

## **Wyciąg z procedury działania przy zatrudnieniu, okrętowaniu i ocenie pracowników morskich.**

### **1. TRYB POSTĘPOWANIA.**

#### **1.1. Nabór pracowników morskich.**

Za nabór, zatrudnienie oraz weryfikację personelu morskiego są odpowiedzialni:

- Kierownik Działu Eksploatacji Statków,
- Specjalista ds. Załogowych i Kadrowych

##### **1.1.1. Tryb naboru nowych pracowników.**

Naborem wszystkich pracowników morskich zatrudnianych na statkach zarządzanych przez Polskie Linie Oceaniczne S.A. zajmuje się Specjalista ds. Załogowych i Kadrowych.

Podstawą naboru nowych pracowników morskich do pracy w Polskich Liniach Oceanicznych S.A. jest:

- aktualność dokumentów wymaganych przez Rozporządzenie Ministra I Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 07.08.2013 w sprawie wykszolenia i kwalifikacji członków załóg statków morskich oraz Konwencję STCW, jakimi winien się wykazać kandydat do pracy na statkach,
- świadectwo zdrowia – wystawione przez uprawnionego lekarza,
- rozmowa kwalifikacyjna,

Na statkach zarządzanych przez Polskie Linie Oceaniczne S.A. nie zatrudnia się marynarzy poniżej 18 roku życia (tzw. młodocianych).

Specjalista ds. Załogowych i Kadrowych zakłada i przechowuje teczki z aktami osobowymi pracowników morskich, w których umieszcza fotokopie wymaganych dokumentów (świadectwa, dyplomy, potwierdzenia ukończenia kursów kwalifikacyjnych, wyciągi pływania itd.).

Ponadto Inspektor ds. Załogowych i Kadrowych prowadzi i przechowuje informacje dotyczącą przebiegu pracy danego pracownika na statkach PLO S.A.

##### **1.1.2. Przyjęcie do pracy na statkach Polskich Linii Oceanicznych S.A.**

Zapotrzebowanie na dokonanie zmian kadrowych na statku zgłaszane jest przez Kapitana do Specjalisty ds. Załogowych i Kadrowych lub wynika z terminu zakończenia poszczególnych kontraktów marynarskich.

Specjalista ds. Załogowych i Kadrowych dokonuje wyszukiwania kandydatów do zatrudnienia na statki Polskich Linii Oceanicznych S.A.

Kandydaci do zatrudnienia pierwszy raz na statki PLO S.A. uzgadniani są z Kierownikiem Działu Eksploatacji Statków, Głównym Nawigatorem / Oficerem Ochrony Statków oraz Superintendentem ds. Technicznych prowadzącym dany statek (w zależności od zajmowanego stanowiska), po zapoznaniu się z pełną dokumentacją kandydata przygotowaną przez Specjalistę ds. Załogowych i Kadrowych

W odniesieniu do stanowisk Kapitana, St. Oficera, St. Mechanika - Kierownik Działu Eksploatacji Statków lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza dodatkową rozmowę kwalifikacyjną (o ile uzna ją za konieczną).

Z zaakceptowanymi przez Kierownika Działu Eksploatacji Statków kandydatami zawierana jest umowa o pracę na statkach (tzw. kontrakt marynarski).

## 1.2. Obsadzenie załogą statków pod zarządem PLO S.A.

Obsadzenie załogą statków dokonywane jest przez Inspektora ds. Załogowych i Kadrowych w oparciu o:

- Certyfikat Minimalnej Bezpiecznej Obsługi (Minimum Safe Manning Certificate),
- Zbiorowy Układ Pracy (Collective Bargaining Agreement),
- aktualne potrzeby statku.

Decyzję o ewentualnym zwiększeniu obsady statku ponad etatyzację podejmuje Kierownik Działu Eksploatacji Statków w porozumieniu z Prezesem Zarządu – Dyrektorem Naczelnym.

## 1.3. Okrętowanie pracowników morskich.

Przed zaokrętowaniem pracownika morskiego na statki zarządzane przez PLO, każdy pracownik morski zobowiązany jest do wypełnienia formularza PERSONAL CHECK LIST (Personalna Lista Kontrolna) stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

Specjalista ds. Załogowych i Kadrowych **jest odpowiedzialny za sprawdzenie terminów ważności certyfikatów wraz z wymaganymi uprawnieniami każdego członka załogi** oraz do zachowania w aktach personalnych tego pracownika, wypełnionej przez danego marynarza, PERSONAL CHECK LISTY (**przed podpisaniem kontraktu**).

Oryginał PERSONAL CHECK LIST pozostaje w aktach osobowych marynarza, natomiast kopia załączana jest do kontraktu i dostarczana Kapitanowi statku.

Fakt zaokrętowania pracownika jest dokumentowany w jego aktach osobowych prowadzonych przez Specjalistę ds. Załogowych i Kadrowych.

Specjalista ds. Załogowych i Kadrowych zobowiązany jest do dokonania konsultacji w zakresie okrętowania załóg na stanowiska: Kapitana, St. Oficera, St. Mechanika - z Kierownikiem Działu Eksploatacji Statków, Głównym Nawigatorem / Oficerem Ochrony Armatora, Superintendentem ds. Technicznych.