

ZARZĄDZENIE NR PO.110.28.2013
POMORSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORA
INSPEKCJI HANDLOWEJ W GDAŃSKU

z dnia 18 listopada 2013 r.

**w sprawie wprowadzenia w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej
w Gdańsku procedury przeprowadzania rozmów końcowych (Exit interview)**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1219, ze zm.) w związku z art. 15 ust. 9 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, ze zm.) oraz rozdziałem VI Zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. **zarządza się co następuje:**

§ 1

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Gdańsku wprowadza się procedurę przeprowadzania rozmów końcowych (Exit interview) z pracownikami, którzy poinformowali Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku o zamiarze zakończenia pracy w Inspektoracie.

§ 2

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Kwestionariusz Exit interview – zestaw pytań stworzonych na potrzeby rozmowy końcowej, który składa się z pytań otwartych i zamkniętych, ujętych w pięciu kategoriach:
 - analiza przyczyn odejścia z pracy,
 - organizacja pracy,
 - warunki finansowe zatrudnienia,
 - relacje, atmosfera w pracy,
 - czynniki psychologiczne.
- 2) Raport – Raport Zbiorczy Exit interview, który jest zbiorem informacji uzyskanych w wyniku przeprowadzenia rozmów końcowych.
- 3) Pracownik – osoba, która poinformowała Wojewódzkiego Inspektora o zamiarze zakończenia pracy w Inspektoracie.

§ 3

1. Wiedza uzyskana w trakcie rozmów końcowych wykorzystywana będzie się do podejmowania działań zapobiegających rezygnacji z pracy osób o kwalifikacjach pożądanych przez Inspektorat. Pozwoli także zapobiegać patologiom zawodowym oraz dostarczy informacji na temat poziomu zarządzania komórkami organizacyjnymi.
2. Informacje pozyskane w ramach rozmów końcowych zostaną wykorzystane do kształtowania wizerunku Inspektoratu jako interesującego i wartościowego pracodawcy

§ 4

Wyznacza się Samodzielne stanowisko pracy ds. pracowniczych jako odpowiedzialnego za prawidłowy przebieg realizacji procedury Exit interview oraz za przygotowanie raportu.

§ 5

1. Samodzielne stanowisko pracy ds. pracowniczych po uzyskaniu informacji o zamiarze zakończenia pracy przez pracownika w Inspektoracie informuje pracownika o możliwości przeprowadzenia rozmowy końcowej i ustala jej termin.
2. Rozmowę końcową przeprowadza się z zachowaniem tajemnicy i dyskrecji najpóźniej ostatniego dnia świadczenia pracy przez pracownika w Inspektoracie.
3. Samodzielne stanowisko pracy ds. pracowniczych informuje pracownika odchodzącego z pracy, że udzielone przez niego informacje będą podane w dalszym opracowaniu anonimowo.
4. Pracownik ma prawo odmówić wzięcia udziału w rozmowie końcowej bez podania przyczyny oraz bez ponoszenia negatywnych konsekwencji z tego powodu.
5. Samodzielne stanowisko pracy ds. pracowniczych w trakcie przeprowadzanej rozmowy końcowej wypełnia Kwestionariusz exit interview. Wzór Kwestionariusza exit interview stanowi załącznik do Załącznika.

§ 6

1. Samodzielne stanowisko pracy ds. pracowniczych sporządza Raport z przeprowadzonych rozmów na potrzeby i wykorzystanie przez Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku.
2. Raport opracowywany jest raz w roku do dnia 15 stycznia danego roku kalendarzowego, na podstawie nie mniej niż trzech kwestionariuszy. W przypadku zgromadzenia mniejszej ilości kwestionariuszy, raport jest sporządzany w kolejnym kwartale, w którym zgromadzonych zostanie co najmniej trzy kwestionariusze.
3. Na podstawie Raportu podejmowane są działania, które służą ciągłemu doskonaleniu warunków oraz organizacji pracy w Inspektoracie.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWÓDZKI INSPEKTOR
INSPEKCJI HANDLOWEJ
W GDAŃSKU
Elżbieta Łobacz