*Regulamin*

*doboru pracowników Drużyn Konduktorskich*

*do obsługi pociągów EIP*

1. *Wprowadzenie*
2. Niniejszy Regulamin dotyczy zasad doboru (tj. rekrutacji) pracowników Drużyn Konduktorskich (dalej też: „DK”) Zakładów Spółki do obsługi pociągów Express Intercity Premium tj. EIP.
3. Na podstawie niniejszego Regulaminu dokonywany będzie dobór pracowników do obsługi EIP na każdy rok kalendarzowy tj. od 1 styczna do 31 grudnia danego roku.
4. Rekrutacja prowadzona będzie w Zakładach Spółki. Dyrektorzy poszczególnych Zakładów odpowiadają za jej prawidłowy przebieg.
5. Udział w rekrutacji jest dla pracowników Drużyn Konduktorskich dobrowolny.
6. W zakresie oceny dotychczasowej pracy pracownika okresem branym pod uwagę przy doborze będzie okres 12 miesięcy poprzedzających proces doboru. Przy założeniu, że rekrutacja rozpoczynać się będzie każdego roku od 1 września, okresem branym pod uwagę będzie zatem okres od 1 września roku poprzedniego do 31 sierpnia roku, w którym przeprowadzany jest dobór.
7. Dobór i związane z nim spotkania pracownika z Komisją rekrutacyjną oraz Lektorem języka odbywa się w czasie wolnym pracowników.
8. *Podstawowe zasady doboru*
9. Warunkiem przystąpienia do rekrutacji jest łączne spełnienie przez pracownika poniższych warunków:
10. zatrudnienie w Spółce przez cały okres oceny dotychczasowej pracy brany pod uwagę przy doborze, tj. co najmniej od 1 września roku poprzedzającego,
11. zatrudnienie w Sekcji, która obsługuje plan EIP, ewentualnie w innej Sekcji w tym samym Zakładzie, pod warunkiem deklaracji gotowości przeniesienia się do Sekcji obsługującej plan EIP (w obrębie tego samego Zakładu).
12. zobowiązanie do świadczenia pracy na pełen etat w okresie, w którym pracownik miałby obsługiwać plan EIP.
13. Pracownicy zgłaszają swój udział w rekrutacji za pomocą Oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w terminach i na zasadach ogłoszonych przez pracodawcę.
14. W Oświadczeniu, o którym mowa w pkt 2 powyżej, pracownicy:
15. deklarują udział w rekrutacji do obsługi EIP,
16. deklarują gotowość do zatrudnienia na pełen etat w okresie obsługi EIP,
17. deklarują, w której Sekcją chcą podjąć zatrudnienie w przypadku wyboru do obsługi EIP – zgodnie z pkt 1 b powyżej,
18. deklarują udział w weryfikacji także innego języka obcego (oprócz języka angielskiego) – zgodnie z pkt III. 5.6.
19. Pracodawca dołoży wszelkich starań, by informacja o rozpoczęciu doboru do EIP, jego zasadach oraz terminach zgłaszania się dotarła do wszystkich pracowników Drużyn Konduktorskich,
w tym także do osób nieobecnych (np. przebywających na urlopach, zwolnieniach lekarskich, itp.). W uzasadnionych przypadkach (np. braku możliwości kontaktu z pracownikiem) pracodawca może wyrazić zgodę na złożenie Oświadczenia o chęci udziału w rekrutacji po terminie, o ile jest to możliwe organizacyjnie tj. nastąpi przed zakończeniem spotkań z Komisją rekrutacyjną.
20. Wraz z informacją o wszczęciu rekrutacji pracodawca podaje pracownikom warunki finansowe związane z obsługą planu EIP.
21. Pracownicy na Spotkanie z Komisją rekrutacyjną (pkt. III część C) stawiają się w pełnym umundurowaniu służbowym.
22. Dobór prowadzony jest rzetelnie, przy zachowaniu zasad opisanych w niniejszym Regulaminie, jak również według najlepszej wiedzy oraz najlepszej intencji osób biorących w nim udział.
23. Pracodawca czuwa nad rzetelnym prowadzeniem doboru pracowników DK do obsługi programu EIP, a osoby dokonujące oceny pracowników, w tym w przyznające punkty, powinny być do tego przygotowane merytorycznie, zobowiązane są wykazywać się prawidłową postawą względem ocenianych pracowników DK, a w trakcie oceny zobowiązane są do pomijania wszelkich aspektów pozamerytorycznych.
24. Członkowie Komisji rekrutacyjnych, o których mowa w pkt. III część C muszą być obecni przez cały czas spotkania z pracownikiem. W przypadku braku takiej możliwości, ogłaszana jest krótka przerwa.
25. Zasady doboru pracowników DK Zakładów Spółki do obsługi pociągów EIP i kryteria oceny tego doboru są znane pracownikom poprzez udostępnienie im niniejszego Regulaminu w sposób zwyczajowo przyjęty w danym Zakładzie. W razie pytań lub wątpliwości dotyczących zasad doboru pracowników do planu EIP, czy też dotyczących kryteriów tego doboru, pracownik może zwrócić się w tym zakresie do swojego przełożonego z prośbą o udzielenie stosownych wyjaśnień, a przełożony jest zobowiązany do ich udzielenia.
26. *Szczegółowe zasady doboru*

1. Ocena pracownika w ramach rekrutacji do EIP składać się będzie z czterech części o poniższych wagach:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Część oceny** | **Część A** | **Część B**  | **Część C** | **Część D** |
| **Opis** | Ocena Przełożonych | Ocena Zespołu Instruktorów Handlowych | Ocena Komisji rekrutacyjnej | Ocena Lektora języka angielskiego |
| **Waga** | 25% | 25% | 25% | 25% |

1. **Część A – Ocena Przełożonych**

2.1 W tej ocenie brane są pod uwagę:

1. Ocena bezpośredniego przełożonego pracownika (czyli Naczelnika lub Zastępcy Naczelnika Sekcji)
2. Opinia dyspozytorów oraz kierownika zespołów drużyn konduktorskich (jeżeli funkcjonuje w danej Sekcji) w zakresie dyspozycyjności i przygotowania do pracy
3. Opinia Z-cy Dyrektora Zakładu ds. Handlowych.

2.2 Kryteria oceny:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kryterium oceny | 1. **JAKOŚĆ PRACY**
 | **2) ZAANGAŻOWANIE** | **3) DYSPOZYCYJNOŚĆ I DYSCYPLINA PRACY**(ocena dyspozytorów i kierowników zespołów drużyn) | 1. **DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE**
 |
| Opis Kryteriów | 1. Przy ocenie brane są pod uwagę: radzenie sobie w sytuacjach zawodowych, stosowanie standardów, raporty z kontroli potwierdzone w postępowaniu wyjaśniającym, oceny tajemniczego Klienta (TK), ocena przełożonego na podstawie posiadanych przez niego i potwierdzonych z innych źródeł lub wynikających z własnego doświadczenia w zakresie współpracy z danym pracownikiem informacji. Przy ocenach poniżej i powyżej 4 pkt należy podać argumentację.

2. Skala:2 pkt – pracownik nie spełnia więcej niż jednego ze standardów lub wymagań określonych w pkt 1. Informacje pozyskiwane na podstawie np. wyników Tajemniczego klienta (TK), potwierdzonych w postępowaniu wyjaśniającym skarg lub innych potwierdzonych informacji posiadanych przez przełożonego (w tym np. dane statystyczne dotyczące sprzedaży i kontroli biletów) lub własnych negatywnych doświadczeń przełożonego w zakresie współpracy z pracownikiem.3 pkt – pracownik nie spełnia jednego ze standardów lub wymagań określonych w pkt 1. Informacje pozyskiwane na podstawie np. wyników Tajemniczego klienta (TK), potwierdzonych w postępowaniu wyjaśniającym skarg lub innych potwierdzonych informacji posiadanych przez przełożonego (w tym np. dane statystyczne dotyczące sprzedaży i kontroli biletów ) lub własnych negatywnych doświadczeń przełożonego w zakresie współpracy z pracownikiem.4 pkt – pracownik spełnia standardy i wymagania określone w pkt 1 bez zastrzeżeń.5 pkt – pracownik wyróżnił się pozytywnie w jednym ze standardów lub wymagań określonych w pkt 1. Informacje pozyskiwane na podstawie np. wyników Tajemniczego klienta (TK), pochwał lub innych potwierdzonych informacji posiadanych przez przełożonego lub własnych pozytywnych doświadczeń przełożonego w zakresie współpracy z pracownikiem.6 pkt – pracownik wyróżnił się pozytywnie w więcej niż jednym ze standardów lub wymagań określonych w pkt 1. Informacje pozyskiwane na podstawie np. wyników Tajemniczego klienta (TK), pochwał lub innych potwierdzonych informacji posiadanych przez przełożonego lub własnych pozytywnych doświadczeń przełożonego w zakresie współpracy z pracownikiem. | 1. Wychodzenie z inicjatywą/zgłaszanie przełożonemu pomysłów na usprawnienia w pracy, angażowanie się w pracę ponad podstawowe obowiązki, otwartość na zmiany i usprawnienia w pracy

Skala:2 pkt – pracownik nie zgłosił przełożonemu żadnej inicjatywy, nie angażuje się ponad podstawowe obowiązki, oraz neguje wszelkie propozycje zmian i w sposób otwarty wyraża swoją opinię w tym zakresie,3 pkt – pracownik jest bierny, nie angażuje się w sprawy Sekcji, Zakładu,4 pkt – pracownik zgłosił przełożonemu jedną inicjatywę lub jeden raz zaangażował się ponad podstawowe obowiązki pracownicze,5 pkt – pracownik zgłosił przełożonemu więcej niż jedną inicjatywę lub więcej niż jeden raz zaangażował się ponad podstawowe obowiązki pracownicze.1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych np. udział w kursach językowych, nieobowiązkowych szkoleniach

W przypadku udziału pracownika w dodatkowych, nieobowiązkowych kursach lub szkoleniach realizowanych przez pracodawcę, odbywających się w czasie wolnym lub podejmowanych samodzielnie kursach językowych, do oceny w tym Kryterium przyznany zostaje dodatkowo 1 pkt. | 1. Kompletność wyposażenia do służby, kompletność umundurowania,

schludny i czysty wygląd, punktualność, terminowość rozliczania uzyskiwanych wpływów, druków ścisłej rejestracji, itp.Skala:2 pkt – pracownik więcej niż 1 raz: nie był prawidłowo wyposażony do służby lub kompletnie umundurowany lub nie spełnił standardu w zakresie czystości i schludności wyglądu lub nie był punktualny lub nieterminowo się rozliczał3 pkt – pracownik jeden raz: nie był prawidłowo wyposażony do służby lub kompletnie umundurowany lub nie spełnił standardu w zakresie czystości i schludności wyglądu lub nie był punktualny lub nieterminowo się rozliczał4 pkt – pracownik był zawsze prawidłowo wyposażony do służby, w prawidłowym umundurowaniu, o czystym i schludnym wyglądzie, zawsze punktualny, zawsze terminowo się rozliczał2.Przyjmowanie dodatkowych służb:Jeśli pracownik zawsze przyjmuje dodatkowe służby lub zgadza się na zamiany, do powyższej punktacji dodaje się 2 pkt.Jeżeli pracownik odmówił więcej niż jeden raz przyjęcia dodatkowej służby lub zamiany - od uzyskanej punktacji w tym Kryterium odejmuje się 1 pkt.Jeżeli pracownik zawsze odmawia przyjęcia dodatkowej służby lub nigdy nie wyraża zgody na zmiany w harmonogramie – od uzyskanej punktacji w tym Kryterium odejmuje się 2 pkt. | Doświadczenie zawodowe na stanowisku, na którym obecnie jest zatrudniony pracownik.Doświadczenie punktowane jest w następujący sposób:* 1 pkt – co najmniej 1 rok, ale mniej niż 3 lata,
* 2 pkt – co najmniej 3 lata, ale mniej niż 5 lat
* 3 pkt – co najmniej 5 lat, mniej niż 10 lat,
* 4 pkt – co najmniej 10 lat, mniej niż 15 lat,
* 5 pkt – co najmniej 15 lat, mniej niż 20 lat,
* 6 pkt –20 lat i więcej
 |
| Możliwa maksymalna liczba pkt do uzyskania  | 6 pkt | 6 pkt | 6 pkt | 6 pkt |
| Waga kryterium | 30% | 30% | 30% | 10% |

1. **Część B – Ocena Zespołu Instruktorów Handlowych**
	1. Oceny dokonują Instruktorzy handlowi, którzy mieli styczność z pracownikiem w okresie branym pod uwagę przy doborze. Punktacji dokonuje każdy Instruktor odrębnie, następnie wyciągana jest średnia.
	2. Kryteria oceny:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kryterium oceny | 1. **JAKOŚĆ PRACY**
 | **2) ZAANGAŻOWANIE** | **3) DYSCYPLINA PRACY** | 1. **DYSCYPLINA PRACY I WIEDZA ZAWODOWA – DANE Z TECZKI KONDUKTORA**
 |
| Opis Kryteriów | 1. Przy ocenie brane są pod uwagę: radzenie sobie w sytuacjach zawodowych, stosowanie standardów, ocena instruktora na podstawie posiadanych przez niego i potwierdzonych z innych źródeł lub wynikających z własnego doświadczenia w zakresie współpracy z danym pracownikiem informacji np. umiejętność współpracy, podejście do pracy i postawa. Przy ocenach poniżej i powyżej 4 pkt należy podać argumentację.

2. Skala:2 pkt – pracownik nie spełnia więcej niż jednego ze standardów lub wymagań określonych w pkt 1. Informacje pozyskiwane na podstawie np. potwierdzonych informacji posiadanych przez instruktora lub własnych negatywnych doświadczeń instruktora w zakresie współpracy z pracownikiem.3 pkt – pracownik nie spełnia jednego ze standardów lub wymagań określonych w pkt 1. Informacje pozyskiwane na podstawie potwierdzonych informacji posiadanych przez instruktora lub własnych negatywnych doświadczeń instruktora w zakresie współpracy z pracownikiem.4 pkt – pracownik spełnia standardy i wymagania określone w pkt 1 bez zastrzeżeń.5 pkt – pracownik wyróżnił się pozytywnie w jednym ze standardów lub wymagań określonych w pkt 1. Informacje pozyskiwane na podstawie potwierdzonych informacji posiadanych przez instruktora lub własnych pozytywnych doświadczeń instruktora w zakresie współpracy z pracownikiem.6 pkt – pracownik wyróżnił się pozytywnie w więcej niż jednym ze standardów lub wymagań określonych w pkt 1. Informacje pozyskiwane na podstawie potwierdzonych informacji posiadanych przez instruktora lub własnych pozytywnych doświadczeń instruktora w zakresie współpracy z pracownikiem. | 1. Wychodzenie z inicjatywą/zgłaszanie instruktorowi pomysłów na usprawnienia, angażowanie się w pracę ponad podstawowe obowiązki, otwartość na zmiany i usprawnienia, chęć pomocy innym.

 Skala:2 pkt – pracownik nie zgłosił instruktorowi żadnej inicjatywy, nie angażuje się ponad podstawowe obowiązki, oraz neguje wszelkie propozycje zmian i w sposób otwarty wyraża swoją opinię w tym zakresie,3 pkt – pracownik jest bierny, nie angażuje się w sprawy Sekcji, Zakładu,4 pkt – pracownik zgłosił instruktorowi jedną inicjatywę lub jeden raz zaangażował się ponad podstawowe obowiązki pracownicze,5 pkt – pracownik zgłosił instruktorowi więcej niż jedną inicjatywę lub więcej niż jeden raz zaangażował się ponad podstawowe obowiązki pracownicze, pomaga innym.6 pkt – pracownik prezentuje wyróżniającą się postawę w zakresie zaangażowania, wielokrotnie zgłasza inicjatywy, skutecznie zachęca do zaangażowania innych np. w trakcie pouczeń okresowych oraz udziela innym pomocy. | 1. Schludny wygląd, punktualność na pouczeniach okresowych, punktualność w pracy, praca zgodnie z planem pracy.
2. Skala:

2 pkt – pracownik więcej niż jeden raz nie spełnił któregoś ze standardów lub wymagań, o których mowa w pkt 1.3 pkt – pracownik jeden raz nie spełnił któregoś ze standardów lub wymagań, o których mowa w pkt 1.4 pkt – pracownik zawsze spełnia standardy i wymagania, o których mowa w pkt 1.5 pkt – pracownik wyróżnił się pozytywnie w jednym ze standardów lub wymagań określonych w pkt 1 6 pkt – pracownik wyróżnił się pozytywnie w więcej niż jednym ze standardów lub wymagań określonych w pkt 1. | 1. Przy ocenie brane są pod uwagę: zapoznawanie się pracownika i potwierdzanie zapoznania się z dokumentami dodawanymi do Teczki Konduktora, repozytorium itd.; poprawność u kierowników sporządzania dokumentacji pociągowej. 2 pkt – pracownik co najmniej dwukrotnie lub częściej popełnił błąd lub nie wywiązał się z któregoś z wymagań opisanych w pkt 1,3 pkt – pracownik jeden raz popełnił błąd lub nie wywiązał się z któregoś z wymagań opisanych w pkt 1,4 pkt – u pracownika nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie standardów i wymagań opisanych w pkt 1.5 pkt – pracownik wyróżnił się pozytywnie w jednym ze standardów lub wymagań określonych w pkt 16 pkt – pracownik wyróżnił się pozytywnie w więcej niż jednym ze standardów lub wymagań określonych w pkt 1. |
| Możliwa maksymalna liczba pkt do uzyskania  | 6 pkt | 6 pkt | 6 pkt | 6 pkt |
| Waga kryterium | 40% | 20% | 30% | 10% |

**4. Część C – Ocena Komisji rekrutacyjnej**

4.1 Skład Komisji:

1. Zastępca Dyrektora ds. Handlowych – przewodniczący Komisji
2. Naczelnik albo Z-ca Naczelnika Sekcji (bezpośredni przełożony pracownika)
3. Przedstawiciel Instruktorów Handlowych
4. Przedstawiciel Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

4.2 Kryteria oceny:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kryterium oceny | **1) Motywacja i Identyfikacja ze Spółką** | **2) Wiedza zawodowa** | **3) Orientacja na Klienta (w tym radzenie sobie w trudnych sytuacjach)**  | **4) Komunika-tywność** | **5) Wizerunek oraz kultura osobista** |
| Sposób oceny | Pytania od Komisji rekrutacyjnej | Test wiedzy składający się z 12 pytań (test wyboru). Za każdą prawidłową odpowiedź przyznane zostanie 0,5 pkt | Odegranie jednej wylosowanej scenki (symulacja sytuacji zawodowej) | Ocena dokonywana w trakcie całego spotkania z Komisją | Ocena dokonywana w trakcie całego spotkania z Komisją |
| Możliwa maksymalna liczba pkt do uzyskania | 6 pkt | 6pkt | 6 pkt | 6 pkt | 6 pkt |
| Waga kryterium | 10% | 25% | 25% | 20% | 20% |

4.3 Zasady oceny:

4.3.1 Przy punktowaniu Kryteriów 1) oraz 3)-5), o których mowa w pkt 4.2 powyżej, stosuje się poniższą skalę:

1. 1 pkt – więcej niż dwa zachowania, postawy pracownika, elementy komunikacji lub wizerunku nie są zgodne z wymaganiami pracodawcy,
2. 2 pkt – dwa zachowania, postawy pracownika, elementy komunikacji lub wizerunku nie są zgodne z wymaganiami pracodawcy,
3. 3 pkt – jedno zachowanie, postawa pracownika, element komunikacji lub wizerunku nie jest zgodny z wymaganiami pracodawcy,
4. 4 pkt – poziom dobry, oczekiwany przez pracodawcę, w tym wizerunek pracownika nie budzi zastrzeżeń,
5. 5 pkt – poziom bardzo dobry, pracownik wykazał co najmniej jedno zachowanie, postawę, która wyróżnia go pozytywnie,
6. 6 pkt – poziom wyróżniający, ekspercki, pracownik wykazał więcej niż jedno zachowanie, postawę, które wyróżniają go pozytywnie.
	* 1. Każdy Członek Komisji dokonuje samodzielnie oceny w zakresie wszystkich Kryteriów, o których mowa w pkt 4.2, za wyjątkiem wiedzy zawodowej. Następnie wyciągana jest średnia dla każdego Kryterium, która podlega ważeniu.
		2. W przypadku Kryterium 2), o którym mowa w pkt 4.2, tj. wiedzy zawodowej, obliczane są punkty, zgodnie z kluczem odpowiedzi.

**5. Część D – Ocena Lektora języka angielskiego**

* 1. W czasie tej części brane są pod uwagę następujące aspekty:
1. znajomość podstawowej terminologii (zestawu zwrotów i słów) w zakresie podróży pociągiem i obsługi pasażera - prawidłowe odpowiedzi na pytania Lektora, pokazywane przez niego przedmioty, obrazki itp.,
2. rozumienie podstawowych zwrotów i słów – tj. umiejętność udzielenia poprawnej językowo (słownie i gramatycznie) odpowiedzi na zadane przez Lektora pytanie lub zaaranżowaną sytuację,
3. umiejętność czytania komunikatów – weryfikacja dokonywana przez Lektora.
	1. Ocena dokonywana jest przez wykwalifikowanego Lektora języka angielskiego.
	2. Warunkiem zakwalifikowania się pracownika do obsługi EIP jest znajomość języka angielskiego przynajmniej na poziomie podstawowym, przez co należy rozumieć uzyskanie co najmniej 3 pkt zgodnie ze skalą opisaną w pkt 5.5 poniżej (z zastrzeżeniem pkt 5.4).
	3. W przypadku niewystarczającej liczby osób z wymaganym poziomem znajomości języka angielskiego w danej Sekcji, do obsługi mogą zostać dopuszczone osoby z mniejszą liczbą punktów w zakresie znajomości języka angielskiego, pod warunkiem złożenia przez nie deklaracji uzupełnienia umiejętności językowych do wymaganego poziomu.
	4. Sposób oceny.

Ocena dokonywana będzie według poniższej skali punktów:

|  |  |
| --- | --- |
| Możliwa liczba pkt do uzyskania | Opis wymagań |
| 0 pkt | brak znajomości |
| 1 pkt | znajomość pojedynczych słów (rozumienie oraz wypowiadanie) |
| 2 pkt | znajomość pojedynczych zwrotów (rozumienie oraz wypowiadanie) |
| 3 pkt | zdolność komunikacji w podstawowym zakresie, znajomość podstawowych zwrotów (rozumienie oraz wypowiadanie) oraz umiejętność poprawnego przeczytania komunikatu  |
| 4 pkt | zdolność komunikacji na dobrym poziomie, znajomość zwrotów (rozumienie oraz wypowiadanie); umiejętność poprawnego przeczytania komunikatu; prawidłowa reakcja na zaaranżowane przez lektora sytuacje |
| 5 pkt | zdolność komunikacji na bardzo dobrym poziomie, znajomość bardziej złożonych zwrotów (rozumienie oraz wypowiadanie); umiejętność poprawnego przeczytania komunikatu; prawidłowa reakcja na zaaranżowane przez lektora, bardziej złożone sytuacje |
| 6 pkt | zdolność komunikacji na zaawansowanym poziomie, znajomość języka na poziomie biegłym –znajomość złożonych zwrotów (rozumienie oraz wypowiadanie); umiejętność poprawnego przeczytania komunikatu; prawidłowa reakcja na zaaranżowane przez lektora, złożone sytuacje. Całkowita swoboda w posługiwaniu się językiem obcym. |

* 1. Inne języki obce

5.6.1 Istnieje możliwość uzyskania dodatkowych punktów, niewliczanych do łącznej liczby punktów w rekrutacji, za znajomość innych języków obcych tj.:

* j. niemieckiego
* j. francuskiego
* j. rosyjskiego
* j. hiszpańskiego
	+ 1. Przy ocenie znajomości dodatkowego języka obcego brana jest pod uwagę skala opisana w pkt 5.5 powyżej.
		2. Znajomość któregoś ze wskazanych w pkt 5.6.1 języków obcych nie zwalnia ze znajomości języka angielskiego (z zastrzeżeniem pkt 5.4), a jedynie stanowić będzie element rozstrzygający w zakresie doboru do EIP w sytuacji, gdy kilka osób uzyska taką samą łączną liczbę punktów w rekrutacji.
		3. Gotowość do weryfikacji znajomości dodatkowego języka obcego należy zgłosić w terminach i na zasadach ogłoszonych przez PKP IC przed rekrutacją – co jest warunkiem zapewnienia Lektora odpowiedniej specjalizacji.
1. *Harmonogram przebiegu rekrutacji i dokonywania oceny*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Miesiąc** | **Wrzesień** | **Październik** | **Listopad** | **Grudzień** |
| **Tydzień** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Ogłoszenie rekrutacji/ Udostępnienie DK Regulaminu doboru oraz podanie warunków finansowych związanych z obsługą EIP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Zgłoszenia pracowników, w tym zgłoszenia chęci weryfikacji dodatkowego języka obcego |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Ocena DK w zakresie Części A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Ocena DK w zakresie Części B |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Ustalenie i poinformowanie pracowników o terminach spotkań z Komisją rekrutacyjną  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Ocena DK w zakresie Części C i D – spotkania z pracownikami |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Przekazanie pracownikom informacji o liczbie uzyskanych przez nich punktów w trakcie procesu rekrutacji do obsługi EIP  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Zamknięcie procesu oceny, podsumowania |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Przekazanie pracownikom DK informacji dotyczących ich wyboru/braku wyboru do obsługi EIP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Szkolenia pracowników w zakresie obsługi EIP (dla osób nie obsługujących EIP do tej pory) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. *Informacja o wynikach doboru*
2. Pracownik otrzymuje informację pisemną o swoich wynikach nie później niż 7 dni po spotkaniu z Komisją rekrutacyjną.
3. Informacja o wynikach przekazywana pracownikowi powinna być jak najbardziej szczegółowa tj. obejmować ocenę uzyskaną w każdej z części A-D, w tym ocenę każdego ocenianego Kryterium.
4. Pracownik, który otrzymał informację o wyniku ma możliwość zwrócenia się do swojego przełożonego o dodatkowe wyjaśnienie, a przełożony (w razie konieczności inna osoba biorąca udział w rekrutacji) zobowiązany jest udzielić wyjaśnienia (w szczególności w formie rozmowy z pracownikiem). Takie wyjaśnienie udzielane jest bez zbędnej zwłoki, należy jednak wziąć pod uwagę zajętość Członków Komisji rekrutacyjnych w okresie spotkań z pracownikami.
5. Od wyniku rekrutacji nie przysługuje odwołanie.
6. *Decyzje o przydziale do obsługi EIP*
7. Po dokonanych ocenach, do obsługi EIP wybierane są osoby według zapotrzebowania w danej Sekcji,
z podziałem na Kierownika pociągu i Konduktora, które uzyskały najwyższą liczbę punktów w rekrutacji (uwzględniając wagę kryteriów ustalonych dla poszczególnych części oceny i wagę poszczególnych części oceny).
8. Pracownik otrzymuje w formie pisemnej informację podpisaną przez Dyrektora Zakładu o doborze/braku doboru do planu EIP na najbliższy rok kalendarzowy.
9. Z pracownikiem wybranym do obsługi EIP na dany rok kalendarzowy zawierane jest porozumienie do umowy, określające wysokość wynagrodzenia w okresie obsługi EIP.
10. W uzasadnionych przypadkach pracownik może zostać wyłączony z obsługi EIP w trakcie roku kalendarzowego, na który został wybrany. Może to nastąpić w szczególności w następujących sytuacjach:
11. nagannego zachowania lub postępowania niezgodnego z obowiązującymi przepisami, instrukcjami
i procedurami, potwierdzonego w toku postępowania wyjaśniającego,
12. jednokrotnej oceny pracownika przez Tajemniczego klienta na poziomie poniżej 85% lub dwukrotnej oceny pracownika przez Tajemniczego klienta na poziomie pomiędzy 85% a 95%) (tj. od 85% włącznie, ale poniżej 95%).
13. Decyzję o wyłączeniu pracownika z obsługi EIP podejmuje Dyrektor Zakładu, po konsultacji z Z-cą Dyrektora Zakładu ds. Handlowych. Pracownik otrzymuje taką informację na piśmie.
14. Wyłączenie z obsługi EIP jest równoznaczne z zakończeniem obowiązywania porozumienia do umowy z pracownikiem, na mocy którego przyznawany był dodatek do wynagrodzenia. Dodatek za obsługę EIP nie jest wypłacany począwszy od kolejnego miesiąca kalendarzowego.
15. Na miejsce pracownika, który został wyłączony z obsługi, powołany zostaje kolejny pracownik z listy w danej Sekcji – zgodnie z uzyskaną punktacją w rekrutacji.

*Załącznik nr 1*

*do Regulaminu Doboru Drużyn Konduktorskich do EIP*

**OŚWIADCZENIE**

**O PRZYSTĄPIENIU DO REKRUTACJ EIP**

…………………………………………..……….

(Imię i nazwisko – drukowanymi literami)

…………………………………………………..…

(Sekcja)

……………………………………………………..

(Zakład)

Niniejszym deklaruję swoją chęć udziału w rekrutacji do obsługi EIP w roku kalendarzowym …………………… Jednocześnie deklaruję:

1. gotowość do zatrudnienia na pełen etat w okresie obsługi EIP (w przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji),
2. gotowość świadczenia pracy w okresie obsługi EIP (w przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji)
w Sekcji ……………………………………….. i zobowiązuję się w tym okresie do świadczenia pracy w pełnym wymiarze etatu,
3. gotowość do weryfikacji także innego języka obcego.

Jako dodatkowy język wybieram: ………………………………………………….. \*

……………………………………………………………..

(Podpis pracownika)

………………………………………………………………

(Data)

*\* przekreślić pkt, jeśli nie dotyczy*