

ПРОТОКОЛ

№ 13557

гр. София, 05.10.2022 г.

СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД, 62 СЪСТАВ, в публично заседание на пети октомври през две хиляди двадесет и втора година в следния състав:

Председател: ЕВЕЛИНА ОГН. МАРИНОВА

при участието на секретаря МАРИАНА ИВ. СОКОЛОВА
Сложи за разглеждане докладваното от ЕВЕЛИНА ОГН. МАРИНОВА
Гражданско дело № 20221110138655 по описа за 2022 година.
На именното повикване в 09:30 часа се явиха:

ИЩЕЦАТА В. М. К. – редовно призована, представлява се от адв. Г., с пълномощно по делото.

ОТВЕТНИКЪТ – редовно призован, представлява се от адв. В., с пълномощно по делото.

СТРАНИТЕ /поотделно/: Да се даде ход на делото.

СЪДЪТ, с оглед липсата на процесуални пречки,

О П Р Е Д Е Л И:

ДАВА ХОД НА ДЕЛОТО.

ДОКЛАДВА делото съобразно свое определение от 30.08.2022 г.

ДОКЛАДВА молба на ответника от 13.09.2022 г., с която в изпълнение указания на съда представя и моли да бъдат приети: актуално щатно разписание на дружеството, заповед на изпълнителния директор на дружеството за приемане на щатното разписание, протокол на Съвета на

директорите на дружеството за приемане на нова управленска структура на същото.

Уточнява, че искането му по чл. 192 ГПК за задължаване на НАП да представи информация за регистрирани трудови договори на ищцата е във връзка с претенцията на ищцата по чл. 344, ал. 1, т. 3 КТ.

СЪДЪТ връчи препис от молбата ведно с приложенията на процесуалния представител на ищцата.

ДОКЛАДВА молба на ищцата от 23.09.2022 г., с която в изпълнение указания на съда уточнява, че искането ѝ ответникът да бъде задължен да представи длъжностните характеристики на всички служители на ответното дружество, както и трудови договори по съвместителство от 01.12.2021 г. се прави с оглед твърденията ѝ, че не е било извършено реално съкращаване на щата, както и за установяване на обстоятелството как се е случвало заместването на ищцата в периода, в който същата е била в болничен преди прекратяване на трудовото ѝ правоотношение.

С молбата се отправят искания ответникът да бъде задължен да представи справка за прекратени правоотношение и назначени служители за периода от 20.08.2021 до настоящия момент, алтернативно – до 22.09.2022 г.

Прави се искане ответникът да бъде задължен да представи колективен трудов договор на дружеството, Правилник за устройството и дейността му в сила от 01.04.2018 г., както и Инstrukция за деловодната дейност и документооборота на дружеството.

Към молбата се представят и се отправя искане за приемане по делото на Предизвeстие за прекратяване на трудовото правоотношение на Красимира Божанова от 25.01.2022 г., Заповед за прекратяване на трудово правоотношение на Красимира Божанова, Правилник за устройството и дейността на ответното дружество в сила от 01.04.2018 г. и Инstrukция за деловодната дейност и документооборота на дружеството от 29.03.2019 г.

СЪДЪТ връчи от молбата на процесуалния представител на ответника

АДВ. Г.: Поддържам исковата молба. Поддържам молбата от 23.09.2022

г., ведно с направените в същата искания. Представям за сверка в оригинал 2 бр. трудови книжки на ищцата. Първата ѝ е била предоставена в нейно държание след постъпване на работа, а втората - изготвена от ответното дружество и оформена при прекратяване на трудовото ѝ правоотношение, съответно - същата ѝ е била върната в нейно държание също.

Конкретизирам, че твърдението ни във връзка с липсата на реално съкращаването на щата е, че трудовата функция на заеманата от ищцата длъжност в нейните същински функции е била запазена в рамките на Отдел „Административна дейност“, евентуално – дейността се е осъществявала от някоя от длъжностите на пряко подчинение на изпълнителния директор.

С оглед това уточнение, по отношение на искането ответникът да бъде задължен да представи длъжностните характеристики на всички служители и трудовите договори по съвместителство от 01.12.2021 г., конкретизирам, че искането е да бъдат представени длъжностните характеристики на служителите на длъжностите, заети в Отдел „Административна дейност“ и длъжностите, подчинени на изпълнителния директор, съобразно щатно разписание в сила от 15.12.2021 г., последните - под № 34 и № 35 от същото.

Правя същото искане и по отношение на щатното разписание в сила от 07.01.2022 г., като уточнявам, че подчинените на изпълнителния директори длъжностни там са под № 27 до № 32.

Конкретизирам искането си по молба-уточнение от 23.09.2022 г. ответникът да бъде задължен да представи справка за прекратени правоотношения и назначени служители по отношение на периода на последното, а именно – същото да се счита от 15.12.2021 г. до 01.02.2022 г.

Представям и моля да бъдат приети по делото 4 бр. решения на НЕЛК, с които са отменени решенията на ТЕЛК, за които от страна на ответника са наведени твърдения във връзка с отмяна на болничните листи на ищцата. Представям същите с препис за насрещната страна.

Уточнявам, че не поддържам заявления в молбата от 23.09.2022 г. довод, че от страна на работодателя не е било изискано предварително съгласие за съкращаване на длъжността на ищцата в качеството ѝ на синдикален член от ръководството на синдикалната организация.

Не поддържам заявеното с исковата молба доказателствено искане за допускане на експертиза по въпроси от 5.3 до 5.5.

Нямам възражения по проекта за доклад.

АДВ. В.: Оспорвам изцяло предявените искове. Поддържам депозирания отговор. Поддържам уточнителна молба от 13.09.2022 г. Нямам възражения по проекта за доклад. Поддържам направеното искането по чл.192 ГПК по отношение на НАП.

Не възразявам да се приемат представените в днешното съдебно заседание решения на НЕЛК.

По отношение на направените с молба-уточнение от 23.09.2022 г. искания за приемане на писмени доказателства, считам, че всички посочени в т. 1 до т.4 такива са неотнوسими към предмета на спора.

Считам за неотносимо и искането по т. 1 от молбата на ищцата от 23.09.2022 г., а по отношение на искането по т. 2 – касае се за писмени доказателства вече представени по делото.

Представям и моля да бъде приет по делото Евакуационния план на дружеството във връзка с твърденията на ищцата относно разположението на нейния кабинет и този на изпълнителния директор, както и във връзка с твърденията на ищцата за реорганизация на работните места, с оглед наведените доводи за злоупотреба с право от страна на работодателя.

АДВ. Г.: Да не се приема представеният Евакуационен план.

СЪДЪТ, като взе предвид становищата на страните,

О П Р Е Д Е Л И:

ДОПУСКА уточнение на исковата молба относно твърденията за липса на реално съкращаване на щата, а именно – че трудовите функции на заеманата от ищцата длъжност в същностните им характеристики са запазени в рамките на Отдел „Административна дейност“, евентуално – се изпълняват от лица, заемащи някоя от длъжностите, пряко подчинени на изпълнителния директор.

ОБЯВЯВА ЗА ОКОНЧАТЕЛЕН ДОКЛАДА ПО ДЕЛОТО с днес направените от ищцата уточнения.

По доказателствата съдът

О П Р Е Д Е Л И:

ПРИЕМА представените с исковата молба и отговора на исковата молба писмени доказателства.

ПРИЕМА представените с молба на ответника от 13.09.2022 г. писмени доказателства.

По отношение на представените от ищцата с молба от 23.09.2022 г. писмени доказателства, съдът намира, че от тях следва да бъдат приети посочените в т. 3 и т. 4 от молбата, като по отношение на останалите - по т. 1 и т. 2, намира същите за неотносими към предмета на спора, с оглед на което

О П Р Е Д Е Л И:

ПРИЕМА посочените под № 3 и 4 от молба на ищцата от 23.09.2022 г. Правилник за устройство и дейност на ответното дружество и Инструкция за деловодната дейност и документооборота на дружеството.

ОСТАВЯ БЕЗ УВАЖЕНИЕ искането за приемане на предизвестие за прекратяване на трудовото правоотношение Красимира Божанова и Заповед за прекратяване на трудовото ѝ правоотношение.

ОСТАВЯ БЕЗ УВАЖЕНИЕ направеното с молба на ищцата от 23.09.2022 г. искане ответникът да бъде задължен, на основание чл.190 ГПК,

да представи Колективен трудов договор, Правилник за устройство и дейност на ответното дружество, Инструкцията за деловодната дейност, доколкото се касае за вече представени по делото доказателства.

ОСТАВЯ БЕЗ УВАЖЕНИЕ искането на ищцата направено с молба от 23.09.2022 г., ответникът да бъде задължен да представи справка за прекратените правоотношения и назначените служители за период от 15.12.2021 г. до 01.02.2022 г., доколкото намира същото за не необходимо за изясняване предмета на настоящия спор.

ЗАДЪЛЖАВА, на основание чл. 192 ГПК, НАП в едноседмичен срок от съобщението да представи информация за регистрирани трудови договори на ищцата В. М. К. за периода 02.06.2022 г. – 02.12.2022 г.

По искането на ищцата за допускане на експертиза в частта относно размера на претенцията ѝ по чл. 344, ал. 1, т. 3 КТ, съдът ще се произнесе след постъпване на информацията от НАП и изслушване становището на страните.

ПРИЕМА представените в днешно открито съдебно заседание от ищцата 4 бр. експертни решения на НЕЛК и представения от ответника Евакуационен план на

СЪДЪТ ИЗВЪРШИ констатация по представената в оригинал трудова книжка на ищцата № 26, серия К № 1152071, като констатира, че същата е идентична с приложената такава в препис към исковата молба и в нея не се съдържат вписвания за последващи трудови правоотношения след прекратяване на процесното такова.

СЪДЪТ върна оригинала на трудовата книжка на процесуалния представител на ищцата.

По искането на ищцата, конкретизирано в днешно съдебно заседание ответникът да бъде задължен да представи длъжностни характеристики на служителите в Отдел „Административна дейност“, както и на длъжностите на пряко подчинение на изпълнителния директор, съобразно щатни разписания от 15.12.2021 г. и 07.01.2022 г., съдът намира същото за относимо към предмета на настоящия спор, с оглед на което

О П Р Е Д Е Л И:

ЗАДЪЛЖАВА, на основание чл.190 ГПК, ответника да представи длъжностни характеристики на длъжностите от Отдел „Административна дейност“, както и на длъжностите, подчинени на изпълнителния директор, съобразно щатни разписания в сила съответно от 15.12.2021 г. и 07.01.2022 г. в двуседмичен срок от днес.

СЪДЪТ констатира, че към настоящия момент не е постъпила изисканата по реда на чл. 192 ГПК от Дирекция „Инспекция на труда“ преписка и информация за това как е приключила същата, с оглед на което

О П Р Е Д Е Л И:

ДА СЕ ИЗИСКА повторно преписката от Дирекция „Инспекция по труда“, която да бъде представена в едноседмичен срок от съобщението, като в писмото изрично се укаже и датата на следващото открито съдебно заседание.

СЪДЪТ ПРИСТЪПВА КЪМ РАЗПИТ НА ДОПУСНАТИТЕ НА ИЩЦАТА СВИДЕТЕЛИ.

СВИДЕТЕЛЯТ СЕ ПОКАНИ В ЗАЛАТА.

СЪДЪТ СНЕ НЕГОВАТА САМОЛИЧНОСТ по лична карта №, изд. от МВР-София.

..... – на 52 г., българин, български гражданин, неосъждан, без дела със страните, без родство с ищцата.

Свидетелят предупреден за наказателната отговорност по чл.290 НК. Обеща да говори истината.

СВИДЕТЕЛЯТ: Заемал съм длъжността „финансов директор“ в от 2015 г. до м.05.2022 г. Считано от 20.08.2021 г. има нов изпълнителен директор на дружеството – Знам за промени в щатното разписание, свързани с постъпването на новия изпълнителен директор. Първата такава промяна се случи в средата на м.12.2021 г. Тя касасе организационната структура в дружеството. Запази се числеността от четиридесет души. Тя беше незаета напълно преди и остана такава и след приемането на новата структура. Бяха съкратени някои длъжности. С постъпването на новия изпълнителен директор се промени редът за комуникация с него за изготвяне, внасяне и съгласуване на пощата, която е входяща и изходяща. Всеки трябваше да се запише чрез телефонно обаждане на секретарката и да заяви, че иска среща с изпълнителния директор. Това е петият изпълнителен директор, при когото аз съм работил. Преди това не е имало такъв тип организация на комуникацията с него. Преди това се отиваше директно и ако секретарката потвърди, че изпълнителният директор е свободен, се влизаше и не се записваше предварително среща. При последния изпълнителен директор срещата се заявяваше предварително по телефон на секретарката, която трябваше да върне потвърждение дали денят и часът са му удобни. Но се е случвало въпреки потвърждението, непосредствено преди уговорения час срещата да бъде отменена. Моята дейност изискваше оперативност и бързина за решаване на конкретните случаи и подписване на кореспонденция и въведените правила изключително много затрудниха работата. Налагало ми се е да искам извънредни срещи при възникнала необходимост и съм отивал директно при секретарката с молба да позвъни на изпълнителния директор и да поиска извънредна среща. В тези случаи секретарката В. ми е обръщала внимание, че по този начин нарушаваме установения ред.

Новият ред изискваше всякакви документи изготвени в дружеството да бъдат представяни първо на секретарката и едва след това чрез нея постъпваха при изпълнителния директор. Дори съм имал случаи на забавяне

на чакани от мен по спешност документи във връзка с този тип нововъведена организация.

Работните помещения са разделени. На етажа, на който се намират работните помещения, има две стълбища – едно официално и едно служебно. При предишния и сегашния изпълнител директор кабинетът на В. се намира на едно и също място. Това е отделено от останалите работни помещения на другите служители. През кабинета на секретарката има пряк достъп до този на изпълнителния директор. От нейния кабинет има и пряк достъп до деловодството. От деловодството няма пряка връзка с кабинета на изпълнителния директор. В нейния кабинет винаги е било разположено само нейното бюро и там никога не се е намирал друг служител.

След постъпване на новия изпълнителен директор достъпът на служителите до деловодството на дружеството беше изрично ограничен, а достъпът на всички служители до изпълнителния директор се проследяваше от секретарката. Знам, че ищцата В. работи в дружеството доста преди мен. Винаги е изпълнявала функциите на секретарка. Имам наблюдения върху нейния работен режим. Там е официалният телефон за контакти с всички институции, министерство и външни лица. Нейното предимство като секретар беше, че знае английски език и комуникацията с външни партньори минаваше през нея, след което тя насочваше разговорите или към директора или към специализираните звена. Същото беше и с държавните институции.

Преди постъпването на последния изпълнителния директор съм имал достъп до секретарката, защото единствената врата към деловодството минаваше пред нея.

С устно разпореждане на изпълнителния директор, предадено ни от В., заемаща длъжността изпълнителен секретар, всички служители бяха уведомени, че следва да й звънят единствено по телефона и по този начин да запазват срещите си с него. Забраните започнаха още от втория ден на новия изпълнителен директор, когато по негово устно разпореждане беше ограничен достъпът на служителите до намиращата се в деловодството на дружеството кафе машина, като беше въведена забрана служителите да си правят кафе, а изтъкнатите съображения бяха, че това налага непрекъснато преминаващи хора през стаята на секретарката. Забраната беше, че не може да отидеш да си запишеш час при изпълнителния директор, а трябваше да й

се обадиш по телефона. Това беше заповед на изпълнителния директор.

Всички документи, които трябваше да достигнат до деловодството, трябваше да бъдат оставени при секретарката и тя да ги придвижи нататък. Наложеният нов ред на организация доведе до това, че служителите се стараеха изготвените от тях документи да дават на секретарката във времето, когато тя дойде в онази част от офис-помещенията, където се намират те, а не да отиват да ѝ ги носят в нейния кабинет.

Случвало се е този ред да бъде нарушаван, в това число и от мен. Със сигурност ми се е случвало да отивам по спешност, защото се е налагало например отивал съм да се подписват застрахователни полици по договори с Министерство на отбраната, които да се заявяват и подписват в срок. В тези случай секретарката започва да трепери и да плаче и да ме моли да не влизам, защото по този начин ще се наруши редът. Това се е случвало повече от веднъж.

След постъпването на новия изпълнителен директор се въведе секретарката да му поднася плато с плодове. Това следваше да се случва в определен часови диапазон. Аз съм бил свидетел на това, защото тя е вършила това, докато съм чакал за среща с него. Коментарът на В. за това беше цитирам: „Виж още какво ми се налага да правя“.

Служебната поща преди този изпълнителен директор се носеше по всяко време, а при новия – само два пъти, което трябваше да става в определени часове. Входящата поща беше до обяд. Изходящата, доколкото си спомням – до 14 ч.

За мен беше видима една промяна в емоционалното състояние на В..

Част от промените беше и планирано преместване на деловодството, което трябваше да отиде в друго помещение, където се намираха служители. Това се намираше в другата част на коридора, което означаваше в онази част на коридора да останат само изпълнителният директор и секретарката.

Изпълнителният директор монтира на вратата от секретарката стая към неговия кабинет „умна брава“, което означаваше, че достъпът в кабинета му ставаше само след дистанционно отключване през телефона му. От кабинета му освен врата към секретарската стая, има и врата към заседателната зала. Тя е винаги заключена. Там движение през нея не се осъществява. Дистанционният електронен достъп, за който говоря означава, от една страна,

че в кабинета не можеше да се влезе, без да се разреши достъпът през телефона на изпълнителния директор, т.е. да се отключи вратата, и второто – ако не е отвори вратата през устройството, не можеш да излезеш.

Лично аз съм задавал на секретарката въпроса дали смята, че планираната промяна на местоположение на деловодството и цялата реорганизация целят двете помещения - на секретарката и изпълнителния директор, да останат изцяло изолирани без достъп до тях. В този момент тя се разплака и каза „Ще ти споделя нещо“, като ме помоли изрично да не споделям на никого, защото може да ѝ се случат лоши неща. Тогава сподели за сексуалното нападение към нея. На 01.12.2021 г. – спомням си датата, защото на тази дата взимаме аванс и съм запомнил, че се касае за нея, ищцата сподели следната случка: че преди може би около две седмици преди това е влязла в кабинета на изпълнителния директор, за да му занесе пощата, при което той я прегърнал през кръста и започнал да я целува, а тя го отблъснала. Каза ми, че е избягала от помещението и до там. Каза ми, че я е страх за живота ѝ и не е сигнализирала за случая. Тя продължи да идва на работа и работеше в условията на страх. Около седмица, след като ми сподели за този случай, отново я ищцата. Тя ми сподели, че се чувства зле. Не ми е споделила дали това е във връзка с инцидента, за който преди това ми разказа.

Към момента на напускането ми м.05.2021 г. деловодството не беше преместено и се намираше на същото място. Функцията на деловодството е да обработва целия документооборот, това включва и обработване на писма от външни фирми и външни лица. Ако дойде външно лице, достъпът се осъществява по следния начин: звъни се на звънец. Секретарката отваря. Посреща външното лице. Придружава лицето - ако лицето трябва да отиде до деловодство и ако се касае за поща, се подписва за приемане на пощата, а ако се нуждае от подаване на документи, секретарката го придружава до деловодството, където това да се случи. В дружеството има две деловодства – явна и секретна регистратура. Те са разположени на различни места. Дружеството работи с класифицирана информация.

Виждал съм лично как секретарката с плато плодове влиза в кабинета на изпълнителния директор и ме моли да изчакам отвън, докато стори това. Това се е случвало повече от веднъж, докато чакам за моята уговорена среща секретарката да внася плато плодове, след което аз съм влизал за срещата и

съм бил свидетел как преди да направя това, изпълнителният директор е правил изрична забележка на секретарката, че не се е научила да затваря вратата. Не съм виждал ищцата да отива на обяд с изпълнителния директор.

Моето трудово правоотношение беше прекратено на основание чл. 331 КТ – срещу уговорено обезщетение. Аз в лично качество подадох сигнал до Инспекцията по труда във връзка с нередностите в дружеството, като посочих психически и сексуален тормоз към служители. В сигнала си не съм посочвал конкретни лица. Преписката беше препратена по компетентност на Комисия за защита от дискриминация. Моят сигнал беше срещу г-н К..... В последствие подадох отделна жалба директно пред Комисия за защита от дискриминация срещу г-н К..... Втората жалба касаше обстоятелства, свързани с мен. Мога да посоча, че се касае за преследване. По моите сигнали са образувани преписки, които са висящи към момента.

Първият ми сигнал - този до Инспекция по труда, доколкото си спомням, подадох на 20.12.2021 г., а жалбата ми до Комисията беше подадена малко преди прекратяване на трудовото ми правоотношение.

С оглед изчерпване въпросите към свидетеля, съдът освободи свидетеля от залата.

СВИДЕТЕЛЯТ СЕ ПОКАНИ В ЗАЛАТА.

СЪДЪТ СНЕ НЕГОВАТА САМОЛИЧНОСТ по лична карта № изд. от МВР-София.

..... – на 36 г., българин, български гражданин, неосъждан, без дела със страните, без родство с ищцата

Свидетелят предупреден за наказателната отговорност по чл.290 НК. Обеща да говори истината.

СВИДЕТЕЛЯ: От м.08.2015 г. до м.03.2022 г. заемах в длъжността „главен счетоводител“. Първоначално бях заместник главен счетоводител, а преди това счетоводител консолидация. Последните две години от престоя ми в дружеството бях главен счетоводител.

Новият изпълнителен директор беше Мисля, че постъпи около

средата на м.08.2021 г. В тази връзка беше предприета реорганизация на работното пространство. Със заповед на изпълнителния директор, доколкото си спомням по негово устно разпореждане, беше ограничен достъпът до кабинета на секретарката, на деловодителката и до неговия кабинет. Преди това достъпът беше свободен до секретарката и до деловодителката. Там постоянно се оставяха и се взимаха документи от деловодителката. Кабинетите на тези три лица бяха съединени. Имам предвид, че първо се влизаше в кабинета на секретарката от нейния кабинет се влизаше в кабинета на изпълнителния директор и срещу нея кабинета на деловодителката. Между кабинета на секретарката и на изпълнителния директор имаше двойна врата, а между този на деловодителката и на секретарката - единична врата. От кабинета на изпълнителния директор имаше две врати, едната двойната към кабинета на секретарката, а другата - към заседателната зала.

Срещите с изпълнителния директор по новото разпореждане се случваха единствено след предварително записване чрез секретарката. Под стаята на деловодителката имам предвид деловодството. Там имаше обособено пространство с кафе машина, където колегите си правеха кафе. Новият изпълнителен директор забрани служителите да ходят там да си правят кафе. Ставал съм свидетел как прави забележка на колеги, които се намират по работа в деловодството, за да търсят документи, че може да се обадят на деловодителката, която да им донесе съответния документ. В този конкретен случай изпълнителният директор направи забележка, че се вдига шум. В случая ставаше въпрос за един служител, който се намираше там. На мен ми се е налагало да влизам при г-н К..... четири или пет пъти. В тези случаи съм спазвал реда за тези уговорени срещи. Не ми се е случвало да го нарушавам. Случвало ми се е един, два пъти изпълнителният директор да ми звъни и да ме вика на среща. Веднъж станах свидетел как се накара на секретарката В. за нещо, което тя не беше виновна - че са му били занесени документи не във връзка с проведената среща. Не бих казал, че ѝ повиши тон, а ѝ направи забележка.

Виждал съм секретарката да влиза в кабинета на изпълнителния директор и да му внася плодове и напитки - мляко с нес. Не съм ставал свидетел на комуникация между изпълнителния директор и секретарката, която по някакъв начин да ми е направила впечатление и да се е случило нещо специфично.

Някъде от средата или края на м.10.2021 г. настъпи промяна в състоянието на секретарката. Виждах съм я повече от веднъж как излиза разтреперана, както от своя, така и от кабинета на изпълнителния директор. Под разтреперана имам предвид притеснена. Веднъж се опитах да я попитам каква е причината, но тя отклони въпроса ми и каза, че бърза. Отношенията ми със секретарката са чисто служебни. Знам, че е дългогодишен кадър. Чувал съм, че е отдавна там.

Бяха извършени промени в щатното разписание. Доколкото си спомням, първите се случиха някъде към края на м.09.2021 г., но при тях не се промени естеството на робата. Другите бяха през м.12.2021 г., а след това мисля, че в началото на м.01.2022 г.

Знам, че в края на 2021 г. секретарката излезе в болничен за по-дълъг период. Не мога да кажа периода. През това време я заместваше К..... Не мога да посоча точно длъжността ѝ, но тя не беше свързана точно със секретарски функции. След това - А..... Лозанова и още едно лице - Е..... Знам, че Е..... беше архивист, а А..... - деловодител секретна секция. Това беше в периода, в който секретарката беше в болничен. Докато заместваше се запази достъпът до изпълнителния директор да се осъществява чрез предварително запазена среща с нея. След това мисля, че отмениха този ред с предварително запазване на срещите. Не съм попадал на ситуация, при която в периода на заместването тези три лица, които посочих, да са внасяли плодове и напитки на изпълнителния директор. Чух, че до началото на юни месец секретарката В. е работила в дружеството.

До моето сведение не са свеждани Правилник на устройство на дружеството и Инструкция за документооборота на дружеството. При всички изпълнителни директори достъпът до изпълнителния директор за външни лица ставаше чрез предварително запазена среща през секретарката. Имаше голяма разлика за служителите, които преди това имаха свободен достъп до изпълнителния директор, а с постъпване на новия имаше промяна. Трябваше да се запазват часове. Зная докато аз бях на работа, че беше сменена вътрешната врата, която свързваше кабинета на директора към секретарката. Не знам какво наложи тази промяна. Новата врата се заключваше автоматично - чрез телефона на изпълнителния директор, дистанционно. Имам предвид, че не би могло да се влезе без предварително да се отключи

отвътре. За да си тръгне човек от кабинета, пак трябваше да се отключи през телефона му. Виждал съм как натиска нещо на телефона си, за да отключи вратата, когато съм бил вътре при него.

Дружеството работи с класифицирана информация. Към момента, към който аз напуснах дружеството, деловодството се намираше на същото място. Деловодството на дружеството беше посещавано от куриери, които първоначално идваха при секретарката. По-скоро секретарката осъществяваше достъпа до деловодството. Доколкото знам секретарката винаги е била сама в нейния кабинет. По мое време беше така.

Първоначално достъпът ни до секретарката, за да оставяме изготвените документи, беше свободен и всеки отиваше да остави готовите документи. Впоследствие около две седмици след като постъпи новият изпълнителен директор бяха наложени правила пощата да се вкарва при изпълнителния директор до определени часове. Служителите носиха без проблеми изготвените от тях документи при секретарката, която да ги администрира при изпълнителния директор. Аз лично съм носил при нея документи без проблем.

След 15.12.2021 г. съм ползвал отпуск и болничен. Отпускът беше един, два дни, а болничен – от края на 2021 г. до началото на м.03.2022 г. Това означава, че съм бил на работа около пет, шест дни до началото на март, а от март съм бил на работа още пет, шест дни.

Знам, че секретарката В. излезе в болничен. Не мога да посоча точно кога стана това. Като след това съм виждал лично К..... да стои на нейното работно място. Това беше през м.12.2021 г. Другите две лица съм виждал след това. А..... също съм виждал на бюрото на В. да я замества. Това също беше в края на 2021 г. Другата колежка Е..... съм виждал на бюрото на деловодителката, отново в края на 2021 г. През м.03.21 г. съм виждал А..... на бюрото на В..

Не съм ставал свидетел изпълнителният директор и секретарката да отиват на обяд.

Един път съм виждал секретарката да внася подноса с плодове в кабинета на изпълнителния директор и един път съм виждал да се изнася празен поднос от кабинета. Вторият е случай различен от първия.

С оглед изчерпване въпросите към свидетеля, съдът освободи свидетеля от залата.

СВИДЕТЕЛЯТ СЕ ПОКАНИ В ЗАЛАТА.

СЪДЪТ СНЕ НЕГОВАТА САМОЛИЧНОСТ по лична карта №
изд. от МВР-София.

.... - на 50 г., българка, българска гражданка, неосъждана, без дела със страните, без родство с ищцата,. Свидетелят предупреден за наказателната отговорност по чл.290 НК. Обеща да говори истината.

СЪДЪТ ПРИСТЪПВА КЪМ РАЗПИТ НА ДОПУСНАТИТЕ на
ответната страна свидетели.

СВИДЕТЕЛКАТА: От 15.03.1993 г. и до момента работя в дружество Заемала съм различни длъжности, в момента съм „Главен експерт на човешките ресурси“. На тази длъжност съм повече от десет години.

През лятото на 2021 г. първоначално Съветът на директорите беше увеличен от пет на осем члена и беше избран нов изпълнителен директор г-н, който е вписан от 20.08.2021 г. Първите месеци след постъпването му нямаше промени в организацията на дружеството и организационната структура. Някои колеги бяха съкратени. Той държеше да се запознае с изпълняваните функции от всички служителите, тяхната натовареност и в края на месец ноември започна да подготвя нова организационна структура, която да бъде разгледана от Съвета на директорите. Тя беше приета на заседание на Съвета на директорите на 13.12.2021 г. и на изпълнителния директор беше възложено да разработи щатно разписание, с което да приведе в изпълнение утвърдената от Съвета нова организационно-управленска структура. В тази връзка беше утвърдено ново щатно разписание във връзка с промените в организационните структури на дружеството - основно, за да бъде оптимизирана числеността и натовареността на персонала, да бъдат намалени служителите, които заемат по-скоро административни и финансови функции за сметка на увеличение на лицата, които пряко се

занимават с търговска дейност, които пряко отговарят за подготовка, сключване и изпълнение на договорите и реализиране на приходите.

Познавам В. К. от постъпването ѝ в Това беше през м.01.2007 г. Първоначално беше сътрудник на изпълнителния директор, а впоследствие изпълняваше длъжността „Секретар на изпълнителния директор“. Функциите ѝ бяха да посреща хората, които идваха при изпълнителния директор, оставяхме документи за подпис на нейното бюро, изпращаше факсове. Ако изпълнителният директор ѝ възложи да напише някакво кратко писмо, нещо да разпечата, нещо да размножи. Не е имало и няма други служители, които да осъществяват тези трудови функции.

На 09.12. г-н К..... ми възложи да изготвя предложение до г-жа К. за прекратяване на трудовото правоотношение с изплащане на обезщетение по чл. 331 КТ. Аз го подготвих. Той я е извикал в кабинета. Връчил ѝ е го е, след което тя е напуснала сградата на дружеството. Излязла е от сградата и от този ден си взе отпуск поради временна нетрудоспособност. Този отпуск, поради временна нетрудоспособност, бяха удължаван и приключи до 01.06.2022 г. Тогава с новото щатно разписание в сила от 15.12.2021 г. длъжността беше съкратена, след като тя не прие предложението по чл. 331 КТ. Реално тя не взе становище по предложението. Тя се е запознала с текста, след което си е тръгнала. От същия ден представи болничен лист. Нейно становище за приемане или отказ ние не получихме. С новото щатно разписание от 15.12.2021 г. длъжността на г-жа К. беше съкратена. Поради отсъствието на ищцата ние не предприехме никакви действия да връчим и да търсим разрешение от Инспекцията по труда. Изчакахме да свърши болничният ѝ и след като тя се възстанови, ние ѝ връчихме предизвестие и заповед за прекратяване поради съкращение в щата.

Работното място на В. е в преддверието пред кабинета на изпълнителния директор. Това е преходно помещение, от което се влиза веднъж в кабинета на изпълнителен директор и веднъж към деловодството – неклассифицирано деловодство. Там се помещава регистратура неклассифицирана информация.

Промяна в начина на работа с изпълнителния директор г-н К..... и предшестващия изпълнителен директор няма. Не ми е известно след постъпването на новия изпълнителен директор да са въведени никакви нови

правила, свързани с осъществяване на достъпа с него. Всички изготвяни документи са оставяни и преди и след това винаги на бюрото на изпълнителния секретар. И сега и преди съм аз лично съм осъществявала и съм имала свободен достъп до изпълнителния директор, когато се е налагало някакво съгласуване, били са необходими указания по конкретен казус или се е налагало предаване на документи, съдържащи лични данни, например, трудов договор съм имала възможност да осъществявам директно контакт с изпълнителния директор по телефона или директно съм отивала да проверя дали е свободен да ме приеме, или ако е зает -изчаквам.

За деловодството достъпът е свободен, защото там се съхраняват всички текущи оригинали на всички документи за текущата годишната, Там получаваме документи, оригинали, които са резолирани. Там оставяме документи, които са ни за изпращане по куриер или по електронна поща. Там влизат куриери, които доставят пратки, представители на Български пощи и дружг ведомства - от Министерство на отбраната, от Министерски съвет, когато получаваме поща, там достъпът е неограничен за служителите и за външни хора – куриери също минават от там през преддверието на изпълнителния секретар и отиват до деловодството и достъпът там е неограничен. Там човекопотокът е непрекъснат. Към мен има искания за издаване на удостоверения за осигурителен стаж. Може човек да си ги донесе лично и да си получи входящ номер. Когато правим конкурси за възлагане и контрол, лицата си носят заявленията за участие лично, влизат в деловодството и си получават удостоверения за входящи документи, от които може да се види входящия номер. Вижда входящия номер и си излиза.

Не е имало никакви нововъведени ограничения, във връзка с които се е осъществявал достъпът до изпълнителния секретар. Входната врата към кабинета на изпълнителния секретар през повечето време стои отворена. През нея се осъществява непрекъснат поток от хора, тъй като от там се осъществява достъпът до деловодството, където освен това е инсталирана кафе машина, която се ползва от служителите в дружеството. Не съм ставала свидетел изпълнителният директор да е правил забележки във връзка със събиране на много колеги и вдигане на шум в деловодството, но в деловодството се събираха много колеги особено сутрин. От изпълнителния секретар В. зная, че такива забележки са правени от изпълнителния директор.

От 2018 г. регистратура за неклафицирана информация, така наречено „деловодство“ не е местена. Изпълнителният директор работи с класифицирана информация.

След 15.12.2021 г. начинът, по който документите достигаха до изпълнителния директор, не се е променял. Отново ги оставяхме на бюрото на изпълнителния секретар. Изпълнителният директор излиза и си взима папките, а след като ги резолира, предава ги на колеги, които да ги сканират с резолюцията и да ги вкарат в информационната система.

Г-н К..... връчи на секретарката предложението по чл. 331 КТ. Тя дойде при мен и ме попита дали може да откаже, но аз ѝ казах, че може и да преговаря да получи по-голям размер на обезщетение. В този момент ищцата беше притеснена. Не бих казала, че след постъпване на новия изпълнителен директор съм виждала ищцата в състояние, което по някакъв начин да се различава от предходното ѝ такова освен обичайното притеснение, което всички служители сме имали във връзка с това да се докажем пред новото ръководство на дружеството. За нас това не е първата смяна на ръководство в дружеството. Били сме свидетели на много такива смени. Аз лично не съм ставала свидетел ищцата да носи плодове в кабинета на изпълнителния директор. Не съм ставала свидетел ищцата да излиза на обяд с изпълнителния директор.

Аз лично не съм ставала свидетел, нито знам от колеги да се е осъществявала някаква по-особена комуникация между изпълнителния директор и секретарката.

Не съм виждала ищцата разплакана. Ние работим дълго време заедно. Виждала съм я притеснена по лични причини. Тя ми е споделяла за някои от тях - касае се за неща назад във времето. Не касаят по никакъв начин изпълнителния директор.

Назад във времето имаше длъжност „Сътрудник на изпълнителния директор, а след това „Изпълнителен секретар“. Аз съм изготвила промяната в щатното разписание от м.12.2021 г. по указания на изпълнителния директор. Г-н К..... смяташе, че длъжността на изпълнителния секретар не е достатъчно натоварена и той не се нуждае от персонален изпълнителния секретар. След прекратяване на трудовото правоотношение с ищцата няма друго конкретно лице, което да изпълнява тези конкретни функции, нито те

са възложени на лице, което да заема друга длъжност, нито са разпределени между лица, заемащи други длъжности. Запозната съм с вътрешния правилник и с Инструкцията за документооборота в дружеството. Доколкото ми е известно, в последната инструкция няма разписани функции на изпълнителен секретар. Тя е от средата на м.12.2021 г. За Правилника за устройството и дейността на дружеството не ми е известно да е актуализиран. Не мога да посоча от кога е той.

С оглед изчерпване въпросите към свидетеля, съдът освободи същия от залата.

СВИДЕТЕЛЯТ СЕ ПОКАНИ В ЗАЛАТА.

СЪДЪТ СНЕ НЕГОВАТА САМОЛИЧНОСТ по лична карта № изд. от МВР-София.

..... - на 54 г., българка, българска гражданка, неосъждана, без дела със страните, без родствена връзка с ищцата.

Свидетелят предупреден за наказателната отговорност по чл.290 НК. Обеща да говори истината.

СВИДЕТЕЛКАТА: От 03.08.2022 г. съм съдия по вписванията в РС-Враца. От м.04.2016 до 01.08. съм била основно на длъжност юрисконсулт, главен юрисконсулт, началник Сектор „ИМС“ и от м.09.2021 г. до напускането бях началник Отдел „Административна дейност“. Познавам ищцата В.. От м.09.2021 г. бях пряк началник на ищцата В. в качеството ѝ на изпълнителния секретар на изпълнителния директор. Основно тя правеше кафе на изпълнителния директор. Посрещаше гости. Отговаряше на единия от служебните телефони. Внасяше събраните от служителите документи за подпис на изпълнителния директор и след като бяха резолирани, предаваше в деловодството.

Началото на м.12.2021 г. изпълнителният директор съгласувано с мен предложи на ищцата по чл.331 КТ прекратяване на трудово правоотношение срещу обезщетение. Оттогава тя излезе в непрекъснати болнични. Когато дойде на работа, ѝ беше връчена заповед за прекратяване на трудово

правоотношение. През време на нейния болничен тя не е била замествана от никого. Създаде се различен ред - всеки служител си оставяше подготвените документи на нейното бюро в предварително разпределени папки - входящи и изходяща документация. Такива папки имаше и преди излизането ѝ в болничен, но се ползваха от нея. През време на болничния служителите ги ползваха сами. Поставяха в тях изготвените документи. Изпълнителният директор в удобен за него момент минаваше и ги взимаше от тези папки, след което ги резолираше и сам ги оставяше в деловодството, за да се въведат в системата на дружеството, да се сканират и вече откъдето впоследствие служителите си ги получаваха резолирани. Работното място на В. беше едно преходно помещение, през което се преминаваше, за да се стигне до изпълнителния директор, както и до деловодството. Имахме две деловодителки – деловодител секретно деловодство, явно деловодство и архивист. През последните две години тези три длъжности се заемат от две жени. Те успяват. След като беше прекратено трудово правоотношение с ищцата, физически никой не стоеше на нейното бюро. Бяха премахнати служебният телефон, както и компютърът от нейното бюро. След като нейният телефон се закри, остана само телефонът в деловодството, защото всеки служител си има свой личен служебен телефон.

Абсолютно свободен е винаги достъпът до изпълнителния секретар и до деловодството. Не се е налагало предварително да се записва час за среща, просто при необходимост служителят е проверявал дали изпълнителният директор е бил свободен и дали може да го приеме. Аз лично съм ходила понякога по десет пъти на ден, когато ми се е налагало.

Не съм виждала ищцата да внася плата с плодове в кабинета на изпълнителния директор.

Не съм виждала ищцата и изпълнителният директор да са ходили заедно на обяд.

Не зная след прекратяване на трудово правоотношение на ищцата някой конкретно да осъществява връзка с Министерство на отбраната.

Налагано ми е дисциплинарно наказание „забележка“ от предходния изпълнителен директор. Това наказание беше отменено от настоящия веднага след встъпването му. През м.09.2021 г. станах началник Отдел „Административна дейност“.

Бравата на изпълнителния директор е сменена по време на ремонта, който беше направен във връзка с това, че в стаята си той се запознава със секретни документи по ЗЗКИ.

С оглед изчерпване въпросите към свидетеля, съдът освободи същия от залата.

АДВ. В.: Моля да ми бъде дадена възможност в определен от съда срок да предоставим като писмени доказателства доказателства за заповеди за разрешаване на платен годишен отпуск и болнични листа за временна нетрудоспособност на свидетеля Владислав за периода от 16.12.2021 г. – 31.12.2021 г.

АДВ. Г.: Не възразявам.

По искането на адв. В.,

СЪДЪТ

О П Р Е Д Е Л И:

ПРЕДОСТАВЯ на ответника възможност и му указва в двуседмичен срок от днес да представи доказателства за разрешен платен годишен отпуск на свидетеля за периода 16.12.2021 г. – 31.12.2021 г.

За събиране на доказателства,

ОТЛАГА и НАСРОЧВА делото за **15.12.2022 г. от 10:00** часа, за която дата страните уведомени от днес.

Протоколът се изготви в съдебно заседание, което приключи в 13:08 ч.

Съдия при Софийски районен съд: _____

Секретар: _____