oddziału ZUS w T. wskazuje, że przyczyna wypowiedzenia umowy o pracę spełnia warunki formalne wynikające z art. 30 § 4 k.p. Pozwany w piśmie z dnia 29 czerwca 2020 r. jednoznacznie określił, dlaczego utracił zaufanie do powódki. Wskazał bowiem wadliwości, które, jego zdaniem, wystąpiły w jej pracy i ich skutki.

Z przywołanego pisma wynikało, że powódka dopuściła się uchybień w nadzorze nad realizacją zadań dotyczących wypłaty środków z subkonta, a ściśle zadania opisanego pod pozycją Lp. 10 wprowadzonej pismem okólnym Dyrektora Departamentu (...) (...) z dnia (...) r. procedury: (...) podziału i wypłaty środków zewidencjonowanych na subkontach”, który to punkt regulował proces odsyłki dokumentów do właściwych Oddziałów ZUS. Skutkowało to wystąpieniem nieprawidłowości polegających na tym, że w czterech sytuacjach dokumentacja (dot. ubezpieczonych L. N., Z. K., E. K. i B. S. (2)), stanowiąca podstawę wypłaty środków na rzecz osób uposażonych, nie została przekazana do właściwej terytorialnie innej (...). We wskazanych przypadkach pracodawca nie posiadał dowodów potwierdzających przekazanie dokumentacji do właściwych jednostek, jak również dokumentacja nie została odnaleziona u pracodawcy. W wymienionych czterech sprawach, w których powódka była jednocześnie osobą aprobeującą, doszło do wypłaty środków z subkonta ubezpieczonych na łączną kwotę około 60 tys. zł. Pieniądze nie trafiły jednak do osób uposażonych, lecz zostały przelane na konto jednej z osób podejrzanych o popełnienie czynu z art. 286 § 1 k.k. Ponadto pozwany nie był w stanie przedstawić właściwej dokumentacji w toku postępowania przygotowawczego prowadzonego przez Prokuraturę Okręgową w Toruniu.

Nie można zatem twierdzić, że okoliczności faktyczne, które stanowiły podstawę utraty zaufania nie zostały sprecyzowane. Zostały one jasno określone w sposób, który poddaje się weryfikacji.

Dla dopełnienia rozważań wskazać jeszcze należy na funkcję art. 30 § 4 k.p. W przepisie tym chodzi o to, aby adresat oświadczenia pracodawcy wiedział z jakiego powodu doszło do wypowiedzenia umowy o pracę, co łączy się z możliwością jej zakwestionowania na drodze sądowej. Analiza przyczyny wypowiedzenia pozwala bowiem pracownikowi na ocenę swoich szans podczas osądu orzeczniczego przed sądem pracy. Dlatego właśnie analizy sposobu sformułowania przyczyny dokonywać należy z perspektywy adresata oświadczenia pracodawcy (zob. np. wyrok Sądu Najwyższego z 19 lipca 2012 r., II PK 312/11, OSNP 2013/15-16/171).

Podążając tym tropem wskazać należy, że powódka nie miała problemów ze zrozumieniem przyczyny wypowiedzenia. Lektura pozwu jednoznacznie o tym świadczyła. Powódka negowała poszczególne elementy przyczyny. Czyniła to w sposób merytoryczny, a nie poprzez zarzut, że nie wiadomo jakie zdarzenia spowodowały rozwiązanie umowy o pracę. Nie może być więc mowy o naruszeniu przez pozwanego art. 30 § 4 k.p.

3. Kryteria oceny postawy pracowniczej pracownika zajmującego stanowisko kierownicze.

Przed przystąpieniem do analizy wskazanej w piśmie z dnia (...) r. przyczyny wypowiedzenia należy przedstawić wypracowane w orzecznictwie sądowym kryteria oceny pracy osób zajmujące stanowiska kierownicze. Pozwoli to bowiem na uchwycenie od samego początku rozważań właściwej perspektywy badawczej.

Oczywiste jest, że powódka należała do średniej kadry zarządzającej Oddziału ZUS w T.. Od lutego 2015 r. kierowała referatem ds. konta ubezpieczonego II, który zajmował się podziałem i wypłatą środków z subkonta. Podlegało jej kilkunastu pracowników.

Niewątpliwie należała zatem do grupy pracowników na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych, a wobec pracowników, którzy mają taki status w orzecznictwie od dawna formuluje się ostrzejsze kryteria oceny ich pracy (wyroki Sądu Najwyższego z dnia 8 marca 1977 r., I PRN 17/77, PiZS 1987/5, s. 70 i z dnia 18 października 1985 r., I PRN 138/84, OSNCP 1985/7/98, a przede wszystkim punkt V uchwały składu Calej Izby Pracy i Ubezpieczeń Społecznych Sądu Najwyższego z dnia 27 czerwca 1985 r., III PZP 10/85).

W wytycznych Sąd Najwyższy wskazał, że pracownikom na takich stanowiskach stawiane są wyższe wymagania niż pozostałym. W szczególności powinni oni wykazywać się większą inicjatywą i operatywnością, gdyż przede wszystkim ci pracownicy realizują zadania zakładu pracy wymienione przykładowo w art. 94 k.p. Od dobrej bowiem organizacji pracy i sprawnego kierownictwa zależą w znacznej mierze wyniki działalności zakładu pracy. Pracownicy ci, ze względu na zajmowane stanowiska, powinni dawać przykład dobrej roboty i właściwej postawy. Odpowiadają oni także za brak efektów komórki organizacyjnej, którą kierują. Dlatego też ich zachowanie musi być oceniane według ostrzejszych kryteriów, co należy również odnieść do jednorazowych drobnych uchybień.

Zalecenia te co do zasady są godne uwagi i zasługują na akceptację. Poprzestanie jednak na nich prowadziłoby w wielu przypadkach do rozstrzygnięć niesprawiedliwych, gdyż wytyczne odnoszą się przede wszystkim do oczekiwań, które może stawiać pracodawca osobie zajmującej stanowisko kierownicze. Takie ujęcie pomija natomiast rudymenarną w tym zakresie kwestię realności formułowanych oczekiwań, co przecież zależy od szeregu czynników sytuujących się po stronie pracownika, jak i pracodawcy. Ocena pracy osoby zajmującej stanowisko kierownicze powinny zatem mieć charakter wieloaspektowy. Zagadnienie to właściwie zostało ujęte w wyroku Sądu Najwyższego z 19 kwietnia 2010 r., II PK 306/09, LEX nr 602696, którego rozważania Sąd rozpoznający niniejszą sprawę w całości podziela.

Sąd Najwyższy w judykacie tym wskazał, że to pracodawca ponosi wszelkie ryzyko związane z prowadzoną działalnością, w związku z którą zatrudnia pracowników, także ryzyko ekonomiczne i kadrowe. Nie może zatem przerzucać na załogę ujemnych skutków tejże działalności w postaci ponoszonych strat lub nieosiągniętych korzyści, natomiast ma prawo doboru kadry pracowniczej dla realizacji swoich celów. W licznych orzeczeniach Sądu Najwyższego dopuszcza się więc możliwość wypowiedzenia pracownikowi zatrudnionemu na samodzielny lub kierowniczym stanowisku umowy o pracę, jeżeli pracownikowi można przypisać zawinione niewywiązywanie się z obowiązków, zwłaszcza gdy właściwy do tego podmiot (np. inspektor pracy) wytknął uchybienia w tym zakresie (wyrok z dnia 6 października 1998 r., I PKN 373/98, OSNP 1999/21/687) albo gdy niespełnienie przez pracownika oczekiwań związanych z powierzonym mu stanowiskiem wynika z przyczyn przezeń niezawinionych lecz związanych z jego indywidualnymi cechami (wyrok z dnia 2 października 1996 r., I PRN 69/96, OSNP 1997/10/163), np. gdy nie ma on kwalifikacji do zajmowania danego stanowiska (wyrok z dnia 12 lipca 2005 r., II PK 360/04, OSNP 2006/7-8/110) lub brak mu zdolności organizacyjnych czy umiejętności współpracy z kolektywem (wyroki z dnia 30 kwietnia 1977 r., I PRN 21/76, PiZS 1978/4, s. 59, z dnia 11 lipca 1979 r., I PRN 94/79, PiZS 1980/12, s. 70, z dnia 1 października 1998 r., I PKN 363/98, OSNP 1999/21/636, z dnia 10 listopada 1999 r., I PKN 355/99, OSNP 2001/6/202 i z dnia 28 czerwca 2001 r., I PKN 497/00, OSNP 2003/9/221). Oczekiwania te muszą być jednak wyraźnie wyartykułowane przez pracodawcę (wyroki z dnia 10 listopada 1998 r., I PKN 428/98, OSNP 1999/24/791 i z dnia 12 grudnia 2001 r., I PKN 726/00, OSNP 2003/23/566), a ich niezrealizowanie - mimo dołożenia przez pracownika należytej staranności - nie może wynikać z okoliczności niezależnych od niego, tak obiektywnych (wyroki z dnia 11 lipca 1979 r., I PRN 94/79, OSNC 1980/1-2/13 i z dnia 11 lutego 1998 r., II PK 170/07, LEX nr 448801) jak i spowodowanych przez pracodawcę, np. wskutek przydzielenia osobie na kierowniczym stanowisku pracowników o niskich kwalifikacjach, na dobór których nie miał wpływu (wyrok z dnia 12 lipca 2006 r., II PK 2/06, OSNP 2007/13-14/195).

W tym ostatnim orzeczeniu Sąd Najwyższy wyraził pogląd, iż dopuszczalność surowszej oceny pracy osób zajmujących stanowiska kierownicze nie oznacza wykluczenia samodzielnego rozważenia zasadności wypowiedzenia konkretnej umowy o pracę. Pojęcie „prawidłowego kierownictwa” jest bowiem nader ogólnikowe. Obowiązek „kierowania” jako wykonywania zobowiązania do pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie przezeń wyznaczonym polega na organizowaniu pracy zespołu ludzi przy koordynacji podejmowanych działań zarówno z podległymi pracownikami jak i bezpośrednimi przełożonymi. Stosunek pracy osób kierujących zespołami pracowniczymi nie wyróżnia się przejęciem ryzyka obciążającego pracodawcę. Pracownik na stanowisku kierowniczym nie ma także pełnej samodzielności; nie wymaga się od niego - jak od osób świadczących usługi kierownicze na podstawie umów o zarządzanie - wniesienia szczególnych doświadczeń zawodowych, wiedzy organizacyjnej, czy ponadprzeciętnego zaangażowania. Kierownik pozostający w stosunku pracy jest podporządkowany organizacyjnie przez obowiązek osobistego wykonywania pracy w zorganizowanym kolektywie, z zachowaniem uprawnień dyrektywnych przez podmiot nadrzędny w formie wiążących nakazów i zakazów.

Dlatego od pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych pracodawca nie może wymagać więcej, niż wynika to z treści ich stosunku pracy. Nie jest również możliwe przypisywanie pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym wyłącznej odpowiedzialności za szkodę mieszczącą się w ryzyku gospodarczym pracodawcy. Odpowiedzialność może rozkładać się tylko wzdłuż linii podporządkowania i obciążać (choćby nierówno) pracodawcę, kierownika i podległego mu pracownika, przy koniecznym założeniu, że czynności kierowania nie są wyłączone spod kierownictwa pracodawcy.

Kierownictwo w znaczeniu „zarządzania” rozumiane jest jako czynności zmierzające do spowodowania działania innych ludzi zgodnego z celem tego, kto nimi kieruje. Narzędzia temu służące to planowanie, organizowanie, przewodzenie i kontrolowanie działalności członków zespołu, stąd zaniedbanie pracownicze kierownika obejmować może jedynie nienależyte kierowanie i brak dostatecznego nadzoru nad wykonywaniem obowiązków należących do podległych pracowników. Warunkiem postawienia kierownikowi jednostki organizacyjnej zarzutu niedopełnienia obowiązków jest realna możliwość spełnienia oczekiwań pracodawcy przez podległy mu zespół, przydatny - według obiektywnych kryteriów - do efektywnego pełnienia swych funkcji.

Sumując powyższe rozważania wypada stwierdzić, że chociaż wypowiedzenie umowy o pracę jest zwykłym trybem rozwiązania stosunku pracy, to wynikające z art. 45 § 1 k.p. wymaganie zasadności decyzji pracodawcy w razie zastosowania tego trybu wobec pracownika zatrudnionego na czas nieokreślony oznacza, iż decyzja ta nie może być dowolna, również w przypadku osób zajmujących stanowiska kierownicze i samodzielne. Wprawdzie kryteria oceny pracy tej kategorii osób są surowsze, tym niemniej ocena ta nie może zakładać całkowitego przerzucenia na pracownika ryzyka prowadzonej przez pracodawcę działalności gospodarczej, w związku z którą zatrudnia on załogę. Nie uzasadnia zatem wypowiedzenia umowy o pracę niezrealizowanie przez podległy pracownikowi zespół zadań wygórowanych, obiektywnie niemożliwych do spełnienia, bądź do których wykonania pracodawca nie wyposażył kierownika we właściwe środki. Obiektywny fakt niezrealizowania wyznaczonego zespołowi pracowników celu może sugerować zawinione zaniedbanie przez kierownika obowiązków pracowniczych lub brak odpowiednich kwalifikacji bądź umiejętności po jego stronie i uzasadniać oczekiwanie pracodawcy, iż inna osoba na tym stanowisku dawałaby gwarancję skuteczniejszego działania. Nie zawsze jednak takie rozumowanie pracodawcy znajduje oparcie w okolicznościach sprawy.

4. Zasadność przyczyny wypowiedzenia – przyczyna I stopnia.

Jak wynika z wcześniejszych rozważań w pierwszej kolejności w niniejszej sprawie zbadaniu podlegały okoliczności, które pozwany wskazał jako przyczynę I stopnia, a więc odnoszące się do uchybień w zakresie sprawowanego nadzoru nad odesłką dokumentów po zakończeniu procesu podziału/wypłaty z subkonta. Rozważania w tym zakresie wymagają: a) zidentyfikowania przedmiotu nadzoru, b) wskazania regulacji prawnych dotyczących nadzoru, c) określenia sposobu wykonywania nadzoru przez powódkę, d) zbadania oczekiwań pracodawcy w zakresie nadzoru, e) skonfrontowania oczekiwań pracodawcy ze sposobem wykonywania nadzoru przez powódkę, przy uwzględnieniu realiów funkcjonowania referatu ds. konta ubezpieczonego II.

a) W przedmiotowej sprawie pozwany zarzucił powódce uchybienia w zakresie sprawowania nadzoru nad zaledwie wycinkiem funkcjonowania referatu ds. konta ubezpieczonego II. Chodzi o proces odesyłki dokumentów, który był ostatnim etapem procesu podziału / wypłaty środków z subkonta.

Został on uregulowany w pozycji Lp. 10 procedury (...) podziału i wypłaty środków zewidencjonowanych na subkontach”. W punkcie tym wskazano, że pracownik zajmujący stanowisko ds. konta ubezpieczonego powinien zgromadzić całą dokumentację związaną z obsługą podziału i wypłaty środków na subkontach. Następnie dokumentację tę należało przekazać do innego terytorialnej jednostki organizacyjnej zgodnej z miejscem zamieszkania ubezpieczonego. Proces ten wymagał sporządzenia stosownego pisma w dwóch egzemplarzach. Pismo to należało podpisać i opatrzyć pieczęcią imienną, a następnie zarejestrować w aplikacji C6 (aplikacja do obsługi korespondencji wychodzącej służąca do ewidencji, monitorowania kosztów wysyłanych przesyłek oraz elektronicznej wymiany dokumentów nadawczych z operatorem pocztowym). Kolejno należało jeden egzemplarz pisma (wraz ze zgromadzoną

dokumentacją) przekazać na stanowisko ds. obsługi korespondencji (...) celem wysłania odnotować wysłanie pisma w rejestrze. Jeżeli właściwy dla danego ubezpieczonego był Oddział w T. to wówczas zgromadzoną dokumentację należało uporządkować i przekazać przez odpowiednią aplikację na stanowisko ds. obsługi teczek spraw w obiegu bieżącym w (...) (komórka obsługi dokumentacji) celem włączenia doteczki ubezpieczonego.

Procedura nie przewidywała terminu na wykonanie obowiązków wskazanych w Lp. 10. Nie został on także określony w inny sposób. W ocenie Sądu, nie było to dziełem przypadku, skoro treść punktu Lp. 10 jasno wskazuje, że czynności w nim uregulowane miały charakter techniczny, co zresztą kilkakrotnie przyznawała w swych zeznaniach świadek A. S. (2) (protokół z 8 grudnia 2020 r. – 00:05:02-01:39:01). Podejmowane one były po dokonaniu wypłaty lub podziału i siłą rzeczy w żaden sposób na nie oddziaływały. Nie było zatem potrzeby precyzowania terminu odsyłki, co oczywiście nie oznaczało pełnej dowolności.

Należało zatem przyjąć, że zagadnienie organizacji procesu odsyłki dokumentów pozostawiono w gestii Oddziałów realizujących procedurę. Pozwany mógł więc w tej sferze poczynić pewne ustalenia, wskazania, wprowadzić zasady organizacyjne, lecz nie skorzystał z tej możliwości. W szczególności, z materiału dowodowego nie wynikało, aby doszło do erygowania terminu odsyłki dokumentów. Skoro pracodawca nie uznał za stosowne stanowcze wkraczanie w tę dziedzinę, to oznacza to, że pozostawił ją do bezpośredniego zarządzania kierownikowi referatu. Kierując się powszechnie akceptowanymi zasadami dobrej roboty (bliżej W. Kieżun: Sprawne zarządzanie organizacją. Szkoła Główna Handlowa, Warszawa 1997), przyjąć trzeba, że obowiązek odsyłki powinien zostać wykonany w odpowiednim czasie, dogodnym z punktu widzenia organizacji pracy i celów funkcjonowania referatu. Wyważenia racji w tej mierze powinien dokonać kierownik referatu.

Warto w tym miejscu jeszcze wskazać, że nietrafne były uwagi pozwanego, iż powódka winna z własnej inicjatywy wprowadzić termin na odsyłkę dokumentów, skoro podczas pracy w Centrali ZUS zajmowała się tworzeniem wytycznych odnoszących do procesu podziału i wypłaty (k. 209-209v. akt). Twierdzenie to nie uwzględnia faktu, iż procedura (...) podziału i wypłaty środków zewidencjonowanych na subkontach” została wprowadzona w 2013 r., a powódka pracowała w Departamencie (...) (...) w 2014 r. Ponadto zajmowała się ona tam przygotowaniami do wdrożenia ostatniej reformy (zob. przesłuchanie powódki – k. 252v. akt), która na proces odsyłki w żaden sposób nie oddziaływała, a więc trudno obciążać powódkę odpowiedzialnością za brak regulacji dotyczącej terminu odsyłki, bez względu na to, czy chodzi o regulację wewnętrzną, czy na szczeblu ogólnopolskim.

a) Jak już stwierdzono, pozwany nie wprowadził szczególnych regulacji dotyczących odsyłki dokumentów, poprzestając na wskazaniach wynikających z procedury z 2013 r. Brak było też regulacji, które bezpośrednio odnosiłyby się do nadzoru nad tym wycinkiem działalności referatu. Pozostawały zatem ogólne wskazania, które wynikały z „Karty zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień pracownika”.

Zgodnie z nimi powódka obowiązana była do sprawnego i skutecznego kierowania pracą Referatu ds. Konta Ubezpieczonego II, zapewnienia przestrzegania przepisów i procedur postępowania obowiązujących w Zakładzie, dążenia do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników oraz efektywnego wykorzystania powierzonych zasobów ludzkich i środków technicznych, dbania o dobre imię i prestiż Zakładu, Oddziału i Wydziału, bieżącego informowanie przełożonych o powierzonych sprawach, dbania o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia i używanie go zgodnie z przeznaczeniem, powiadamiania bezpośredniego przełożonego o nadużyciach i działalności na szkodę Zakładu, sprawowania kontroli i nadzoru nad całością pracy Referatu ds. Konta Ubezpieczonego II.

Ponadto do szczegółowego zakresu i odpowiedzialności powódki należało m.in.: bezpośredni, bieżący nadzór nad poprawnością merytoryczną i terminowością załatwiania spraw należących do kompetencji pracowników realizujących zadania na stanowisku Kierownika Referatu ds. Konta Ubezpieczonego II oraz kierowaniem podległym zespołem. W ramach tego ostatniego obowiązku do powódki należało:

- planowanie realizacji zadań oraz podział zadań do wykonywania poszczególnym pracownikom zgodnie z ich kwalifikacjami, uprawnieniami, uzdolnieniami i predyspozycjami,

- sprawowanie bieżącej kontroli nad przebiegiem pracy poszczególnych pracowników komórki organizacyjnej,
- bieżące informowanie bezpośredniego przełożonego o problemach występujących w pracy kierowanej komórki organizacyjnej,
- przedkładanie bezpośredniemu przełożonemu wniosków w sprawach dotyczących spraw kadrowych pracowników kierowanej jednostki.

c) Z zebranego materiału dowodowego, w szczególności z zeznań powódki i Naczelnika Wydziału M. C. (2), wynikało, że w zakresie odsyłki dokumentów nie zostały wprowadzone szczególne zasady nadzorcze, co nie oznacza, że nie był on wykonywany. Powódka kontrolowała odsyłkę dokumentów w połączeniu z nadzorem merytorycznym nad daną sprawą (zob. zeznania powódki z 8 grudnia 2020 r., 03:21:49-03:31:41, k. 251v. akt), co odbywało się w dwojaki sposób: w trybie obowiązkowej kontroli 20 spraw miesięcznie oraz w trybie kontroli doraźnej (łącznie około 100 spraw miesięcznie). Pierwszy tryb kontroli podlegał raportowaniu, a drugi wynikał z bieżącej pracy, np. gdy uposażeni zgłaszali wątpliwości. W obu przypadkach powódka zawsze zapoznawała się z dokumentacją, a gdy jej w referacie nie było sprawdzała listę wysyłkową, w celu ustalenia, czy dokumenty zostały odesłane.

d) Wyjaśniono już, że pozwany nie sformułował wobec powódki innych niż zamieszczone w „Karcie zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień pracownika” wskazań, które odnosiłyby się do odsyłki dokumentów. Obowiązek kontroli 20 spraw również nie był w zasadzie intencjonalnie nakierowany na proces odsyłki, choć siłą rzeczy odsyłkę obejmował. Taki sam stan rzeczy występował w przypadku kontroli doraźnej. Przed wykryciem nieprawidłowości w 2018 r. pracodawca nigdy nie zgłaszał zastrzeżeń co do tej formuły nadzoru. Nigdy też nie przedstawiono powódce, czy Naczelnikowi Wydziału jakichkolwiek oczekiwań w tym zakresie. Ocena działań powódki powinna być zatem dokonana wyłącznie przez pryzmat ogólnie sformułowanego obowiązku sprawowania kontroli i nadzoru nad całością pracy referatu ds. konta ubezpieczonego II oraz sprawowania bieżącej kontroli nad przebiegiem pracy poszczególnych pracowników komórki organizacyjnej.

e) Jak już wskazano, pozostaje do rozważenia, czy stosowany przez powódkę mechanizm kontrolny był odpowiedni w świetle ogólnych wskazań wynikających z „Karty zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień pracownika”. Analiza ta z pewnością powinna uwzględniać realia funkcjonowania referatu ds. konta ubezpieczonego II w latach 2015 -2016, gdyż dopiero w ich świetle możliwe było przeprowadzenie rzetelnej oceny, czy powódka właściwie wykonywała obowiązki nadzorcze. Pominięcie tych zagadnień ewidentnie skutkowało by przerzuceniem ryzyka prowadzonej działalności pozwanego pracodawcy na powódkę. Dopiero więc całościowe ujęcie tematu pozwalało na obiektywną analizę, a ona prowadziła do następujących wniosków.

Po pierwsze – w ocenie Sądu, powódka, jako kierownik referatu, w swych działaniach koncentrowała się na przede wszystkim na zapewnieniu realizacji procesu podziału lub wypłat środków z subkonta. Takie ustawienie priorytetów było wręcz oczywiste, skoro z art. 40e ust. 8, 10 i 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 266 ze zm.) podział i wypłata winna nastąpić w terminie 3 miesięcy od wpływu zawiadomienia z OFE. Wprawdzie pozwany podnosił, zdaniem Sądu wyłącznie na użytek procesu, iż obowiązki wynikające z procedury z (...) r. nie były w jakikolwiek sposób wartościowane, lecz przecież nie można twierdzić, że tak rzeczywiście było. Obowiązek odsyłki, jak już ustalono, nawet dla pozwanego miał charakter techniczny, nie był opatrzony terminem, a przede wszystkim uregulowany został w akcie wewnętrznym o charakterze instrukcyjnym. Kwestia terminu podziału i wypłat środków z subkonta uregulowana została ustawowo i to w sposób kategoryczny. Nie może zatem dziwić, że powódka w bieżącej pracy koncentrowała na zapewnieniu realizacji ustawowego terminu podziału i wypłaty środków z subkonta. Ponadto, jak wynikało ze zgodnych zeznań świadków, pozwany również uznawał kwestię zachowania ustawowego terminu 3 miesięcy na dokonanie podziału i wypłaty za zadanie priorytetowe, mimo że obecnie od tego się odżegnuje, skoro objęta ona była obowiązkiem sprawozdawczym i miała wpływ na przyznawanie nagród dla pracowników.

Zwrócić to trzeba szczególną uwagę na zeznania świadka M. C. (2) (k. 239v. akt), która wskazała, że choć w funkcjonowaniu referatu ds. konta ubezpieczonego II wszystko było ważne, to jednak z powodu okrojonego składu kadrowego, konieczne było właściwe określenie priorytetów, co wynikało z sugestii Dyrektora Oddziału. Znaczenie miała więc przede wszystkim wypłata z subkonta. M. C. (2) zaznaczyła, iż takie ukształtowanie priorytetów było wynikiem wspólnych uzgodnień, w których uczestniczyła Dyrektor A. S. (2) (k. 240 akt).

Po drugie – wykonanie przez referat zadania o charakterze priorytetowym w realiach jego funkcjonowania było bardzo utrudnione, co w sposób oczywisty wpływało na realizację zadań niemających tego charakteru. Wynikało to przede wszystkim ze znaczącego wpływu spraw, choć nie tylko. Spiętrzenie wpływu spraw szczególnie było widoczne w 2015 r. i 2016 r., a więc wtedy, gdy doszło do nieprawidłowych wypłat z subkonta. Bezpośrednio po objęciu obowiązków kierownika na powódkę spadł obowiązek nie tylko zajęcia się bieżącym wpływem spraw, który liczył kilka tysięcy spraw miesięcznie, ale też sprawami, które pozostały do załatwienia z 2014 r. w liczbie 25.712. Najlepiej ówczesną sytuację referatu przedstawia korespondencja elektroniczna z(...) r. k. 29 akt), (...) r. (k. 31 akt) i z (...) r. (k. 28 akt). W ocenie Sądu, obiektywnie przedstawia ona problemy, z którymi borykała się wówczas powódka. Wynika z niej także, iż dyrekcja pozwanego Oddziału była ich w pełni świadoma i w miarę możliwości starała się referat wspomóc.

W e-mailu z (...) r., a więc tuż po objęciu przez powódkę stanowiska kierownika referatu, Naczelnik Wydziału (...) poinformowała Dyrektora Oddziału o zaimportowaniu do aplikacji OU ok. 26 tys. spraw. Wskazała, że na dzień (...) r. pozostawało do realizacji 25.712 spraw z 2014 r. Wyjaśniła, że w tej liczbie jest ok. 10 tys. spraw, w których saldo jest puste, zarówno data zgonu, jak i data zamknięcia członkostwa jest datą sprzed umorzenia środków (...)r., a do OFE zostały przekazane jedynie środki za okres sprzed maja 2011 r. Naczelnik Wydziału zaproponowała podjęcie tego zadania do obsługi w pierwszej kolejności w ten sposób, by wyznaczyć 2 dni w tygodniu na ich analizę i zamknięcie. Zaznaczała, że wpłynie to również korzystnie na aprobatę. Na dzień (...)r. w aprobacie znajdowało się około 625 spraw, a tymczasowe wstrzymanie obsługi spraw podlegających aprobacie pozytywnie wpłynie na płynność dokonywanej aprobaty.

Wskazała również, że aplikacja została zasilona ok. 2.400 sprawami, w których prawdopodobnie należało będzie wysłać pisma o braku środków.

Naczelnik Wydziału poinformowała, że w 2014 r. OFE przekazywały około 4.200 spraw miesięcznie. W styczniu 2015 r. wpłynęło 1990 spraw. Przy zachowaniu bieżącej kadry, realizującej zadania dotyczące podziału i wypłat środków z subkonta, pracy w godzinach nadliczbowych, braku dłuższych absencji chorobowych oraz utrzymaniu się wpływu spraw na średnim pułapie nieprzekraczającym 2.500, możliwe będzie zakończenie obsługi zaległych spraw do końca października 2015 r.

Konkludując zwróciła się o wyrażenie zgody na przedstawione propozycje i pracę w godzinach nadliczbowych w okresie do października 2015 r. Zastępca Dyrektora A. S. (2) w odrębnej notatce na piśmie z (...) r. wskazała, że wnosi o akceptację propozycji Naczelnika Wydziału (...) w zakresie likwidacji zaległości związanych z wypłatą/podziałem środków z subkonta, które C/ZUS zaimportowała do aplikacji OU dopiero pod koniec października 2014 r., pomimo że zawiadomienia z OFE przychodziły od kwietnia 2014 r. Dyrektor Oddziału wyraził zgodę na zgłoszone propozycje.

Wiadomość elektroniczna z (...) r. skierowana przez powódkę do Naczelnika Wydziału również wskazywała na znaczące obciążenie referatu pracą. Powódka poinformowała wówczas, że na dzień(...) r. do wykonania z 2014 r. pozostało 1960 zadań „własnych” oraz ponad 100 zadań niezrealizowanych przez Oddział w B.. Pomimo wykluczenia od lipca 2015 r. dwóch pracowników w godzinach nadliczbowych w 2015 r. zostało zakończonych około 30.580 zadań za 2014 r. Nie jest możliwe dokładne ustalenie ile zadań oczekuje na przetworzenie. Powódka poinformowała, że w celu przyspieszenia tego procesu, w cyklach dwutygodniowych przedzielane są kolejne partie „nowych” spraw za 2014 r. i wskazuje użytkownikom nazwiska ubezpieczonych, którymi została zasilona aplikacja OU. Jest to zadanie czasochłonne dla osoby przydzielającej, ale umożliwi 10 użytkownikom szybkie zlokalizowanie spraw i eliminuje notoryczne analizowanie tych samych spraw w celu poszukiwania nowych. Powódka zaznaczyła, że analogiczne

problemy dotyczą spraw za 2015 r. Sprawy wpływają ze znacznym opóźnieniem. Miesięcznie za zaległe okresy wpływa 150-400 spraw.

Pismem z (...) r. Naczelnik Wydziału (...) zwróciła się do Dyrektora Oddziału o wyrażenie zgody na pracę w godzinach nadliczbowych w lutym i marcu 2016 r. (ogółem 398 nadgodzin) dla referatu ds. konta ubezpieczonego II. We wniosku wskazała, że w referacie odnotowuje się zwiększony wpływ zawiadomień w zakresie podziału/wypłaty środków zgromadzonych na subkontach zmarłych członków OFE przekazywanych przez otwarte funduszu emerytalne. Podała, że w październiku 2015 r. wpłynęło 3.595 zawiadomień, w listopadzie - 3.297 zawiadomień, w grudniu 2015 r. - 6.228 zawiadomień, a w styczniu 2016 r. 3.337 zawiadomień.

Zaznaczyła, że z uwagi na przekazywanie przez OFE informacji o osobach upoważnionych oraz o ilości przysługujących im środków w różnorodny sposób w znacznym stopniu komplikuje załatwienie sprawy. Skutkuje to nie tylko wydłużeniem analizy danych w systemie, lecz również przeprowadzeniem dodatkowych postępowań wyjaśniających z funduszami emerytalnymi.

Praca w godzinach nadliczbowych umożliwi weryfikację realizacji wysłanych uprzednio zleceń dotyczących uporządkowania konta osoby zmarłej, a przede wszystkim wykluczenie sytuacji zbiegowych, na zakończenie których z reguły czeka się najdłużej. Konieczne jest także monitorowanie w OFE w sprawach, w których do tej pory nie nadeszła informacja zwrotna.

W celu zachowania terminowości załatwiania spraw bieżących oraz weryfikacji przekazanych uprzednio zleceń i zapytań, pracę w godzinach nadliczbowych zadeklarowało 14 pracowników, w tym 10 osób robiących, 3 zatwierdzające i Kierownik referatu. Wniosek uzyskał akceptację Zastępcy Dyrektora A. S. (2).

Obraz, który wyłania się z przytoczonej korespondencji jest jednoznaczny – kierowany przez powódkę referat powódki był bardzo obciążony. Rozpatrywane sprawy cechowały się niejednokrotnie znacznym stopniem skomplikowania. W toku ich analizy pojawiało się szereg nowych zagadnień prawnych, z którymi pracownicy referatu musi sobie radzić we własnym zakresie. Pracownicy permanentnie pracowali w godzinach nadliczbowych. Wystarczy w tym zakresie zwrócić uwagę na przedstawione przez pozwanego zestawienia pracy w godzinach nadliczbowych (k. 212-213 akt), zwłaszcza z 2015 r., z których wynika, że prawie wszyscy pracownicy referatu przepracowali ponad 120 nadgodzin, a 3 pracowników wypracowało 150 godzinny limit. Nie ma więc większego znaczenia to, że w listopadzie i grudniu 2015 r. oraz w styczniu 2016 r. brak jest danych o pracy w godzinach nadliczbowych, co tak silnie akcentował pozwany w odpowiedzi na pozew i piśmie przygotowawczym z (...) r. (k. 209v. akt). Pracownicy referatu pracowali wtedy tak dużo, że dalsza praca w godzinach nadliczbowych, zwłaszcza na przełomie roku, w okresie świątecznym, byłaby dla nich zbyt dużym obciążeniem. Ocenę tę potwierdza fakt, iż już w piśmie z (...)r. Naczelnik Wydziału (...) zwróciła się do Dyrektora Oddziału o wyrażenie zgody na pracę w godzinach nadliczbowych w lutym i marcu 2016 r. (ogółem 398 nadgodzin) z powołaniem się na dane z okresu bezpośrednio poprzedzającego.

Przedstawiony stan rzeczy znajdował także potwierdzenie w zeznaniach świadków. Świadkowie będący pracownikami referatu ds. konta ubezpieczonego II wskazywali, że w latach 2015 – 2016 ilość zadań do wykonania była wręcz przytłaczająca. Wynikało to z zeznań świadków K. K. (2), która została zatrudniona w referacie w styczniu 2016 r. (k. 225 akt), A. O. (1) (k. 227 akt), P. O. (1) (k. 229 akt), W. W. (1) (k. 230 akt), Ł. K. (2) (k. 231 akt), M. L. (3) (k. 232v. akt), K. P. (2) (k. 235v. akt), B. K. (2) (k. 237v. akt) i B. B. (1) (k. 249 akt). Okoliczności te były także widoczne w zeznaniach świadka M. C. (2) (k. 239-240 akt).

Oczywiście można zeznania te skomentować tak, jak to uczyniła świadka A. S. (2), że pracownicy przejawiają stałą tendencję do narzekania na nadmiar pracy (k. 246 akt) bez względu na to ile tej pracy rzeczywiście jest, lecz przecież na gruncie przedmiotowej sprawy owe narzekania miały mocne oparcie w faktach. Jasno to wynika z przytoczonej już korespondencji elektronicznej, a także z działań podejmowanych przez samą A. S. (2) w celu wsparcia referatu ds. konta ubezpieczonego II. Gdyby więc wyłącznie chodziło o nieuzasadnione utyskiwania, to powstaje pytanie dlaczego

do referatu przesuwanie byli kolejni pracownicy i dlatego pracownicy referatu permanentnie pracowali w godzinach nadliczbowych.

Po trzecie – skupiając się obecnie na procesie odsyłki wskazać należy, iż w świetle dotychczasowych uwag nie może dziwić, że powódka koncentrowała się przede wszystkim na zapewnieniu organizacji tego procesu. Z wiarygodnych wypowiedzi powódki, a także M. C. (2) wynikało, że w celu poprawy efektywności pracy pracowników merytorycznych, a także udrożniania procesu odsyłki (gdy powódka została kierownikiem referatu, to już w tym zakresie zaległości), w uzgodnieniu z Naczelnikiem Wydziału, powódka zdecydowała, że proces odsyłki zostanie powierzony jednemu pracownikowi – B. B. (1). Dotychczas zajmował się tym każdy z pracowników opracowujących sprawy we własnym zakresie. Taki stan rzeczy utrzymywał się do września 2015 r. Od października 2015 r. odsyłką zajmowała się stażystka E. Ł., która pracowała przez około 6 miesięcy. Pod koniec jej zatrudnienia proces odsyłki przebiegał w zasadzie bez opóźnień. Po odejściu z pracy E. Ł. odsyłkę ponownie realizowała B. B. (1). Ponownie pojawiły się zaległości, lecz nie były one znaczące. W listopadzie 2016 r. odsyłkę powierzono G. K., która została przesunięta do referatu z innego Wydziału. Zaległość w odsyłce mogła w tym czasie sięgać kilku miesięcy.

Warto zauważyć, że w czasie, gdy odsyłką zajmowała się B. B. (1), to kontrola tego procesu odbywała się za pośrednictwem aplikacji odsyłkowej ((...), a potem (...)), a także na bieżąco, poprzez bezpośrednią obserwację pracy B. B. (1), co ułatwiał fakt, iż pracowała ona w tym samym pokoju co powódka. W związku z brakiem dostępu do systemu, pracę E. Ł. powódka kontrolowała poprzez specjalny, stworzony przez siebie plik – (...), który pozwalał jej na bieżące monitorowanie postępów w tym zakresie.

Przedstawione działania świadczą o tym, że powódka zajmowała się procesem odsyłki: podejmowała działania organizacyjne w tym zakresie, nadzorowała ten proces, zgłaszała potrzeby kadrowe oraz sygnalizowała trudności w tej sferze swym przełożonym. Wypowiedzi świadka A. S. (2) (k. 246 akt), iż powódka przez wiele lat pozwalała na nieodsyłanie dokumentów w żaden sposób nie przystają do poczynionych ustaleń. Podobnie nie miały oparcia w rzeczywistości twierdzenia, iż powódka podchodziła do kwestii odsyłki na zasadzie akcyjnej. Z poczynionych ustaleń wynikało, że zadanie to było realizowane permanentnie, choć okresowo z większym lub mniejszym nasileniem, stosownie do posiadanych możliwości kadrowych i obciążenia innymi zadaniami, które miały charakter priorytetowy.

Po czwarte – nie budziło wątpliwości w przedmiotowej sprawie, że powódka nie stosowała w bieżącej pracy kompleksowego mechanizmu kontroli dotyczącego przepływu dokumentów po dokonaniu wypłaty lub podziału. Nie funkcjonowało bowiem narzędzie, które umożliwiałoby sprawdzenie na szeroką skalę, czy dokumenty danej sprawy, po jej zakończeniu merytorycznym, zostały skierowane do odsyłki, a jeżeli tak, to czy do niej rzeczywiście doszło. Świadek A. S. (2) zeznała, że powódka winna przejawiać w tym zakresie inicjatywę, błędem było bowiem poprzestanie na zapisach procedury (k. 246 akt). Zauważyć jednak należy, że pozwany nie sformułował tego rodzaju zarzutu w wypowiedzeniu umowy o pracę. Powódce nie zarzucono bowiem braku inicjatywy, lecz brak nadzoru, a przecież pojęcia te dotyczą zupełnie innej sfery aktywności pracowniczej. Ponadto nawet w toku procesu pozwany nie określił na czym ta inicjatywa, w jego ocenie, miała polegać oraz jak daleko sięgać. Pozwany formułował zatem oczekiwanie przejawienia inicjatywy, lecz nie wypełniał go konkretną treścią.

Niezależnie od tego wskazać należy, że w ocenie Sądu, powódka rzeczywiście powinna w pracy zgłaszać inicjatywę. Z obowiązującej powódkę od sierpnia 2015 r. „Karty zakresu obowiązków i odpowiedzialności oraz uprawnień pracownika” wynikało, że powódka ma prawo do inicjowania nowych rozwiązań wykonywanych zadań oraz w sprawach dotyczących usprawnień pracy na swoim stanowisku. Oczekiwania tych nie można jednak absolutyzować, jak zdaje się to czynić pozwany. Wymaga silnego podkreślenia, że ocena działań nadzorczych powódki i jej inicjatyw nie mogła być dokonywana przez pryzmat działań, które pozwany podjął na skutek ujawnionych pod koniec 2018 r. nieprawidłowości. Wprowadzony w 2019 r. standard nadzorczy miał charakter kompleksowy, gdyż obejmował on konfrontację listy wypłat z listą odsyłkową oraz badanie każdego dokumentów przeznaczonego do wysyłki (zob. pismo z 13 grudnia 2019 r. – k. 69-71 akt). Pamiętać jednak należy, że był on tworzony w okresie, kiedy pozwany znał już mechanizm nadużyć, kiedy rozpoznane były te punkty procesu wypłat środków zgromadzonych na subkoncie, które umożliwiły, a przynajmniej ułatwiły przestępczy proceder. Ustalenie zasad nadzoru było więc dużo prostsze, gdyż

możliwe było jego odpowiednie ukierunkowanie. Wymaga także pokreślenia, że wprowadzenie ich w życie napotykało na problemy, czego dowodzi przedłożona przez powódkę korespondencja elektroniczna Naczelnika Wydziału M. C. (2) i Zastępcy Dyrektora A. S. (2).

Błędne byłoby zatem odnoszenie aktualnie panujących zasad do stanu rzeczy z 2015 i 2016 r. Prowadziłoby to bowiem do rozumowania ze skutku na przyczynę. Inaczej mówiąc, Sąd uznaje za fałszywą tezę, że skoro doszło do nieprawidłowości, to z pewnością nadzór był wadliwie wykonywany, a zatem należało go zorganizować w zupełnie inny sposób, co powinno być przedmiotem inicjatywy ze strony powódki. Tego rodzaju przyczynowość stanowi, w ocenie Sądu, nieuprawnione uproszczenie zagadnienia.

Przy tak określonym polu rozważań należało postawić pytanie, czy w przedstawionych już realiach funkcjonowania referatu można było oczekiwać od powódki większej inicjatywy w zakresie działań nadzorczych dotyczących odsyłki dokumentów. Ilość zadań, które obciążała referat, nieustanne niedobory kadrowe, presja na dotrzymanie ustawowego terminu wypłat i podziałów, skomplikowany charakter zagadnienia, niejasne procedury (dowodzą tego szkolenia organizowane przez powódkę dla pracowników), ograniczone wsparcie merytoryczne oraz w końcu techniczny charakter czynności odsyłki łącznie sprawiały, że w ówczesnych warunkach decyzja powódki o sprawowaniu nadzoru w zakresie 20 spraw miesięcznie, połączonego z nadzorem bieżącym, nie może stanowić uzasadnionej podstawy wypowiedzenia powódce umowy o pracę.

Po piąte – ujmując rzecz nieco paradoksalnie można też dojść do wniosku, że w praktyce mechanizm nadzorczy stosowany przez powódkę był mimo wszystko stosunkowo skuteczny. Jak już wskazano, ilość spraw, która wpływała do referatu była bardzo duża. Miesięczny wpływ na każdego pracownika wynosił około kilkuset spraw. Ilość spraw, w których potencjalnie mogło dojść do nadużyć była więc znaczna, a przecież nieprawidłowości pojawiły się w zaledwie kilku, mimo że mechanizm informowania o rachunku brakowym wręcz „zachęcał” do nieprawidłowości. Oszustw dopuścili się ewidentnie nieuczciwi pracownicy, wobec których toczą się postępowania karne. Wymaga podkreślenia, że powódka podejmowała intensywne działania nadzorcze wobec tych pracowników, sygnalizowała nieprawidłowości w ich pracy przełożonym, sprawy tych pracowników objęła swoją aprobatą, a także przeniosła ich do swojego pokoju, tak, aby na bieżąco obserwować ich pracę. Można zastanawiać się do ilu nieprawidłowości mogłoby dojść, gdyby powódka rzeczywiście lekceważyła obowiązki nadzorcze. Wywód ten nie oznacza, że Sąd w sposób pobłażliwy postrzega zaistniałą sytuację. Doszło przecież do uszczuplenia środków publicznych i to na znaczną kwotę. Stanowi on tylko prezentację spojrzenia na nią z innej strony z jednoczesnym uwypukleniem faktu, iż skala nadużyć w stosunku do ilości zadań realizowanych przez referat była wręcz znikoma.

5. Zasadność przyczyny wypowiedzenia – przyczyna II stopnia.

Zaufanie pracodawcy do pracownika jest istotnym elementem stosunku pracy, którego brak może w określonych okolicznościach uzasadniać wypowiedzenie umowy o pracę. Wśród obowiązków pracownika określonych w art. 100 k.p. nie wymieniono obowiązku takiego zachowania, które wzbudzałoby zaufanie pracodawcy do pracownika, jednak wypowiedzenie umowy o pracę może okazać się uzasadnione nie tylko wtedy, gdy pracownik naruszył swoje obowiązki. Ich wspólną cechą z punktu widzenia art. 45 § 1 k.p. jest to, by przyczyny te uniemożliwiały dalsze trwanie stosunku pracy (por. wyrok SN z dnia 10 września 1998 r., I PKN 306/98, OSNP 1999/19/610).

W pojęciu „zaufanie” tkwi ex definitione pierwiastek subiektywny. Jest to bowiem stan wyrażający się przekonaniem o możliwości polegania na kimś, poczuciem pewności, a więc stan z pogranicza sfer racjonalnej (intelektualnej) i psychicznej (emocjonalnej). Zaufanie jest przy tym stopniowalne - od absolutnego (bezwzględного, bezwarunkowego itp.) do ograniczonego. Ogólnego, powszechnego wzorca zaufania nie ma i utworzyć się go nie da. Pełna jego obiektywizacja nie jest wobec tego możliwa. Nasilenie elementów obiektywnych i subiektywnych charakteryzujących indywidualny stan zaufania (lub braku zaufania albo utraty zaufania) może mieć znaczenie w zakresie jego oceny w kontekście skutków jakie prawo z nim łączy. Utrata zaufania do pracownika może więc, ze względu na jej silne zobiektywizowanie, uzasadniać wypowiedzenie umowy o pracę, lub odwrotnie - nie stanowić uzasadnionej przyczyny

wypowiedzenia ze względu na jej nadmierną subiektywizację (tak wyrok Sądu Najwyższego z dnia 25 listopada 1997 r., I PKN 385/97, OSNAPiUS 1998/18/538).

Nie każdy przypadek subiektywnej utraty przez pracodawcę zaufania do pracownika może być więc potraktowany jako uzasadniający wypowiedzenie mu umowy o pracę. Utrata zaufania, jako podstawa rozwiązania umowy o pracę, musi mieć oparcie w przesłankach natury obiektywnej i racjonalnej; nie może wynikać z samowoli pracodawcy lub z jego subiektywnych uprzedzeń. Powodem utraty do pracownika zaufania, koniecznego z uwagi na rodzaj wykonywanej przez niego pracy, która sprawia, że pracodawca nie może go nadal u siebie zatrudniać, może być zawinione naruszenie obowiązków pracowniczych istotnych z uwagi na określone właściwości umówionej pracy. Uzasadniony brak zaufania do pracownika może jednakże istnieć także wtedy, gdy wprowadzie winy pracownikowi przypisać nie można - bądź też nie da się jej udowodnić - jednakże w sensie obiektywnym jego zachowanie nosi cechy naruszenia obowiązków pracowniczych, a nawet i w takich sytuacjach, w których do naruszenia powinności pracowniczych w ogóle nie dochodzi (por. wyrok z 12 lipca 2001 r., I PKN 539/00, OSNAPiUS 2003/11/267, wyrok z 23 stycznia 2001 r., I PKN 212/00, OSNAPiUS 2002/19/458, wyrok z 14 lipca 1999 r., I PKN 148/99, OSNAPiUS 2000/19/711, wyrok z 9 grudnia 1998 r., I PKN 498/98, OSNAPiUS 2000/3/104, wyrok z 10 września 1998 r., I PKN 306/98, OSNAPiUS 1999/19/610, wyrok z 27 listopada 1997 r., I PKN 387/97, OSNAPiUS 1998/19/569, wyrok z 25 listopada 1997 r., I PKN 385/97, OSNAPiUS 1998/18/538, wyroku z 14 października 2004 r., I PK 697/03, OSNP 2005/11/159).

Wracając na grunt niniejszej sprawy wskazać należy, że pozwany nie wykazał, iż zdarzenia, które zostały przedstawione w wypowiedzeniu umowy o pracę mogły uzasadniać brak zaufania do powódki. Można oczywiście twierdzić tak jak pozwany, że kompleksowy nadzór pozwoliłby na wychwycenie już pierwszego fraudu. Zapatrywanie to nie przystawało jednak do realiów sprawy. Powódka wykonywała działania nadzorcze stosowanie do istniejących wskazań, uwarunkowań i możliwości. Wyższe oczekiwania pozwanego w tym zakresie (choć nie wiadomo dokładnie jakie one były), nie zostały powódce w jakikolwiek sposób zakomunikowane. Obciążenia więc powódki faktem wystąpienia nieprawidłowości, poprzez zastosowanie formuły utraty zaufania, wynikającej z bliżej niesprecyzowanych uchybień w nadzorze, prowadziłyby do przerzucenia na powódkę ryzyka prowadzonej przez pozwanego działalności. Dlatego Sąd uznał wypowiedzenie powódce umowy o pracę za nieuzasadnione w rozumieniu art. 45 § 1 k.p.

Jeszcze raz trzeba stwierdzić, że wskazany przepis, zawierający pojęcie „wypowiedzenie nieuzasadnione”, stanowi klauzulę generalną, czyli zawiera sformułowanie ogólne (zwrot niedookreślony), pozostawiając sądowi znaczną swobodę w ocenie, czy dana norma prawna znajduje zastosowanie w konkretnej sprawie. Przyczyna wypowiedzenia nie musi mieć szczególnej wagi czy nadzwyczajnej doniosłości, skoro wypowiedzenie jest zwykłym sposobem rozwiązania bezterminowego stosunku pracy, a pracodawca ma prawo doboru pracowników w sposób zapewniający najlepsze wykonywanie jego zadań i efektywne prowadzenie działalności. W orzecznictwie Sądu Najwyższego prezentowany jest pogląd, że wprowadzie umowę o pracę zalicza się do umów starannego działania, jednak nie oznacza to, że ocena starannego wykonywania obowiązków pracowniczych odbywa się bez względu na wyniki (efekty) świadczonej pracy.

Uznanie wypowiedzenia umowy za zwykły sposób rozwiązania stosunku pracy nie oznacza jednak przyzwolenia na arbitralne, dowolne, nieuzasadnione lub sprzeczne z zasadami współzycia społecznego wypowiedzenie umowy o pracę. Ocena, czy dana przyczyna uzasadnia wypowiedzenie nie może przy tym ograniczać się do oceny wyizolowanego zdarzenia lub zachowania. Zasadność wypowiedzenia umowy o pracę powinna być bowiem rozważana z uwzględnieniem potrzeb pracodawcy i z poszanowaniem interesów pracownika sumiennie i starannie wykonującego obowiązki pracownicze (por. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 17 maja 2016 r., I PK 155/15, i powołane w nim orzecznictwo). Pozwala to na sformułowanie stanowiska, że ocena, czy brak oczekiwanej przez pracodawcę inicjatywy w działaniach nadzorczych uzasadnia wypowiedzenie umowy o pracę, nie powinna być dokonywana bez uwzględnienia dotychczasowego sposobu realizacji obowiązków przez pracownika związanego z tym samym pracodawcą przez kilkunastoletni okres zatrudnienia.

Nie budziło żadnych wątpliwości, że powódka dotychczas była uznawana za wyróżniającego się pracownika. Przejawiała w pracy wiele inicjatywy, była wybitnym specjalistą w powierzonych jej dziedzinie. Nieprzypadkowo to

właśnie ona trafiła do Centrali ZUS, co uznawano za swoisty rodzaj nobilitacji, gdzie zajmowała się działaniami przygotowawczymi do reformy. Nie było też działem przypadku, że to powódce powierzono stanowisko kierownika referatu ds. konta ubezpieczonego II, mimo że była wówczas stosunkowo młodym pracownikiem. Symptomatycznie było również to, że pozwany, mimo sygnalizowanego w wypowiedzeniu braku zaufania do powódki, nie zwolnił jej z obowiązku świadczenia pracy w okresie wypowiedzenia. Także w świetle tych okoliczności wypowiedzenie powódce umowy o pracę jawi się jako działanie arbitralne, z pewnością nadmierne w stosunku do zaistniałej sytuacji.

6. Brak okoliczności wskazujących na niecelowość przywrócenia do pracy.

Zgodnie z art. 45 § 2 k.p. sąd pracy może nie uwzględnić żądania pracownika uznania wypowiedzenia za bezskuteczne lub przywrócenia do pracy, jeżeli ustali, że uwzględnienie takiego żądania jest niemożliwe lub niecelowe; w takim przypadku sąd pracy orzeka o odszkodowaniu. Oznacza to, że nie ma potrzeby

Pozwany w przedmiotowej sprawie nie zgłosił wprost wniosku o skorzystanie przez sąd z uprawnienia do zasądzenia odszkodowania w miejsce przywrócenia do pracy, o którym mowa w art. 45 § 2 k.p. Brak wyraźnej inicjatywy pozwanego w tym zakresie zwalnia Sąd co do zasady z obowiązku przedstawienia motywów, które uzasadniały odstąpienie od zastosowania tej kompetencji orzeczniczej. W szczególności w wyroku z 17 lutego 1998 r., I PKN 572/97 (OSNP 1999 nr 3, poz. 83), Sąd Najwyższy stwierdził, że sąd pracy jest obowiązany uzasadnić zastosowanie art. 45 § 2 k.p. lub na zarzut pozwanego pracodawcy odmowę jego zastosowania. Sąd nie ma takiego obowiązku jeżeli przy braku wniosku pracodawcy nie stosuje art. 45 § 2 k.p. (zob. także wyrok Sądu Najwyższego z 24 września 2009 r., II PK 69/09, LEX nr 529773 i szereg dalszych).

Mimo to, w ocenie Sądu, zachodzi potrzeba przedstawienia racji, które legły u podstaw tej decyzji. Wynika to stąd, iż lektura treści odpowiedzi na pozew, a także zeznania świadka A. S. (2), zajmującej przeciw stanowisko Zastępcy Dyrektora Oddziału ZUS w T., w pewnej mierze, choć nie wprost, nawiązywały do kwestii niecelowości przywrócenia powódki do pracy. Aby więc uniknąć niedopowiedzeń z jednej strony, a z drugiej w celu zwiększenia siły przekonywania niniejszych rozważań należy przedstawić okoliczności, które wskazywały na brak podstaw do zastosowania art. 45 § 2 k.p.

Oczywiste, że w przedmiotowej sprawie znacznie miała tylko ta część art. 45 § 2 k.p., która odnosiła się do niecelowości przywrócenia do pracy. Nie mogło być mowy o niemożliwości przywrócenia powódki do pracy, skoro dotychczas zajmowane przez nią stanowisko kierownika referatu ds. konta ubezpieczonego II nadal istnieje, co więcej nie zostało ono w sposób definitywny obsadzone (niezależnie od tego, że okoliczność ta sama w sobie nie świadczy o niemożności przywrócenia do pracy).

Wstępnie zauważyć należy, że orzeczenie o roszczeniu innym niż dochodzone przez pracownika jest wyjątkiem od reguły związania sądu żądaniem pozwu. Zwrot „jeżeli ustali” użyty w art. 45 § 2 k.p. wskazuje jednoznacznie, że przyznanie pracownikowi innego roszczenia niż przez niego wybrane jest wyjątkiem, którego dopuszczalność zależy od ustalenia, że przywrócenie do pracy byłoby niemożliwe lub niecelowe (por. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 6 lipca 2016 r., II PK 182/15 i powołane tam orzeczenia). Ocena w tym zakresie powinna zmierzać do wyjaśnienia, na ile w świetle okoliczności konkretnej sprawy restytucja rozwiązanego lub przekształconego stosunku pracy jest realna i czy reaktywowany w wyniku wyroku sądowego stosunek pracy w jego dotychczasowej postaci ma szansę na prawidłowe funkcjonowanie (por. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 8 grudnia 2015 r., I PK 329/14 i powołane tam orzeczenia).

W dotychczasowym orzecznictwie Sądu Najwyższego zostały wypracowane ogólne wytyczne oceny roszczenia przywrócenia do pracy z punktu widzenia kryterium „celowości” dalszego zatrudnienia pracownika. Przyjmuje się, że ocena tego roszczenia z punktu widzenia kryterium „celowości” dalszego zatrudniania pracownika powinna uwzględniać takie okoliczności jak: rodzaj przyczyny rozwiązania stosunku pracy („ciężkie” czy „zwykłe” naruszenie obowiązków pracowniczych, przyczyny niezwiązane z osobą pracownika itp.), podstawa orzeczenia o przywróceniu do pracy (bezzasadność zarzutów czy też naruszenie przez pracodawcę wymagań formalnych obowiązujących przy rozwiązywaniu umów o pracę), skutki mogące wyniknąć dla jednej lub drugiej strony z przywrócenia pracownika do pracy lub z zasądzenia na jego rzecz odszkodowania (konieczność ponownego rozwiązania przez pracodawcę stosunku

pracy, zwolnienia dobrze pracujących pracowników, możliwość odrodzenia się sytuacji konfliktowej w zakładzie pracy, pozbawienie pracownika okresu zatrudnienia wymaganego do nabycia pewnych uprawnień itp.). Niecelowość orzeczenia o przywróceniu pracownika do pracy uzasadniają zatem okoliczności wiążące się z jednej strony z funkcjonowaniem zakładu pracy, z drugiej zaś - z pewnymi, nawet niezawinionymi okolicznościami dotyczącymi osoby pracownika, najczęściej zaś z na tyle nagannym postępowaniem, że jego powrót do pracy byłby niewskazany (wyroki Sądu Najwyższego z: 10 października 2000 r., I PKN 66/00, OSNAPiUS 2002 Nr 10, poz. 235; 18 marca 2008 r., II PK 258/07, LEX nr 846571; 5 sierpnia 2014 r., I PK 41/14, LEX nr 1537265). Po drugie: należy co do zasady przyjąć, że odmowa przywrócenia do pracy z powołaniem się na niecelowość uwzględnienia takiego żądania powinna być uzasadniona wskazaniem takich przyczyn, które uzasadniałyby wypowiedzenie umowy o pracę. W szczególności, np. nieuwzględnienie żądania przywrócenia do pracy ze względu na jego niecelowość, wynikającą z utraty zaufania, powinna być merytorycznie uzasadniona podobnie jak wypowiedzenie umowy o pracę z takiego powodu. Skutek takiej decyzji sądu jest bowiem, poza uzyskaniem odszkodowania rekompensującego jedynie i najczęściej częściowo szkodę (krzywdę) poniesioną przez pracownika wskutek bezprawnego lub bezzasadnego rozwiązania stosunku pracy, tożsamy z wypowiedzeniem, tzn. polega na utracie pracy (z dnia 25 listopada 2014 r., I PK 98/14, OSNP 2016 Nr 6, poz. 67).

Analiza rozporoszonych wypowiedzi pozwanego dotyczących niecelowości przywrócenia powódki do pracy wskazuje, że przesłankami tego przekonania pozwanego był brak zaufania do powódki. Jak już wskazano, brak zaufania, zwłaszcza w przypadku pracownika zajmującego kierownicze stanowisko, może utrudniać realizację celów stosunku pracy. Przykładowo w wyroku z 6 lipca 2016 r. (II PK 182/15, LEX nr 2086104) Sąd Najwyższy stwierdził, że art. 45 § 2 k.p. ma też zastosowanie w razie utraty zaufania pracodawcy w stosunku do pracownika, zwłaszcza gdy ten był zatrudniony na samodzielnym stanowisku związanym z podejmowaniem istotnych decyzji.

W przedmiotowej sprawie, przywoływany przez pozwanego brak zaufania wynikał z dwojakiego rodzaju okoliczności. Część z nich została zmanifestowana w przyczynie wypowiedzenia umowy o pracę i poddana już została falsyfikacyjnej ocenie. Część zaś odnosiła się do przebiegu procesu, a w szczególności twierdzeń pozwu (Sąd ma w tym zakresie na względzie, że niecelowość przywrócenia do pracy należy oceniać według stanu na dzień zamknięcia rozprawy – art. 316 § 1 k.p.c., zob. np. I PKN 531/00, III PK 143/15, II PK 291/15). W pozwie powódka zamieściła uwagi dotyczące aktualnych zasad odsyłki używając m.in. sformułowania, że w pewnych zakresach jawią się one jako „absurdalne”, gdyż kontrola odsyłanych dokumentów obecnie ma charakter kompleksowy w sytuacji, w której kontrola merytoryczna nadal jest wrywkowa. Te stwierdzenia dały asumpt pozwanemu (Sąd zakłada, jak już wskazano, że pod względem argumentacyjnym przesłuchanie strony pozwanej w pewnym stopniu substytuował dowód z zeznań świadka A. S. (2)) do postawienia tezy, iż powódka kontestuje decyzje pracodawcy, co uniemożliwia współpracę w przyszłości.

Sąd nie podziela tego poglądu. W pierwszej kolejności wskazać należy, że pozwany mógł ułożyć nadzór nad danym wycinkiem działalności tak, jak uznał to za konieczne z punktu widzenia celów prowadzonej działalności, nawet gdy w konkretnych sytuacjach zewnętrzny obserwator mógłby oceniać go jako nadmierny lub wręcz zbyt liczny. Nie oznacza to jednak, że ta sfera wyłączona jest spod jakichkolwiek ocen. Mogą je bowiem formułować także pracownicy (choć nie tylko), o ile motywowane są one dbałością o dobro zakładu pracy (art. 100 § 2 pkt 4 k.p.) i wyrażane w odpowiedniej formie. Oczywiście bowiem jest, że nie zawsze przekonania pracodawcy co do określonego sposobu działania muszą spotykać się z bezkrytycznym przyjęciem pracowników. Ujawniająca się rozbieżność wizji funkcjonowania pracodawcy nie jest więc zatem zjawiskiem nadzwyczajnym, a w konkretnych sytuacjach może ona przynieść nawet wiele korzyści (zob. szerzej A. Sobczyk, Rozdział 4. Aksjologia zakładu pracy i Rozdział 6. Dobro zakładu pracy [w:] Państwo zakładów pracy, Warszawa 2017).

Do wypowiedzi krytycznych predystynowani są zwłaszcza ci pracownicy, którzy najlepiej znają daną sferę działalności pracodawcy, a takimi pracownikami z pewnością są osoby zajmujące stanowiska kierownicze. Pozwany doskonale to rozumie i stosuje w bieżącej działalności, na co wskazywała np. treść e-maila Zastępcy Dyrektora A. S. (2) z dnia (...) r. (k. 33 akt), w którym poprosiła ona Naczelnika Wydziału o współudział w pracach dotyczących organizacji wysyłki, stwierdzając jednocześnie, że „wszelkie pomysły i dobre rozwiązania z pewnością umożliwią wykonanie polecenia Pana Dyrektora”. Świadczy o tym również to, że pozwany wielokrotnie przywoływał w toku procesu, iż powódka

miała obowiązek przejawienia inicjatywy na swoim stanowisku pracy. Nie ma zatem nic nadzwyczajnego w tym, że powódka zgłaszała zastrzeżenia do pewnych rozwiązań, które wprowadza pozwany, co przecież nie jest jednoznaczne ze sprzeciwem co do ich wykonania. Zgłaszanie wątpliwości co do racjonalności pewnych rozwiązań nie oznacza ich kontestacji w bieżącej pracy (świadczy o tym m.in. bezkolizyjny okres wykonywania przez powódkę pracy w czasie okresu wypowiedzenia). Tego rodzaju zapowiedzi ze strony powódki w niniejszym procesie nie padły.

W ocenie Sądu, pozwany nadmierną wagę przywiązywał do użytego przez powódkę sformułowania o „absurdalności” wprowadzonych rozwiązań. Nie jest ono może zbyt eleganckie, ale też wypowiedzenie umowy o pracę długoletniemu, powszechnie cenionemu pracownikowi, na wątpliwych podstawach faktycznych i prawnych, połączone z ewidentną sugestią, że zaniechania pracownika przyczyniły się do nadużyć, z elegancją niewiele miało wspólnego. Ponadto, jednostkowa, być może nadmierna, wyrazistość wypowiedzi, wywołana zapewne ferworem argumentacyjnym, nie może być podstawą do uznania niecelowości reaktywacji stosunku pracy. Warto też zauważyć, że, jak pokazuje praktyka, proces sądowy, choć kanalizuje spór między stronami stosunku pracy, to jednak nie sprzyja wyciszaniu emocji. Dostrzega to też orzecznictwo sądowe, w którym stwierdza się, że „konflikt między pracodawcą a pracownikiem w związku z procesem sądowym nie przesądza o niemożliwości lub niecelowości przywrócenia do pracy (art. 45 § 2 k.p.)” (wyrok Sądu Najwyższego z 19 maja 1997 r., I PKN 173/97, OSNP 1998/8/243).

Wszystkie te okoliczności wskazują, że w przedmiotowej sprawie brak było okoliczności uzasadniających skorzystanie z art. 45 § 2 k.p.

Rekapitułując, dokonane wobec powódki wypowiedzenie umowy o pracę nie miało znamion wyprowadzenia uzasadnionego, a zatem powództwo zasługiwało na uwzględnienie, co skutkowało przywróceniem powódki do pracy na poprzednich warunkach na podstawie art. 45 § 1 k.p.

7. Tymczasowe przywrócenie powódki do pracy - art. 477² § 2 k.p.c.

W punkcie II sentencji wyroku, zgodnie z wnioskiem powódki (k. 244 akt), na pozwanego został nałożony obowiązek dalszego zatrudnienia powódki do czasu prawomocnego zakończenia sprawy. Sąd w tym zakresie kierował się treścią art. 477² § 2 k.p.c., który stanowi, że uznając wypowiedzenie umowy o pracę za bezskuteczne albo przywracając pracownika do pracy, sąd na wniosek pracownika może w wyroku nałożyć na pracodawcę obowiązek dalszego zatrudnienia pracownika do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

Aktualne brzemienie cytowanego przepisu obowiązuje od 7 listopada 2019 r. Ustanawia on kompetencję Sądu do natychmiastowej reaktywacji stosunku pracy w sytuacji, w której sąd orzeka o bezskuteczności wypowiedzenia umowy o pracę lub przywraca pracownika do pracy. Poprzednie brzmienie art. 477² § 2 k.p.c. ograniczało wskazaną kompetencję tylko do pierwszego rodzaju orzeczenia.

Przepis nie precyzuje okoliczności, które sąd powinien wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o skorzystaniu z tej możliwości. Oznacza to, że może on i powinien uwzględniać wszystkie faktyczne i prawne okoliczności sprawy, relewantne w tym zakresie. Tym niemniej nie wszystkie okoliczności mają równą wagę, a ich ocena prowadzi do wniosku, że regułą powinno być nałożenie na pracodawcę obowiązku dalszego zatrudnienia pracownika, chyba że sprzeciwiają się temu szczególne okoliczności indywidualnego przypadku. Trzeba jednak zauważyć, że co do zasady są to inne okoliczności niż niemożliwość lub niecelowość orzeczenia o bezskuteczności wypowiedzenia umowy o pracę lub przywrócenia do pracy, gdyż w tych przypadkach w miejsce tych roszczeń sąd zasądza odszkodowanie (art. 45 § 2 i 3 k.p.). Przywracając pracownika do pracy sąd uznaje zatem, że dalsze zatrudnienie pracownika jest możliwe i celowe. Wynika stąd, że nieuwzględnienie przez sąd wniosku pracownika o umożliwienie mu dalszego wykonywania pracy na podstawie nieprawomocnego wyroku musi mieć jakieś inne uzasadnienie. Trzeba przy tym mieć na uwadze, że wydanie wyroku zobowiązującego pracodawcę do dalszego zatrudnienia pracownika wynika z zasady prawa do pracy oraz celu i istoty stosunku pracy, a także z kodeksowej regulacji zakresu roszczeń pracownika z tytułu wadliwego wypowiedzenia umowy o pracę lub jej rozwiązania bez wypowiedzenia. Ponadto, nałożenie przez sąd tego obowiązku

na pracodawcę realizuje postulat szybkości i efektywności działania wymiaru sprawiedliwości (zob. K. Jaśkowski, E. Maniewska, Tymczasowe przywrócenie pracownika do pracy (art. 477² § 2 k.p.c.), PiZS 2020/11, s. 16-17).

W przedmiotowej sprawie nie zaistniały szczególne względy, które uzasadniałyby odstąpienie od nałożenia obowiązku dalszego zatrudnienia do czasu prawomocnego zakończenia sprawy. Jak wskazano, nie mogły to być okoliczności, które pozwany przywoływał w celu wykazania utraty zaufania do powódki, gdyż one nie prowadziły nawet do skorzystania z kompetencji, o której mowa w art. 45 § 2 k.p. Innych zaś racji nie dało się zidentyfikować.

8. Koszty procesu.

O kosztach procesu orzeczono na podstawie art. 98 § 1 k.p.c., zgodnie z zasadą odpowiedzialności za wynik procesu, oraz w oparciu o § 9 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 775), zaś o kosztach należnych Skarbowi Państwa na podstawie art. 113 ust. 1 w zw. z art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (Dz.U. z 2020 r., poz. 755 ze zm.).

Sędzia Andrzej Kurzych