

Sygnatura akt VI P 10/10

WYROK W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Dnia 06 sierpnia 2013 roku

Sąd Okręgowy w Gorzowie Wielkopolskim - Sąd Pracy i Ubezpieczeń Społecznych

w składzie:

Przewodniczący: SSO Ewa Michalska

Protokolant: st. sekr. sąd. Małgorzata Engel

po rozpoznaniu w dniu 23 lipca 2013 roku w Gorzowie Wielkopolskim

sprawy z powództwa **I. B.**

przeciwko **B.C. (...) Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością**

w W.

o wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

I. Powództwo oddala.

II. Zasądza od powódki I. B. na rzecz pozwanej B. C./ (...) Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością w W. kwotę 2700 zł (dwa tysiące siedemset złotych 00/100) tytułem zwrotu kosztów procesu.

III. Nakazuje ściągnąć od powódki na rzecz Skarbu Państwa – Sądu Okręgowego w Gorzowie Wielkopolskim kwotę 1792,11 zł (jeden tysiąc siedemset dziewięćdziesiąt dwa złote 11/100) tytułem zwrotu kosztów sądowych.

Sygn. akt. VI P 10/10

UZASADNIENIE

Powódka I. B. wystąpiła przeciwko B. – C./ (...) Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością w W. z żądaniem zapłaty kwoty 126.984,00 zł tytułem wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych za okres od 1.07.2008 r. do 17.10.2009 r.

W uzasadnieniu pozwu podała, że była zatrudniona w pozwanej spółce na stanowisku (...) Kierownika Sprzedaży Regionu (...) na podstawie umowy o pracę początkowo zawartej na czas określony od dnia 01.07.2008r. - do dnia 31.01.2009r., a następnie od dnia 01.02.2009r. na czas nieokreślony. Zarówno w umowie zawartej na czas określony, jak i następnej zawartej na czas nieokreślony ustalono, iż jest zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy w zadaniowym systemie czasu pracy, przy czym przeciętny czas pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie mógł przekraczać norm określonych każdorazowo przepisami prawa pracy. Jednakże zadania powódki były określone przez pozwanego w sposób uniemożliwiający powódce ich wykonanie w obowiązujących normach czasu pracy a to powodowało stałą pracę w godzinach nadliczbowych. Wskazała także, że ustalenie zakresu zadań powódki odbyło się z pominięciem porozumienia- bez wysłuchania stanowiska powódki w tej sprawie, a nawet pomimo wskazywania przez powódkę, iż nie jest możliwe prawidłowe i rzetelne wykonanie powierzonych zadań bez konieczności stałej pracy w godzinach nadliczbowych.

Powódka wielokrotnie wskazywała swoim przełożonym, iż zakres powierzonych jej zadań wymaga całoniedzielnego przebywania poza domem w celu odbycia 14 wizyt podwójnych z przedstawicielami medycznymi (taka liczba wizyt dziennych nie jest przyjęta w innych firmach farmaceutycznych) oraz dodatkowo co najmniej 3 godzin dziennie pracy przy komputerze. Przyjmując że powódka była zmuszona stale pracować w nadgodzinach to w okresie od dnia zatrudnienia w pozwanej tj. od 01.07.2008r. do dnia 17.10.2009r. (od tego dnia powódka przebywała na zwolnieniu lekarskim) powódka przepracowała łącznie (...) nadgodzin i to zarówno w dni powszednie jak i w dni wolne od pracy.

Pozwana – B.C./ (...) Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością wniosła o oddalenie powództwa.

Uzasadniając swoje stanowisko pozwana wskazała, że w przypadku powódki nie dochodziło do wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych a pozwana nie powierzała jej zadań powodujących przekraczanie obowiązującego powódkę wymiaru czasu pracy. Nadto, że powódka nie wskazała, które czynności wykonywała poza obowiązującym ją wymiarem czasu pracy i czy rzeczywiście były one wykonywane z polecenia pracodawcy lub za jego wiedzą.

Sąd Okręgowy-Sąd Pracy i Ubezpieczeń Społecznych

ustalił co następuje:

I. B. posiada wykształcenie wyższe medyczne.

Dnia 1 lipca 2008 r. zawarła umowę o pracę na czas określony (siedem miesięcy) ze Spółką (...)/M. na stanowisko (...) Kierownika Sprzedaży (Region (...)Z.) z wynagrodzeniem miesięcznym w kwocie 12.500,00 zł brutto. Przed zawarciem umowy I. K.-B. prowadziła rozmowy na temat charakteru pracy i zakresu zadań z D. N. (1). Poinformował on powódkę, że zatrudniona będzie w zadaniowym systemie czasu pracy, określił rodzaj czynności jakie należą do kierownika regionalnego, ilość podwójnych wizyt, zapoznał z charakterem pracy, wielkością regionu, problemami jakie w nim występują. Ponadto podkreślał konieczność zamieszkiwania w centrum regionu tj. w S.. I. K.-B. mimo pewnych wątpliwości co do zakresu zadań wyraziła zgodę na zaproponowane jej warunki pracy.

W umowie z dnia 1.07.2008 r. pracodawca określił, że I. K.-B. zatrudniona zostaje w zadaniowym systemie czasu pracy a także, że czas pracy jest zróżnicowany co warunkuje wykonywanie pracy przez pracownika zarówno przed jak i po południu. Do wykonywania zadań pracodawca przekazał I. K.-B. samochód służbowy oraz telefon komórkowy. Pracę wykonywała także korzystając z komputera.

Do zadań I. K.-B. należało wykonywanie codziennych 14 podwójnych wizyt lekarskich i aptecznych z podległymi przedstawicielami medycznymi, analiza danych dziennych sprzedażowych kilkunastu produktów promowanych przez pozwaną spółkę, analiza danych sprzedażowych dla całego zespołu i poszczególnych przedstawicieli z zespołu, przygotowywanie danych sprzedażowych w oddzielnych plikach dla każdego przedstawiciela (dane były wysyłane z firmy jako jeden plik), ustalanie celów sprzedażowych dla każdego przedstawiciela medycznego w oparciu o wytyczne dla całego zespołu, monitorowanie częstotliwości wizyt każdego przedstawiciela w grupach targetowych lekarskich aptecznych jak również dokonywanie stałej oceny przeprowadzonych wizyt z dokładną analizą wykonanych aktywności w każdym cyklu przez każdego przedstawiciela medycznego, monitorowanie systematyczności raportowania i planowania wizyt przedstawicieli z zespołu, sprawdzanie rozliczeń finansowych co 10 dni, codzienne raportowanie własnego dnia pracy i przebiegu pojazdu służbowego, systematyczne planowanie pracy, akceptowanie drogą elektroniczną różnych wniosków przedstawicieli medycznych - wydatków, wniosków urlopowych, codziennych bieżących spraw, wnioskowanie o przedłużenie umów lub zmianę umów o pracę przedstawicieli, przygotowywanie tzw. kalkulatora tj. targetu lekarzy i aptek, omawianie grup docelowych klientów w różnych projektach opracowanych przez dział marketingu, przygotowywanie testów dla przedstawicieli pracujących i nowo przyjmowanych, sprawdzanie testów przygotowywanych samodzielnie, jak i tych przygotowanych przez dział medyczny pozwanej, przygotowywanie każdego przedstawiciela medycznego do wygłoszenia przez niego prezentacji na konferencjach, warsztatach, prezentacjach dla lekarzy i farmaceutów, przygotowanie budżetu dla regionu i planu wydatków dla każdego przedstawiciela medycznego, systematyczna analiza dokonywanych wydatków

przez przedstawicieli medycznych i z poziomu regionalnego, planowanie aktywności np. konferencji, warsztatów, prezentacji, spotkań z lekarzami i farmaceutami dla całego zespołu i indywidualnie dla każdego przedstawiciela medycznego, przygotowania do każdego spotkania - regionalnego .cyklicznego , spotkań Regionalnych Kierowników Sprzedaży, codzienna korespondencja mailowa ze wszystkimi działami w firmie, stałe nadzorowanie akcji pakietowych w hurtowniach, przygotowanie , organizacja i przeprowadzanie rekrutacji nowych pracowników i ich przygotowywanie do podjęcia pracy, przygotowywanie prezentacji na każde spotkanie podsumowujące cykl, przygotowywanie się do testów merytorycznych.

Dnia 30.01.2009 r. pozwana zawarła z I. K.-B. kolejną umowę o pracę na czas nieokreślony z wynagrodzeniem miesięcznym w kwocie 13.500,00 zł.

W okresie od 19.06.2009 r. do 30.04.2010 r. I. K.-B. przebywała na zwolnieniu lekarskim łącznie przez 193 dni.

Dnia 11.05.2010 r. pozwana wypowiedziała powódce umowę o pracę ze skutkiem na dzień 30 czerwca 2010 r. z powodu braku monitorowania przedstawicieli medycznych, niesięgania przez nich właściwej wiedzy merytorycznej i długotrwałych nieobecności w pracy dezorganizujących pracę regionu.

(dowód: -akta osobowe powódki – umowa o pracę z dnia 1.07.2008 r.,

umowa o pracę z dnia 30.01.2009 r., wypowiedzenie umowy o

pracę z dnia 11.05.2010 r.,

- zeznania świadków: D. N. k. 322-326, M. D.

k. 494-497, E. B. k. 498-503

- wyjaśnienia powódki k. 547-557)

I. K.-B. mieszkała w S. K. i tam było centrum jej spraw życiowych i zawodowych. Jednocześnie wynajmowała mieszkanie w S.. Najczęściej przebywała w S. K. i stamtąd udawała się do wykonywania swoich zawodowych obowiązków. Do pracy wyjeżdżała wcześniej rano, średnio o godz. 7.00 a wracała w godzinach popołudniowych, około 17-18.00. Po przyjeździe wykonywała pracę biurową; odbierała i pisała korespondencję, kontaktowała się z przedstawicielami lub przełożonymi. Średnio czynności te kończyła około 21.00, choć zdarzało się, że kończyła je wcześniej lub później.

Centrum podległego I. K.-B. regionu było w S..

Spółka ustalała zasięg terytorialny regionu w odniesieniu do miejsca centralnego i szukała kierowników mieszkających w tym punkcie lub w jego pobliżu.

I. K.-B. podlegało początkowo 9 przedstawicieli medycznych, a grudnia 2008 r. zatrudniła jeszcze trzech. Wszyscy przedstawiciele musieli wykonać w sumie w ciągu dnia pracy 14 wizyt lekarsko-aptecznych. Wykonywanie wizyt podwójnych z przedstawicielem medycznym było jednym z głównych obowiązków regionalnego kierownika. Wizyta trwała średnio od 15 do 30 minut. Częstotliwość wizyt podwójnych zależała od wyników regionu, stażu pracy poszczególnych przedstawicieli, ich wyników oraz zadań wyznaczonych przez Field F. Manager. Wizyta podwójna wyglądała w ten sposób, że (...) Kierownik Sprzedaży umawiał się z przedstawicielem lub przyjeżdżał bez uprzedzenia i odbywał wspólne spotkania promocyjne z przedstawicielem, z apteką czy lekarzem. Wizyty zaczynały się pomiędzy godz. 8 a 9 rano. Przewidywany czas trwania wszystkich 14 wizyt mieścił się z reguły w 8 godzinach pracy. Pomiędzy wizytami lub po ich zakończeniu I. K.-B. omawiała z przedstawicielami odbyte i planowane wizyty. Odbywanie wizyt wiązało się z koniecznością dojazdu. To ile czasu zabierały te dojazdy zależało od miejsca wizyty, miejsca zamieszkania przedstawiciela i kierownika oraz ułożonego planu. Analizy pracy przedstawicieli były przygotowywane przez dział monitoringu, niejednokrotnie w porozumieniu z kierownikiem regionu, który miał prawo zażądać dowolnych

danych indywidualnych i zespołowych. Do zadań kierownika należało monitorowanie częstotliwości wizyt w grupach targetowych, dokonywanie oceny pracy i aktywności przedstawicieli, monitorowanie systematyczności raportowania i planowania wizyt przedstawicieli na podstawie zestawienia, które można było uzyskać w dziale monitoringu.

Testy sprawdzające wiedzę były przygotowywane przez dział medyczny a wiedza była przekazywana głównie na spotkaniach cyklicznych. Każdy przedstawiciel miał obowiązek przygotować się do testu samodzielnie, choć mógł poprosić kierownika o pomoc w przygotowaniu do testów. Regionalni Kierownicy Sprzedaży testy dla przedstawicieli otrzymywali z działu medycznego, a ich zadaniem było przeprowadzenie testów; nie mieli obowiązku przygotowania testów. Jeśli test był wykonywany w regionie, to sprawdzał je (...) Kierownik Sprzedaży. Testy wiedzy przedstawicieli odbywały się przede wszystkim podczas spotkań szkoleniowych przed każdym cyklem promocyjnym. Testy w regionie były czynnością uzupełniającą, zdawali je ci przedstawiciele, którzy nie wykazali się odpowiednią wiedzą na szkoleniach.

Regionalni kierownicy mieli spotkania podsumowujące cykl, na których były omawiane wyniki regionów. Spotkania podsumowujące cykl promocyjny wymagały od Regionalnych Kierowników Sprzedaży przygotowania się do nich; przedstawienie wyników regionu wymagało m.in. zapoznania się z informacjami dostarczonymi przez dział monitoringu. Regionalni Kierownicy Sprzedaży spotykali się także co miesiąc ze swoim regionem. Odbywały się także spotkania Regionalnych Kierowników Sprzedaży z Field F. Managerem, które odbywały się z reguły w każdym miesiącu. Czas spędzony na tych spotkaniach był odliczany od ilości dni koniecznych do spędzenia podczas pracy z przedstawicielami. Podczas spotkań przed każdym nowym cyklem promocyjnym każdy (...) Kierownik Sprzedaży otrzymywał zakres obowiązków na dany cykl. Liczba i rodzaj zadań były ustalane ze względu na konieczność dostosowania działań firmy do wymogów rynku i zmieniającej się sytuacji. Zadania były ustalane razem z Field F. Managerem podczas spotkania podsumowującego poprzedni cykl i przy ustalaniu zadań na kolejny. Regionalni Kierownicy mieli wpływ na ustalone wtedy zadania. Podczas codziennej pracy (...) Kierownik Sprzedaży kontaktując się z Field F. Manager mógł na bieżąco informować go o swoich pomysłach lub wątpliwościach. Realizacja zadań należących do kierowników regionalnych była badana przez Field F. Managera. Były to zadania związane z realizacją strategii marketingowej firmy oraz ze specyfiką danego regionu i umiejętnościami danego kierownika. Kierownicy rozliczani byli z wyników realizowanych zadań, a nie z liczby odbytych podwójnych wizyt.

Za proces rekrutacji nie był odpowiedzialny tylko kierownik; do niego należała wstępna selekcja kandydatów i wybór kilku osób, które następnie były kierowane do biura na dalsze spotkania. Przygotowanie pracowników odbywało się w trakcie dwutygodniowego szkolenia wstępnego organizowanego przez biuro, w którym brały udział prawie wszystkie działy firmy. Następnie kierownik pracował z nowym przedstawicielem wdrażając go do pracy.

Kierownicy mieli obowiązek, ze względu na rozproszenie po Polsce, raportować o swojej aktywności, przebiegu pojazdu, planach pracy.

W firmie 3 razy do roku odbywały się spotkania cykliczne przygotowujące do cyklu promocyjnego, które trwały 2-3 dni. Uczestniczyła w nich cała firma, również Regionalni Kierownicy Sprzedaży. Jeżeli spotkanie odbywało się w dniu wolnym to za ten dzień kierownicy dostawali dzień wolny.

Zadania dla Regionalnych Kierowników Sprzedaży wyznaczali ich bezpośredni przełożeni i były one takie same dla wszystkich kierowników.

I. K.-B. nie informowała ani M. D. (dyrektora ds. personalnych Spółki), ani E. B. (dyrektora ds. marketingu i sprzedaży), ani swego bezpośredniego przełożonego D. N., że zakres jej zadań jest zbyt duży i musi pracować w nadgodzinach. Nie składała także wniosku na piśmie o zapłatę za pracę w godzinach nadliczbowych. Dnia 5.02.2009 r. I. K.-B. wystosowała do D. N. e-maila z propozycją zmiany struktury pracy, w tym zmniejszenia ilości podwójnych wizyt do 10 z pracownikami-przedstawicielami, którzy nie mieli problemów z pracą i pozostawienie 14 podwójnych wizyt z przedstawicielami mniej doświadczonymi. Do zmiany struktury pracy nie doszło.

Od (...) Kierownika Sprzedaży jako managera Spółka wymagała zaplanowania swojej pracy i ustalenia priorytetów. (...) Kierownik uwzględniał cele promocyjne w porozumieniu z Field F. Managerem i następnie ustalał cele sprzedażowe swoim przedstawicielom. Do (...) Kierownika Sprzedaży należało monitorowanie częstotliwości wizyt odbywanych przez przedstawicieli; dane te były przysyłane przez dział monitoringu, a kierownik musiał analizować przesłane mu gotowe dane. Do zadań (...) Kierownika należało dokonywanie oceny pracy i aktywności przedstawicieli w każdym cyklu promocyjnym. Była tam oceniania częstotliwość wizyt, ich liczba, odpowiednie dotarcie do poszczególnych grup docelowych oraz wyniki poszczególnych przedstawicieli. Należało także do niego monitorowanie, raportowanie i sprawdzanie rozliczeń finansowych przedstawicieli. Te czynności (...) Kierownik wykonywał w czasie tzw. dni biurowych kiedy nie wyjeżdżał w teren i pracował w domu przy komputerze. W miesiącu przypadały średnio dwa dni biurowe ale w razie potrzeby można było wystąpić o dodatkowe dni na pracę administracyjną, z czego I. K.-B. także korzystała.

Regionalni Kierownicy Sprzedaży mogli przeprowadzać szkolenia co do prezentacji wtedy, gdy uznali to za konieczne; nie był to wymóg obligatoryjny. Zasady promocji i sposób promocji były przedstawiane przedstawicielom na szkoleniach przed każdym cyklem promocyjnym i podczas tych szkoleń trwających 3-4 dni, przedstawiciele otrzymywali konieczną do tego wiedzę.

Budżet dla regionu i przedstawiciela był ustalany centralnie w biurze. Kierownik regionu miał prawo dopasować strukturę wydatków do potrzeb regionu. Do kierownika należała analiza wydatków przedstawicieli i regionów z rozliczeniem w cyklach miesięcznych. Brał on także udział w planowaniu aktywności w obrębie swojego regionu, lecz nie miał obowiązku szczegółowego przygotowania pracy każdego przedstawiciela zarówno podczas wizyt indywidualnych jak i spotkań grupowych.

Do zadań (...) Kierownika Sprzedaży należała także korespondencja mailowa. Na jej prowadzenie miał on przeznaczać czas w trakcie ustalonych dni biurowych. Większość komunikacji pomiędzy kierownikiem a podległymi mu przedstawicielami medycznymi miała się odbywać telefonicznie w godzinach pracy.

(...) Kierownik Sprzedaży miał obowiązek nadzorowania akcji pakietowych w hurtowniach. Wszystkie zamówienia przedstawiciele kierowali za jego pośrednictwem do hurtowni. Do zadań kierownika należał kontakt z hurtowniami farmaceutycznymi na określonym terenie i do wybranych hurtowni. Kontakt ten mógł się odbywać telefonicznie.

Obowiązki organizowania dużych aktywności należały do przedstawicieli. (...) Kierownik Sprzedaży nie był zobligowany do prowadzenia promocji ani do wykonywania czynności związanych z organizacją promocji.; jego obowiązkiem było zarządzanie pracą podległego mu zespołu, opiniowanie lub doradzanie.

Obowiązek monitorowania cen leków spoczywał na przedstawicielach medycznych, którzy uzyskane informacje dostarczali kierownikowi regionu. RKS nie miał obowiązku samodzielnego zbierania cen.

Zaczynając pracę jako kierownik I. K.-B. uczestniczyła w wizytach w regionie (...), którego szefem była i jest E. M. (1). Ponadto w przypadku problemów zgłaszanych przez kierowników regionów zasadą jest również wysyłanie osoby pełniącej funkcję trenera , aby dodatkowo wsparła kierownika w jego zadaniach i pomogła nauczyć kierownika jego umiejętności managerskich.

W toku pracy zdarzały się takie dni , kiedy I. K.-B. nie odbywała 14 wizyt z przedstawicielem. W takim przypadku nie miała ona obowiązku odrobienia nie odbytych wizyt w innym terminie. Nigdy też nie dostała z tego powodu żadnej kary czy nagany i nie ponosiła jakichkolwiek negatywnych konsekwencji. Podobnie było w przypadku nie udzielenia odpowiedzi na e-maile w danym dniu – dniu ich otrzymania. Firma nie określała także jak często kierownik powinien monitorować częstotliwość wizyt przedstawicieli ani w jaki sposób należy to robić.

W okresie od października 2008 do maja 2009 roku I. K.-B. była słuchaczką Podyplomowej Szkoły medycyny Estetycznej w W.. Zajęcia odbywały się raz w miesiącu, w soboty i niedziele. Do szkoły I. K.-B. dostała się wiosną 2008 zanim została pracownikiem pozwanej spółki. Szkołę ukończyła w roku 2010 roku.

(dowód: -zeznania świadków: D. K.-R. k. 260-263, E. B.

k. 257-260, B. W. k. 264-266, K. G.

k. 266-267, L. P.Ł. k. 366-371,

A. M. k. 417-420, D. N. k. 322-326,

M. D. k. 494-497, E. B. k. 498-503

- wyjaśnienia powódki k. 547-557

- wykaz godzin pracy powódki za okres 6.09.2009 – 16.10.2009 k. 123

- e-mail z 5.02.2009 r. k. 50

- zestawienie czasu pracy za okres 7.09.2009r.-16.10.2009 r. k.53-54,

za okres 24.08.2009r.-17.10.2009 r. k. 119-121

- ewidencja przebiegu pojazdu k.185-186

- raporty przedstawicieli k.188-245

- raporty aktywności powódki k. 247-252

- wykaz zwolnień lekarskich k. 254

- wykaz urlopów wypoczynkowych k. 255

- opinia biegłej k. 596-648 i opinia uzupełniająca k. 712-723

Sąd Okręgowy-Sąd Pracy i Ubezpieczeń Społecznych zważył co następuje:

Powództwo okazało się nieuzasadnione i jako takie podlegało oddaleniu.

W niniejszej sprawie sporne było ustalenie, czy powódka pracowała w godzinach nadliczbowych a jeśli tak – czy z tego tytułu należy jej się wynagrodzenie i w jakiej wysokości.

Bezsporne było to, że powódka została zatrudniona na stanowisku regionalnego kierownika sprzedaży (RKS). Według struktury organizacyjnej pozwana została podzielona na 20 regionów, na czele których stali RKS a podlegali im przedstawiciele medyczni (PM), których docelowo miało być 12. Z kolei RKS podlegali Field F. Manager (...). Przełożonym powódki był D. N. (1).

RKS mieli bardzo szeroki zakres obowiązków ; byli nie tylko pracownikami pracującymi w przeważającej części z przedstawicielami medycznymi, mieli także obowiązki związane z nadzorem i elementami należącymi do pracodawcy- rozpoznawali wnioski personalne (np. podania o urlop), wnioskowali o zwalnianie pracowników lub zajmowali się rekrutacją nowych, wydawali polecenia podległym im przedstawicielom medycznym i kontrolowali na bieżąco ich pracę. Wynika z tego, zdaniem Sądu Okręgowego, że należeli do pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy wyodrębnioną częścią zakładu pracy – sprawowali funkcję kierowniczą w wyodrębnionej lokalnej jednostce organizacyjnej pracodawcy.

Potwierdzenie tej konkluzji znajduje się m. in. w wyroku SN z dnia 16.03.2010 r. (I PK 202/09, OSNP 2011/17-18/22), w którym Sąd ten stwierdził, że sprawowanie funkcji kierowniczej w wyodrębnionej, lokalnej jednostce organizacyjnej pracodawcy, znacznie oddalonej od jego siedziby, przez pracownika, który w tej placówce nie ma zwierzchnika służbowego, jest zatrudnieniem w charakterze pracownika zarządzającego w imieniu pracodawcy wyodrębnioną częścią zakładu pracy, bez prawa do wynagrodzenia oraz dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych (art. 1514 w związku z art. 128 § 2 pkt 2 k.p.).

Analizując zebrany materiał dowodowy Sąd uznał, że powódka z racji powierzonych zadań i miejsca zajmowanego w strukturze organizacyjnej pozwanej należała do grupy pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy wyodrębnioną częścią zakładu pracy. Taki a nie inny charakter powierzonych jej zadań potwierdzili wszyscy przesłuchani w sprawie świadkowie, jak i sama powódka.

W myśl wyroku Sądu Najwyższego z dnia 10 lutego 2009 r., (II PK 149/08) tylko kierownicy, którzy - podobnie, jak osoby zarządzające zakładem pracy - sprawują funkcję zarządzania tyle, że pomniejszoną do skali wyodrębnionej komórki organizacyjnej, mogą być zatrudnieni bez prawa do odrębnego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych (art. 1514 § 1 k.p.).

W doktrynie brak jest legalnej definicji kierownika wyodrębnionej komórki organizacyjnej. Przyjmuje się jednak, że stworzenie odrębnych zasad rozliczania pracy nadliczbowej pracowników zajmujących stanowiska kierownicze wynika z faktu, że są oni odpowiedzialni za organizację procesu pracy, a przedłużenie wymiaru czasu pracy stanowi konsekwencję ich własnej decyzji. Stąd dla zakresu regulacji istotne są dwa czynniki: fakt odpowiedniego wyodrębnienia komórki organizacyjnej oraz podstawowe znaczenie funkcji kierowniczych w zakresie obowiązków pracownika.

Po pierwsze, chodzi o kierowanie jednostką, która charakteryzuje się odrębnością w ramach struktury organizacyjnej. Powinna to być więc komórka wyraźnie wskazana w akcie ustrojowym jako odrębna od innych wewnętrzna jednostka organizacyjna. Cechy tej nie posiadają zarówno zespoły pracowników, niebędące odrębnymi komórkami organizacyjnymi, jak i struktury tworzone jedynie przejściowo dla realizacji doraźnych zadań. Po drugie, przedmiotem zadań pracownika stojącego na czele odrębnej komórki organizacyjnej powinno być kierowanie zespołem pracowników. Jeżeli natomiast wykonuje on pracę na równi z innymi członkami zespołu, nie będzie traktowany jako pracownik na stanowisku kierowniczym (wyrok SN z dnia 13 stycznia 2005 r., II PK 114/04, OSNP 2005, nr 16, poz. 245). Oceniając zakres obowiązków takiego pracownika, należy brać pod uwagę nie tylko postanowienia umowy o pracę, lecz również faktyczny sposób realizacji stosunku pracy, w szczególności to, czy pracownik ten organizuje i nadzoruje pracę innych członków zespołu, czy ustala ich czas pracy, udziela im zwolnień od pracy, wreszcie, czy podejmuje decyzje w sprawie zatrudniania nowych pracowników (zob. wyrok SN z dnia 8 czerwca 2004 r., III PK 22/04, OSNP 2005, nr 5, poz. 65).

W niniejszej sprawie niewątpliwie wszystkie wymienione elementy występowały w przypadku powódki. Potwierdzili to wszyscy przesłuchani świadkowie, jak i sama powódka; do jej zadań należało nie tylko organizowanie pracy podległych jej przedstawicieli i ich nadzorowanie, ale także czynności należące do pracodawcy takie jak udział w rekrutacji nowych pracowników, składanie wniosków personalnych, decydowanie o prawie do urlopów, czy nagród.

Przy określeniu kierownika „wyodrębnionej komórki organizacyjnej” nie ma znaczenia czy kierowana przez niego komórka organizacyjna została nazwana działem, wydziałem, oddziałem, sekcją, czy jeszcze inaczej, liczba podlegających mu pracowników, czy też rodzaj powierzonych mu zadań. Istotne jest tu wyodrębnienie danej jednostki w strukturze organizacyjnej zakładu pracy, co powinno nastąpić w takich aktach organizacyjnych zakładu, jak np. statut, układ zbiorowy pracy, regulamin pracy, czy uchwała zarządu.

Ta kwestia także jest poza sporem. Powódka zarządzała bowiem podległym jej rejonem i pracującymi w nim przedstawicielami medycznymi.

Zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 4.06.2008 r. (II PK 326/07, LEX nr 494026) pojęcie kadry zarządzającej (art. 1514 k.p.) obejmuje nie tylko "pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy", czyli zarząd sensu stricto, ale także "kierowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych", czyli pracowników podległych formalnie i organizacyjnie pierwszej z wymienionych grup. Nadto, ocena zajmowanego stanowiska jako kierowniczego ma w świetle art. 1514 k.p. przede wszystkim to znaczenie, że przepis ten dotyczy pracowników, których stanowisko pozwala na wydawanie poleceń związanych z pracą innym pracownikom, przede wszystkim dotyczących wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych pod nadzorem zlecającego. Brak podwładnych i współpraca z podmiotami zewnętrznymi przemawia przeciwko uznaniu stanowiska za kierownicze.

Artykuł 1514 k.p. ustanawia ogólną zasadę, zgodnie z którą pracownikom zarządzającym oraz kierownikom wyodrębnionych komórek organizacyjnych zakładu pracy nie przysługuje prawo do wynagrodzenia ani do dodatku do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Przepis ten nie wyłącza jednak prawa tych pracowników do rekompensaty w postaci czasu wolnego od pracy.

Kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych zakładu pracy mają jednak prawo do oddzielnego wynagrodzenia w godzinach nadliczbowych, jeśli spełnione zostały jednocześnie dwa warunki:

- 1) godziny nadliczbowe przypadły w niedzielę lub święto oraz
- 2) za pracę w godzinach nadliczbowych wymienieni pracownicy nie otrzymali innego dnia wolnego od pracy.

Powódka przyznała, że dostawała dni wolne jeśli szkolenia czy konferencje przypadły w dniach wolnych od pracy, natomiast jeśli pracowała np. przy komputerze w dniach wolnych nie występowała o przyznanie jej dni wolnych bo słyszała, że pozwana takich dni nie udziela. Z takiego twierdzenia powódki nie można jednak wnioskować, że i jej pozwana takich dni wolnych by nie udzieliła albowiem twierdzenia te były głośne i nie potwierdzone żadnymi dowodami.

Istotą pracy świadczonej przez kadrę zarządzającą jest to, że praca przez nich świadczona polega na kierowaniu zespołem osób zorganizowanych w wyodrębnioną jednostkę organizacyjną, przy czym istotą tej pracy jest wykonywanie właśnie czynności kierowniczych. Wszyscy przesłuchani w sprawie świadkowie potwierdzili, że powódka oprócz odbywania podwójnych wizyt z przedstawicielami medycznymi kierowała także zespołem podległych jej pracowników; organizowała ich pracę, nadzorowała ją, oceniała oraz decydowała o sprawach związanych z zatrudnieniem, urlopami, nagrodami pieniężnymi itp.

Przechodząc do kolejnej kwestii związanej z żądaniem wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych Sąd Okręgowy wziął pod uwagę wyrok Sądu Najwyższego z dnia 8.06.2004 r. (III PK 22/04, OSNP 2005/5/65), w którym Sąd ten orzekł, że osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych nie mogą być pozbawione prawa do dodatkowego wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych (art. 135 § 1 k.p.), jeżeli wskutek niezależnej od nich wadliwej organizacji pracy są zmuszone do systematycznego przekraczania obowiązujących norm czasu pracy.

Odnosząc to orzeczenie do niniejszej sprawy, Sąd Okręgowy nie znalazł podstaw do uznania, że w pozwanej ze względu na wadliwą organizację pracy osoby na stanowiskach kierowniczych zmuszone były do przekraczania norm czasu pracy. Powódka wprawdzie dowodziła, że zakres powierzonych jej zadań był zbyt obszerny aby mogła je wykonać w ustalonej normie czasu pracy, jednakże w świetle przeprowadzonych dowodów nie można uznać, że ta wadliwa organizacja pracy wynikała z działań pozwanej.

Z zapisów obu umów o pracę powódki (z dnia 1.07.2008 r. i 30.01.2009 r.), w których w punkcie 4.2 wpisano, że założeniem umowy jest samodzielność pracownika w organizowaniu sobie pracy i wynikająca z tego odpowiedzialność za rzetelne wykorzystanie czasu pracy przy założeniu, że przeciętny czas w pięciodniowym tygodniu pracy nie będzie przekraczał norm określonych każdorazowo przepisami prawa pracy wynika jednoznacznie, że to na powódce, w pierwszej kolejności spoczywała odpowiedzialność za właściwe wykonanie zadań i takie zorganizowanie pracy sobie i podległym pracownikom, aby można było te zadania wykonać w ustalonych normach czasu pracy. Świadek E. M.,

będąca także regionalnym kierownikiem sprzedaży zeznała, że ona miała w taki sam sposób określone zadania jak powódka, że było ich dużo ale przyznała również, że praca w pozwanej odbywa się pięć dni w tygodniu, w weekendy zdarzają się konferencje ale wtedy pracownik ma prawo odebrać sobie za ten czas dzień wolny i wreszcie, że to ona decyduje o swoim czasie pracy a od kiedy została młodą mamą tak ten czas sobie zorganizowała, że pracę w ciągu dnia kończy najpóźniej do godziny 18.00 a weekendy ma wolne. Ponadto, że dużo zadań przekazała przedstawicielom.

Żaden ze świadków - przełożonych powódki (D. N., E. B. i M. D.), jak i współpracowników-regionalnych kierowników czy przedstawicieli medycznych, nie potwierdzili aby powódka zwracała się do pracodawcy o wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych lub o przyznanie jej z tego tytułu dni wolnych w okresie, gdy była zatrudniona. Z takim żądaniem powódka zwróciła się dopiero w dniu otrzymania wypowiedzenia umowy o pracę. Faktem jest, że wszyscy podlegli powódce przedstawiciele medyczni podkreślali bardzo szeroki zakres zadań jakie wykonywała powódka i jej wyjątkowe zaangażowanie w pracę, lecz żaden z tych świadków nie wskazał aby taki zakres zadań i czas jaki na ich wykonanie należało poświęcić, wynikał z wadliwej organizacji pracy niezależnej od powódki. Warto w tym miejscu zwrócić uwagę na zeznania np. B. W., który zeznał, że w trakcie długotrwałej nieobecności powódki jej zadania zostały rozdzielone pomiędzy przedstawicieli medycznych, w tym świadka, oraz D. N.. Nadto, że świadek w tym czasie nie odczuł różnicy w wykonywanych obowiązkach i czasie ich wykonywania wtedy, gdy powódka była obecna, jak i wtedy gdy była nieobecna. Dodał także, co ważne, że w czasie nieobecności powódki kontakty z osobami, które ją zastępowały nie odbywały się w godzinach późnowieczornych. To zaś potwierdza, w ocenie Sądu, że czas poświęcony na wykonanie zadań uzależniony był od właściwego zorganizowania pracy przez samą powódkę, w tym od przekazania części zadań na podległych jej przedstawicieli.

Sąd Okręgowy uznał, że pozwany nie zlecał powódce stałego wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych. Tym samym więc brak jest podstaw do obarczenia pracodawcy obowiązkiem zapłaty wynagrodzenia i dodatku z tytułu wykonywania wskazanych przez powódkę czynności ponad nominalny czas pracy. Pracownik powinien wykazać dbałość o dobro zakładu pracy. Nie ma jednak prawa samodzielnie organizować sobie pracy w godzinach nadliczbowych. W tym miejscu należy wskazać, że nadal aktualny jest wyrok Sądu Najwyższego z dnia 7.02.2001 r. (I PKN 244/00, OSNAPiUS 2002, Nr 21, poz. 520), w którym wyrażony został pogląd, iż z przepisów kodeksu pracy, które zezwalają pracodawcy na zarządzenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, nie wypływa upoważnienie do samodzielnego podejmowania przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych (teza druga). Komentowane przepisy, ograniczające dopuszczalność zatrudnienia pracowników w godzinach nadliczbowych z dodatkiem za pracę powyżej podstawowych dobowych i tygodniowych norm czasu pracy, spełniają istotną rolę organizacyjną w zakresie bezpiecznego zatrudnienia nieprzemęczonych pracą, wydajnych pracowników. Pracodawca zobowiązany jest - zgodnie z umową o pracę - zatrudniać pracowników w sposób odpowiadający celowi społeczno-gospodarczemu tego zobowiązania i w taki sam sposób pracownicy powinni współdziałać przy wykonywaniu przez pracodawcę wymienionego zobowiązania. W związku z tym pracownik, któremu pracodawca nie zlecił wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, a który nie może swych obowiązków pracowniczych wykonać w normalnym czasie pracy, powinien zawiadomić o tym pracodawcę i w miarę możliwości uprzedzić o wykonywaniu koniecznej - zdaniem pracownika - pracy w godzinach nadliczbowych." (A. Ś.: Kodeks pracy. Komentarz, Wydawnictwo CH BECK Warszawa 2010 s. 6970.

Przechodząc do kolejnej kwestii wymagającej wyjaśnienia, Sąd uznał za bezsporne, że powódka pracowała w zadaniowym systemie czasu pracy. Z tego faktu wywodziła swoje prawo do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych uznając nie zachowanie przez pracodawcę reguł wynikających z art. 140 kp. Zgodnie z nim, w przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy może być stosowany system zadaniowego czasu pracy. Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w art. 129.

Zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 5.02.2008 r. (II PK 148/07, OSNP 2009/7-8/93) wynikające z art. 140 k.p. wymaganie "porozumienia" z pracownikiem nie oznacza uzgodnienia, lecz konsultację. Brak takiego porozumienia nie powoduje nieskuteczności ustanowienia zadaniowego systemu czasu pracy, ale w razie sporu rodzi

po stronie pracodawcy obowiązek wykazania, że powierzone pracownikowi zadania były możliwe do wykonania w granicach norm czasu pracy określonych w art. 129 k.p.

Pracodawca, po porozumieniu z pracownikiem, ustala czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w art. 129. Zadaniowy czas pracy może być stosowany wówczas, gdy rodzaj pracy, jej organizacja lub miejsce wykonywania pracy uniemożliwiają lub znacznie utrudniają kontrolę pracodawcy nad pracownikiem w czasie wykonywania pracy. Drugą przesłanką zastosowania tego rodzaju czasu pracy jest skonkretyzowanie przez pracodawcę zadań pracownika, które albo realizuje w danym momencie albo będzie także realizował w przyszłości, przy czym zadania te powinny być tak określone, aby ich wykonanie było możliwe w ramach norm czasu pracy określonych w art. 129 k.p. Wyznaczenie pracownikowi konkretnych zadań do wykonania jest koniecznym elementem zadaniowego czasu pracy dlatego, że jedynie w odniesieniu do skonkretyzowanego zadania (zadań) można mówić o jego wymiarze w odniesieniu do norm czasu pracy określonych w art. 129 k.p. (tak m.in. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 17 lutego 2004 r., I PK 377/03, OSNP 2004 nr 24, poz. 422; wyrok Sądu Najwyższego z dnia 15 marca 2006 r., II PK 165/05, OSNP 2007 nr 5-6, poz. 69; wyrok Sądu Najwyższego z dnia 15 listopada 2006 r., I PK 117/06, OSNP 2007 nr 21-22, poz. 198).

W przypadku prawidłowego ustanowienia zadaniowego czasu pracy miernikiem pozostawiania pracownika w dyspozycji pracodawcy staje się rodzaj i ilość pracy (zadań), którą pracownik ma wykonać, często w sposób powtarzający się. Zadania te nie mogą być zatem wyznaczane przez pracodawcę doraźnie, każdego dnia, lecz konieczne jest ich określenie w akcie (aktach) lub czynnościach kreujących treść stosunku pracy (por. wyrok Sądu Najwyższego z dnia 4 sierpnia 1999 r., I PKN 181/99, OSNAPiUS 2000 nr 22, poz. 810). Takim aktem jest przede wszystkim umowa o pracę, określająca rodzaj pracy, a więc zespół czynności należących do obowiązków pracownika związanych z zajmowanym stanowiskiem. Zakres tych czynności może również wynikać z kwalifikacji pracownika, rodzaju działalności pracodawcy oraz rodzaju czynności wykonywanych przez pracownika w ramach stosunku pracy. Możliwość ustanowienia zadaniowego czasu pracy istnieje wówczas, gdy czynności te mają charakter skonkretyzowany, zamknięty i powtarzający się.

W niniejszej sprawie Sąd Okręgowy uznał, że powierzone powódce zadania były skonkretyzowane i znane powódce. Wprawdzie umowa o pracę określa je ogólnie jako „osiąganie planowanych rezultatów sprzedażowych oraz zwiększanie udziałów rynkowych poprzez zarządzanie i kierowanie zespołem przedstawicieli medycznych” ale zarówno powódka, jak i D. N. oraz M. D. (dyrektor ds. zasobów ludzkich) przyznali, że przed podpisaniem umowy D. N. przedstawił szczegółowo zakres wymaganych od powódki czynności. Powódka знаła więc zakres i wymiar swoich zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem regionalnego kierownika sprzedaży. Co prawda, zadania te nie zostały jej określone na piśmie, jednakże pracodawca określił je ustnie przed podpisaniem pierwszej umowy. Powódka przyznała, że D. N. (1), będący jej przełożonym, dokładnie omówił z nią zakres zadań. Przyznała także, że miała pewne wątpliwości związane z liczbą wymaganych podwójnych wizyt ale uznała, że sobie poradzi tym bardziej, że miała już doświadczenie w tego typu pracy. Fakt znajomości nałożonych zadań wynika także z wywodów zawartych w powództwie. Szczegółowe ustalenia co do rodzaju, zakresu i wymiaru (czasu niezbędnego do wykonania) powierzonych powódce i realizowanych przez nią zadań, posiadających skonkretyzowany, zamknięty i powtarzalny charakter stanowiły z kolei podstawę uznania, że tak określone zadania były możliwe do wykonania - przy dołożeniu należytej staranności i sumienności ze strony powódki - w normatywnym czasie pracy, bez potrzeby jej wykonywania w godzinach nadliczbowych. Wobec tego brak jest podstaw do przyjęcia tak, jak wnosi powódka, że pomiędzy nią a pracodawcą nie doszło do porozumienia co do zakresu zadań do wykonania i czasu jaki na ich wykonanie powinien być przeznaczony.

W zadaniowym systemie czasu pracy charakterystyczne jest to, że pracownik objęty takim rodzajem czasu pracy samodzielnie organizuje sobie pracę i kształtuje swój rozkład czasu pracy, a więc wyznacza początek i koniec dnia pracy, a wymiar jego zadań powinien być tak ustalony przez pracodawcę, aby pracownik mógł je wykonać w normach czasu pracy określonych w art. 129 k.p. Porozumienie, o którym stanowi art. 140 kp, nie ma charakteru uzgodnienia, lecz oznacza konsultację, w ramach której pracownik może wyrazić swoją opinię. Niewypełnienie wymogu wysłuchania stanowiska pracownika bądź ustalenie czasu niezbędnego do wykonania powierzonych

pracownikowi zadań wbrew jego opinii nie oznacza nieskuteczności ustanowienia zadaniowego systemu czasu pracy, lecz w razie sporu między stronami powoduje konieczność wykazania przez pracodawcę, że powierzał pracownikowi zadania możliwe do wykonania w wymiarze czasu pracy wynikającym z norm określonych w art. 129 k.p. Wyznaczenie pracownikowi zadań, których wykonanie nie jest możliwe w normalnym czasie pracy, jest równoznaczne ze świadczeniem pracy w czasie przekraczającym normy czasu pracy i nie wyłącza roszczenia o wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych.

Określenie zadań powinno się odbyć już przy zawieraniu umowy o pracę – tak było w niniejszej sprawie. Nie jest czasem pracy ani wymiarem zadań sytuacja, gdy pracodawca zleca pracownikowi na bieżąco zadania do wykonania. Sporne jest, czy pracodawca po wyznaczeniu pracownikowi zadań może rozszerzyć, bez zmiany warunków pracy i płacy, ich wymiar. Twierdzenia powódki, aby tak właśnie było, nie znalazły jednak potwierdzenia w zebranych materiale dowodowym. Jedyna zmiana wiązała się z modyfikacjami dotyczącymi sprzedawanych produktów w poszczególnych cyklach sprzedażowych.

Należy podkreślić także i to, że zawierając umowę o pracę powódka była dobrze zorientowana w specyfice pracy, jaką miała wykonywać u pozwanej albowiem wcześniej, co sama przyznała w trakcie przesłuchania na rozprawie w dniu 13 marca 2012 r., pracowała w trzech firmach jako manager regionalny i w każdej z nich charakter pracy był mniej więcej taki sam. Powódka miała więc świadomość specyfiki pracy i wyraziła na to zgodę. Ponadto w trakcie zatrudnienia to powódka organizowała sobie i swoim pracownikom dzień pracy i to ona miała możliwość ustalenia zarówno jakie zadania i w jakiej ilości są do wykonania danego dnia, z którym przedstawicielem tego dnia się spotka, które wizyty bezwzględnie musi odbyć, a które nie i wreszcie, które czynności może wykonać następnego dnia. To ona również decydowała o godzinie zakończenia pracy danego dnia.

Kwestią sporną na gruncie zadaniowego czasu pracy jest wynagradzanie za pracę w godzinach nadliczbowych. Przyjmuje się, że w zadaniowo-wynikowej formule zatrudnienia nie ma nadgodzin w tradycyjnym rozumieniu ze względu na to, że nie ma tam czasu pracy, z którym ta konstrukcja jest związana. W miejsce nadgodzin wprowadza się zatem tzw. godziny ponadwymiarowe. Zakładają one ekwiwalent za pracę, jeżeli zadania zostały określone w taki sposób, że nie można ich wykonać w ramach norm określonych w art. 129 k.p. W doktrynie podkreśla się możliwość zaistnienia, pod pewnymi warunkami, nadgodzin w zadaniowym czasie pracy. Jest to związane z podejściem praktyki do zadaniowego czasu pracy, traktowanego niekiedy jako czas pracy nienormowany, gdzie w konsekwencji nie ma nadgodzin.

Zadaniowy czas pracy generalnie sprawdza się dla tych pracowników, którzy nie muszą przebywać na terenie zakładu pracy stale lub w określonych granicach czasowych i, którzy w dużej mierze mogą sami sobie określać czas realizacji zadań. Typując zatrudnionych do tej formy organizacji czasu pracy należy pamiętać, że pracownik zatrudniony w zadaniowym systemie czasu pracy w większym stopniu niż „zwykły” pracownik odpowiada za zorganizowanie swojego rozkładu dnia pracy. Do niego, a nie do przełożonego, należy ustanowienie zasad, w jakich okolicznościach i kiedy pracę przerywa, w jaki sposób reguluje tempo wykonywanych czynności, jak często i w jaki sposób odpoczywa. Przy zadaniowym czasie pracy, wskazane (ale nie obowiązkowe) może być planowanie realizacji zadań i tworzenie własnych harmonogramów. To może wpłynąć na jego efektywność, na ilość i jakość wykonanej pracy, a także ułatwić kontakty i rozliczanie zadań z pracodawcą. Osoby zatrudnione w tym systemie powinny być odpowiedzialne, solidne, pracowite, posiadające własną inicjatywę, a także w wielu przypadkach kreatywne.

Przy prawidłowo wyznaczonych przez pracodawcę zadaniach, jeśli wystąpi praca ponadwymiarowa, przyjmuje się, że nastąpiło to tylko z przyczyn leżących po stronie pracownika. W takim przypadku pracownik nie będzie miał prawa do dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych. Prawo do takiego dodatku przysługuje mu tylko wtedy, gdy przyczyna pracy w godzinach nadliczbowych leży po stronie pracodawcy.

W niniejszym postępowaniu powódka dowodziła, że pozwana w nieprawidłowy sposób określiła wymiar jej zadań, pozwana zaś dowodziła, że było inaczej. Sąd nie dał w tym zakresie wiary powódce albowiem jak wynika z zeznań świadków D. N., E. B., M. D. i E. M. (także RKS) mimo wielości zadań, przy właściwej organizacji czasu pracy

i przy delegowaniu zadań podległym przedstawicielom, kierownik miał możliwość wykonać powierzone zadania w ustalonym czasie. Pozwany nie rozliczał powódki z ustalonego czasu pracy, a jedynie z wykonanych zadań pozostawiając całkowitą swobodę co do organizacji czasu pracy.

W niniejszej sprawie należy także zwrócić uwagę na to, że wymiar czasu pracy nie uległ zwiększeniu wskutek zakłóceń mających swoje źródło po stronie pracodawcy (np. trudności w dostarczeniu narzędzi pracy, materiałów czy też problemy z urządzeniami, za które odpowiada pracodawca). Powódka nie wykazała aby przekroczenie norm czasu pracy było spowodowane takimi właśnie okolicznościami.

Będąc zatrudnionym w zadaniowym czasie pracy, pracownik ponosi konsekwencje różnego rodzaju zdarzeń zakłócających proces pracy i powodujących, że będzie on zmuszony pracować faktycznie dłużej, niż wynika to z przyjętych norm czasu pracy.

Powódka, jako że zatrudniona była w zadaniowym systemie czasu pracy, a ponadto była kierownikiem wyodrębnionej komórki organizacyjnej, powinna przede wszystkim wykazać w sposób szczegółowy daty, wymiar oraz przyczynę przekroczeń, tak aby możliwe było zweryfikowanie, czy rzeczywiście w jej przypadku doszło do pracy w godzinach nadliczbowych, a jeżeli tak, czy praca ta nie stanowiła pracy w godzinach nadliczbowych w rozumieniu art. 151(4) k.p. Zgodnie z poglądami judykatury to na kierowniku wyodrębnionej komórki organizacyjnej, co do którego pracodawca nie jest zobowiązany prowadzić ewidencji czasu spoczywa ciężar wykazania w sposób precyzyjny ilości godzin wykonanych w ramach nadgodzin oraz wskazania precyzyjnie wysokości dochodzonego roszczenia.

Tymczasem powódka przedstawiła zestawienie czynności jedynie z bardzo krótkiego okresu swojej pracy (od 6.09.2009 r. do 16.10.2009 r.), który w żadnym przypadku nie może być miarodajny dla oceny, czy w takim samym wymiarze praca świadczona była także w innych okresach. Ponadto wyliczenia ilości godzin nadliczbowych dokonane przez nią zawierają liczne błędy, również matematyczne. Zeznania świadków zawnioskowanych przez powódkę okazały się także w tym zakresie nieprzydatne albowiem nie zawierają konkretnych danych o ilości przepracowanych w danym dniu lub okresie godzin; potwierdzają jedynie zakres zadań wykonywanych przez powódkę.

Powódka dowodziła także, że o jej pracy w godzinach nadliczbowych decydował fakt spędzania wielu godzin w samochodzie z uwagi na dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca wykonywania pracy i powrót. W tym miejscu warto zwrócić uwagę na wyrok Sądu Najwyższego z dnia 16.10.2009 r. (I PK 89/09, LEX nr 558563) w którym w tezie II wskazano, że co do zasady, czas dojazdu pracownika do miejsca rozpoczęcia pracy (do miejsca wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy) nie jest czasem pracy, nawet wówczas, gdy pracownik świadczy pracę w ramach zadaniowego czasu pracy.

Bezsporne jest to, że powódka zamieszkiwała w S. K. a centrum jej pracy znajdowało się w S.. Kwestia ta omawiana była z powódką już na etapie negocjacji warunków umowy o pracę zważywszy na dużą odległość pomiędzy tymi dwoma miejscowościami. Wymogiem formalnym pozwanej było to aby powódka zamieszkała w S.. Potwierdzili tę okoliczność świadkowie D. N., E. B. i D. M.. Podjęcie takiego zobowiązania przez powódkę na etapie negocjacji warunków umowy o pracę podyktowane było troską pozwanej Spółki o bardziej dogodny, a przede wszystkim szybszy, dojazd powódki do najodleglejszych miejsc w podległym jej regionie. S. i jego okolice stanowią bowiem centralny punkt regionu zachodniego (...), z którego dojazd do pozostałych miejsc, w których przedstawiciele medyczni i powódka wykonywali czynności jest szybszy niż ze S. Krajeńskich, w których mieszkała powódka. Powódka zapewniła swojego bezpośredniego przełożonego, że przeprowadzi się do S., albowiem tam studiuje jej syn, ale nigdy tego nie uczyniła. Świadek M. D. zeznała, iż gdyby spółka miała świadomość tego, że powódka nie przeprowadzi się do S., nie zaproponowano by jej zatrudnienia. Przyznała także, podobnie jak E. B., że obecny kierownik regionu zachodniego (...) - p. K. - podobnie jak powódka w ramach negocjacji warunków zatrudnienia zobowiązał się zmienić miejsce zamieszkania z P. na S. lub jego okolice, i zobowiązania tego dotrzymał. Jest on nadal zatrudniony w pozwanej i nie zgłaszał nigdy, iż nie jest w stanie wykonać swoich zadań w ramach 8 godzin pracy dziennie.

Analizując żądanie powódki należy także odnieść się do uznania przez nią jako czasu pracy całego okresu szkoleń organizowanych przez pozwanego - licząc od momentu wyjazdu z domu pracownika do jego powrotu (przejazd,

okres szkolenia, okres noclegu, okres odpoczynku pomiędzy szkoleniami). Z takim rozumowaniem Sąd Okręgowy się nie zgodził albowiem nie znajduje to uzasadnienia w obowiązujących przepisach prawa. W doktrynie istnieje szereg różnych poglądów, co do wliczania do czasu pracy czasu szkoleń pracowniczych innych niż szkolenia z zakresu BHP. Różnią się one w zależności od tego czy pracodawca wydał pracownikowi polecenie uczestnictwa w szkoleniu, przedmiotu szkolenia, od roli pracownika na szkoleniu (czy jest uczestnikiem biernym, czy prowadzi to szkolenie) oraz okoliczności, czy szkolenie trwa w godzinach pracy pracownika, czy też w czasie wolnym od pracy (A. Sobczyk, „Zasady prawnej regulacji czasu pracy”, Dom Wydawniczy ABC 2005 r., s. 133-136; P. Wojciechowski, „Szkolenia a czas pracy”, Monitor Prawa Pracy nr 9/2005; M. Nałęcz (w:) „Komentarz do Kodeksu pracy” pod red. W. Muszalskiego, C.H.Beck 2009 r., s. 561, M.Rycak, „Planowanie i rozliczanie czasu pracy”, Dom wydawniczy ABC, LexPolonica, Ł. Pisarczyk, Komentarz do art. 128 k.p., LexPolonica). Przeważającym, a jednocześnie najbardziej korzystnym dla pracownika poglądem jest interpretacja nakazująca zaliczać do czasu pracy cały czas udziału pracownika w obowiązkowym szkoleniu (udział w zajęciach szkoleniowych), choćby szkolenie to wykraczało poza godziny pracy pracownika wynikające z jego rozkładu czasu pracy.

W przypadku szkoleń kilkudniowych, sytuacja jest bardziej skomplikowana. Zgodnie z art. 128 k.p., czasem pracy jest czas kiedy pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy. Z kolei z art. 151 k.p. wynika, iż praca w godzinach nadliczbowych występuje wyłącznie w przypadku rzeczywistego wykonywania pracy przez pracownika. W przypadku pracowników, którzy „czekają” w hotelu na kolejną część szkolenia trudno mówić o rzeczywistym wykonywaniu pracy. Pogląd taki ma swoje oparcie w wyroku Sądu Najwyższego z dnia 10 listopada 2009 r. (II PK 51/09, Lex nr 577350), w których stwierdzono: „Czasu przypadającego poza normalnymi godzinami pracy, w którym pracownik, pozostając w dyspozycji pracodawcy w rozumieniu art. 128 § 1 k.p. lub jedynie przebywając w zakładzie pracy, nie wykonuje pracy, nie wlicza się do czasu pracy w godzinach nadliczbowych (art. 151 § 1 k.p.). Tego rodzaju czas może być, w szczególności, prawnie kwalifikowany jako dyżur zakładowy (art. 1515 § 1 i 2 k.p.) lub czas wolny od pracy.

W doktrynie pojawiają się również głosy, iż do czasu uczestnictwa pracownika w szkoleniach analogicznie można stosować zasady dotyczące obliczania czasu pracy podczas podróży służbowych (W. Uziak (w:) „Kodeks pracy z komentarzem” pod red. U. Jackowiaka, Gdańska 1996, s. 328). Uznając ten pogląd również należałoby uznać czas po szkoleniu za czas, który nie jest czasem pracy. W przypadku bowiem podróży służbowych wyłącznie podróż w ramach godzin pracy stanowi czas pracy, zaś okres podróży po godzinach pracy jest czasem odpoczynku pracownika (tak m.in. w wyroku Sądu Najwyższego z dnia 23 czerwca 2005, II PK 265/04, Lex nr 157492 oraz z dnia 27 października 1981 r., I PR 85/81, LexPolonica nr 310113).

Wobec powyższego uznać należy, iż do czasu pracy powódki należy doliczyć jedynie rzeczywisty czas udziału w szkoleniu obowiązkowym bez uwzględnienia czasu dojazdu, czasu wolnego pomiędzy zajęciami szkoleniowymi jednego dnia a zajęciami w dniu następnym, w tym również noclegu. Przy kalkulowaniu czasu pracy powódki w dniach wskazanych przez nią, jako okresy szkoleń należy zatem wliczyć jedynie maksymalnie 8 godzin dziennie ponieważ, jak wynika z zeznań świadków przesłuchanych w ramach prowadzonego postępowania dowodowego w niniejszej sprawie, zajęcia szkoleniowe nie trwały dłużej niż 8 godzin dziennie. A świadek E. M. potwierdziła choćby okoliczność, że za czas szkoleń przypadających w dni wolne pozwana udzielała pracownikom dni wolnych.

Sąd nie uwzględnił sporządzonej w sprawie opinii biegłej uznając ją za zbyt hipotetyczną i nieprzydatną. Dowód z opinii biegłego, jak podkreśla się w orzecznictwie, podlega ocenie sądu z zastosowaniem art. 233 § 1 według właściwych dla przedmiotu opinii kryteriów zgodności z zasadami logiki i wiedzy powszechnej, poziomu wiedzy biegłego, podstaw teoretycznych opinii, a także sposobu motywowania oraz stopnia stanowczości wyrażonych w niej wniosków (tak m.in. uzasadnienie postanowienia SN z dnia 7 listopada 2000 r., I CKN 1170/98, OSNC 2001, nr 4, poz. 64; uzasadnienie wyroku SN z dnia 15 listopada 2002 r., V CKN 1354/00, LEX nr 77046, wyrok SA w Poznaniu z dnia 15.01.2013 r. III AUa 952/12, LEX nr 1280934). Wnioski biegłego wyrażone w opinii, co do zasady, powinny być jednoznaczne i stanowcze. Zgodnie z wyrokiem Sądu Apelacyjnego w Katowicach z dnia 30.10.2012 r. (I ACa 647/12, LEX nr 1236382) celem przeprowadzenia dowodu z opinii biegłego jest wyjaśnienie kwestii wymagających wiadomości specjalnych, a nie poszukiwanie wsparcia dla twierdzeń strony. Tymczasem biegła sporządziła swoją

opinię nie biorąc pod uwagę faktu, że powódka należała do kategorii pracowników zarządzających wyodrębnioną komórką zakładu pracy oraz, że zatrudniona była w zadaniowym systemie czasu pracy. Przyjęła także jako podstawę wyliczeń zestawienia czasu pracy przedłożone przez powódkę, które nie obejmowały pełnego okresu objętego sporem. Ponadto opinia zawierała błędy matematyczne. Biegła nie uwzględniła specyfiki pracy wykonywanej przez powódkę, o której zeznawali świadkowie i co wynika z rozważań Sądu zaprezentowanych w niniejszym uzasadnieniu. Tym samym Sąd podzielił zarzuty do opinii biegłej prezentowane w stanowiskach pozwanego (w pismach z dnia 24.09.2012 r. i 20.05.2013 r.) uznając je za uzasadnione i konkretne.

Reasumując, Sąd Okręgowy uznał, że brak było podstaw do uwzględnienia żądania powódki z przyczyn opisanych powyżej i dlatego powództwo oddalił.

Konsekwencją powyższego i z uwagi na zasadę odpowiedzialności za wynik procesu, Sąd zasądził od powódki na rzecz pozwanej na podstawie art. 98 kpc i § 12 pkt 2 w zw. z § 6 pkt 6 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 28.09.2002 r. w sprawie opłat za czynności adwokackie oraz ponoszenia przez Skarb Państwa kosztów nieopłaconej pomocy prawnej udzielonej z urzędu (Dz. U. Nr 163, poz. 1348 ze zm.) kwotę 2700,00 zł tytułem zwrotu kosztów zastępstwa procesowego. Ponadto obciążył powódkę kosztami opinii biegłej w kwocie 1792,11 zł na podstawie art. 97 ustawy z dnia 28.07.2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych (t.j. Dz. U z 2010 r., Nr 980, poz. 594 ze zm.).