



SYNDYK

1. Informacje ogólne

Syndyk to osoba fizyczna lub prawna wyznaczona przez sąd w celu zarządzania majątkiem firmy, w stosunku do której została ogłoszona upadłość. Upadły dłużnik przekazuje syndykowi cały swój majątek oraz wskazuje listy wierzycieli i ustala podział pomiędzy nimi sumy uzyskanej z likwidacji majątku. Zadaniem syndyka jest „prawidłowe, jak najszybsze przeprowadzenie postępowania upadłościowego firmy, spienienie jej majątku i spłacenie długów. Syndyk jest odpowiedzialny za opracowanie wykazu majątku upadłego przedsiębiorstwa oraz sporządzenie listy jego długów”. Jest także uprawniony do zawierania umów z wierzycielami i spłaty długów, np. w postaci przekazania im części majątku dłużnika. Może także prowadzić działalność gospodarczą, ale na warunkach określonych przez sąd.

Syndyk wykonuje następujące czynności zawodowe:

- zapoznawanie się z dokumentacją upadłej firmy
- ustalanie majątku firmy
- przeprowadzanie inwentaryzacji
- spienienie majątku
- rozwiązywanie problemów kadrowych
- informowanie wierzycieli o upadłości firmy
- współpraca z sądzim komisarzem, stałe informowanie go w sprawozdaniach o postępie prac.

Syndyk nie ma stałego miejsca pracy. Jest ono uzależnione od lokalizacji firmy, którą zajmuje się w danym momencie. Zazwyczaj pracuje w pomieszczeniach biurowych, może także przemieszczać się w halach produkcyjnych oraz po terenie firmy w celu zapoznania się z jej majątkiem.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Regularnie kontaktuje się z wierzycielami firmy, członkami jej zarządu, przełożonym, załogą, nabywcami zbywanego majątku. Jego praca jest indywidualna, lecz nadzorowana przez szefa komisarza.

Czasem jest narażony na sytuacje stresogenne. Musi negocjować z przedstawicielami zwalnianych pracowników, zarządem firmy, z wierzycielami, z nabywcami zbywanego majątku.

Jest to praca urzędnicza, o charakterze usługowym i organizacyjnym. Odbывается w systemie nienormowanym.

Syndyk jest wyznaczany przez sąd w momencie ogłoszenia upadłości jakiejś firmy. Jego praca jest ograniczona przepisami prawa upadłościowego oraz nadzorem sądowym.

2. Wymagania

Praca syndyka wymaga umiejętności komunikowania się, negocjacji, przekonywania, szerokiej wiedzy z zakresu różnych dziedzin (ekonomii, prawa, psychologii, socjologii, zarządzania), logicznego rozumowania, samodzielności myślenia, koncentracji i podzielności uwagi oraz cierpliwości, wytrwałości, odpowiedzialności, rzetelności, bezwzględnej uczciwości. Ze względu na specyfikę tej pracy syndyk musi być odporny na stres, zrównoważony emocjonalnie, musi umie podejmować decyzje w stresujących sytuacjach oraz być osobą bardzo samodzielną.

Wymagania dotyczące cech fizycznych nie mają istotnego znaczenia. Kandydat do zawodu nie musi spełniać szczególnych wymagań fizycznych i zdrowotnych, jego praca wiąże się bowiem z niewielkim obciążeniem wysiłkiem fizycznym.

Przydatny jest dobry wzrok.



3. Czynniki utrudniające zatrudnienie w zawodzie

Czynnikami utrudniającymi pracę w zawodzie są wady i dysfunkcje narządu wzroku, które nie mogą być skorygowane szklami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi, niepełnosprawność narządu słuchu, która nie może być skorygowana aparatem słuchowym w przypadku co najmniej jednego ucha, tak aby możliwa była komunikacja werbalna. Praca ta nie może być również wykonywana przez osoby, które nie posługują się językiem polskim w piśmie (osoby głuchonieme).

Charakter pracy, a przede wszystkim częste kontakty interpersonalne, powodują, iż wady wymowy mogą również stanowić przeciwwskazanie względnie do pracy w tym zawodzie.

4. Możliwość zatrudnienia w zawodzie osób z niepełnosprawnościami

4.1. Osoby z dysfunkcją narządu ruchu

Jest możliwe zatrudnienie w zawodzie osoby z nieznaczną dysfunkcją kończyn górnych, w tym jednoręcznej, po identyfikacji indywidualnych barier i racjonalnym dostosowaniu technicznych i organizacyjnych warunków środowiska oraz stanowiska pracy.

Osoby z dysfunkcją kończyn dolnych, w tym osoby na wózkach inwalidzkich, mają możliwość wykonywania zawodu na wybranych stanowiskach pracy, zwłaszcza gdy pracują w zespole, pod warunkiem zadbania o odpowiednie dostosowanie stanowiska pracy. Osoby poruszające się na wózkach mogą napotkać problemy podczas pracy w terenie, ze względu na bariery architektoniczne.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4.2. Osoby z dysfunkcją narządu wzroku

Osoby z taką dysfunkcją mogą wykonywać zawód pod warunkiem, że dają się ona korygować z zastosowaniem szkła optycznych bądź soczewek kontaktowych, które umożliwiają uzyskanie dobrej ostrości widzenia.

4.3. Osoby z dysfunkcją narządu słuchu

Zawód mogą wykonywać osoby słabosłyszące w przypadku zapewnienia im odpowiednich pomocy technicznych oraz właściwego przygotowania środowiska i stanowiska pracy, np. pod kątem możliwości percepcji sygnałów alarmowych.

W przypadku osób słabosłyszących, od których będzie wymagana komunikacja werbalna, konieczna jest odpowiednia korekcja słyszenia za pomocą aparatu słuchowego.

Możliwość zatrudnienia osób głuchych i głuchoniemych (dotyczy tylko osób posługujących się językiem polskim w piśmie) jest ograniczona. Osoby te mogą wykonywać zawód na wybranych stanowiskach pracy warunkowo, po racjonalnym dostosowaniu zakresu zadań, identyfikacji indywidualnych barier i przystosowaniu środowiska oraz stanowiska pracy (technicznym i organizacyjnym).

4.4. Osoby z dysfunkcją sfery psychicznej

Osoby z chorobami psychicznymi mogą pracować w zawodzie pod warunkiem, że praca – poza wyjątkowymi sytuacjami (wyjazdy, sytuacje kryzysowe w firmie) – nie zaburza ich rytmu dnia i nocy i jest zachowana zasada równego traktowania pracowników.

4.5. Osoby z epilepsją

Osoby chorujące na padaczkę mogą wykonywać zawód na wybranych stanowiskach pracy pod warunkiem, że napady padaczkowe występują sporadycznie, są sygnalizowane przez aury, występują głównie wieczorem lub w nocy, nie powodują





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zbytniego zmęczenia i stosunkowo szybko następuje regeneracja sił po ich wystąpieniu, a przebieg choroby nie prowadzi do charakterystycznej padaczki. Zatrudnienie takich osób wymaga zapewnienia odpowiednich warunków bezpieczeństwa i dostosowania stanowiska pracy, tak aby możliwy był stały nadzór i ewentualna szybka pomoc, a stanowisko pracy nie stwarzało potencjalnych zagrożeń w razie emisji choroby.

5. Potrzeba przystosowania stanowiska pracy do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami

5.1. Osoby z dysfunkcją narządu ruchu

Osoby z dysfunkcją kończyn górnych

Ze względu na niewielką dysfunkcję kończyn górnych może być potrzebne ograniczenie lub eliminacja zadań wymagających dużej sprawności rąk i palców oraz zastosowanie indywidualnych pomocy technicznych, które usprawniają pracę, w tym np. specjalnej klawiatury. Dysfunkcja jednej kończyny górnej może wymagać stosowania pomocy technicznych (ortez, protez) ułatwiających lub umożliwiających pracę, w tym biurową.

Osoby z dysfunkcją kończyn dolnych

Z powodu ograniczonej mobilności takich osób praca może być wykonywana na wybranych stanowiskach (z ograniczeniem prac terenowych) i wymaga właściwej organizacji, ponieważ jest możliwe wykonywanie niektórych lub wszystkich zadań w pozycji siedzącej lub stojącej z podparciem bioder i pleców. Taką możliwość pojawia się wtedy, kiedy syndyk pracuje w zespole i osoby współdziałające dzielą między siebie zadania do wykonania.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W biurze, w zależności od stopnia dysfunkcji, osoba z niepełnosprawnościami może potrzebować wielorakich udogodnień związanych z dostosowaniem stanowiska i dbałości o bezpieczeństwo. Dostosowania mogą wymagać biurko, siedzisko, sprzątki, z których osoba z niepełnosprawnościami korzysta. Ze względu na osoby z niewielkimi dysfunkcjami czynnymi, poruszającymi się o kulach, może być potrzebne zainstalowanie uchwytów i poręczy ułatwiających wstawanie i podpieranie się podczas stania. Kolejną możliwą adaptacją to dostosowanie wielkości stanowiska pracy i wysokości blatu biurka do indywidualnych potrzeb oraz umieszczenie używanych urządzeń i narzędzi pracy w najbliższym zasięgu ręki pracownika. Siedzisko należy przystosować do indywidualnych potrzeb osoby z niepełnosprawnościami, w tym zapewnić regulację wysokości, uchylne siedzisko, regulowany podnósek, blokadę kół, regulowane lub indywidualnie profilowane oparcie, regulowane i odchylane podłokietniki.

Poruszanie się na wózkach inwalidzkich wymaga likwidacji barier architektonicznych w miejscu i środowisku pracy. Ciągły komunikacyjny powinny być wystarczająco szerokie i pozbawione progów, drzwi do pomieszczeń i windy odpowiedniej szerokości. Konieczna jest likwidacja barier architektonicznych w drodze do zakładu pracy. W miejscu pracy trzeba powiększyć przestrzeń manewrową wokół stanowiska pracy oraz dostosować jego wielkość do indywidualnych potrzeb pracownika i zapewnić dostęp do używanych urządzeń, narzędzi pracy i materiałów. Należy częściowo lub całkowicie wyeliminować zadania i czynności wymagające dobrej koordynacji wzrokowo-ruchowej.

5.2. Osoby z dysfunkcją narządu wzroku

Osoby te powinny stosować szkła korekcyjne lub soczewki kontaktowe w celu korekcji ostrości widzenia, a także mogą wykorzystywać oprzyrządowanie powiększające (np. lupa powiększająca, lornetki, monokulary). Należy zapewnić odpowiednie oświetlenie stanowiska pracy w biurze i kontrastowe (ciemne) tło biurka



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

oraz wyeliminować potencjalne źródła odciążenia (matowe powierzchnie). Pomocna jest stała lokalizacja elementów stanowiska i stanowiska pracy. W przypadku pracy przy komputerze można wykorzystywać specjalne edytory tekstu powiększające litery i grafiki. Dodatkową opcję wspomagającą pracę osoby słabowidzącej jest wprowadzenie dźwięku towarzyszącego wykonywaniu poszczególnych czynności na komputerze.

5.3. Osoby z dysfunkcją narządu słuchu

Osoby słabosłyszące

Osoby z taką dysfunkcją powinny korygować słuch aparatem słuchowym (zwłaszcza w częstotliwościach pasma mowy) w stopniu umożliwiającym im swobodne, werbalne komunikowanie się (słuch wydolny socjalnie), co jest szczególnie ważne w przypadku osób kontaktujących się z wierzycielami firmy, członkami jej zarządu, przełożonymi, załogą, nabywcami zbywanego majątku.

Zaleca się ograniczenie hałasu tła oraz pogłosu w pomieszczeniu pracy w celu poprawy warunków percepcji dźwięku oraz warunków komunikacji werbalnej.

Wskazane jest również rozszerzenie sygnalizacji ostrzegawczej o sygnalizację świetlną lub wizyjną uzupełniającą dźwiękowe sygnały bezpieczeństwa w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (pomieszczenie pracy, toaleta, pokój socjalny itp.), sygnalizację wibracyjną lub z wykorzystaniem przewodnictwa kostnego, informując o ewentualnym niebezpieczeństwie.

Zaleca się, aby urządzenia teleinformatyczne, takie jak telefon, komputer itp., były – w miarę możliwości – dostosowane do aparatów słuchowych (np. mogłyby wyposażone w systemy pętli indukcyjnej lub FM). Urządzenia komunikacyjne mogłyby również wyposażone w sygnalizację wizyjną, drganiową lub z wykorzystaniem przewodnictwa kostnego.

Pomocny w pracy jest wewnętrzny system komunikacji z osobami słyszącymi.



Osoby głuche i głuchonieme

(dotyczy tylko osób posługujących się językiem polskim w piśmie)

Istnieje możliwość zatrudnienia osoby z tego rodzaju niepełnosprawności. Osoba głucha lub głuchoniema powinna pracować na wybranych stanowiskach, w zespołach, tam gdzie nie ma konieczności kontaktowania się z osobami spoza zespołu. Zatrudnienie takiej osoby wymaga właściwej organizacji pracy, ewentualnie współpracy tłumacza języka migowego, oraz wprowadzenia wewnętrznego systemu komunikacji z osobami słyszącymi w zespole pracowniczym. W komunikowaniu się z zespołem współpracowników pomagają również znaki i symbole ułatwiające szybkie porozumiewanie w trakcie pracy. Dodatkowo niezbędne jest zapewnienie bezpieczeństwa pracy przez zainstalowanie np. sygnalizacji świetlnej, wizyjnej lub wibracyjnej, informującej o ewentualnym niebezpieczeństwie w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (pomieszczenie pracy, toaleta, pokój socjalny itp.) lub o stanie wykorzystywanych urządzeń.

Zaleca się, aby osobie z tego rodzaju dysfunkcją był przydzielony opiekun na wypadek ewakuacji.

5.4. Osoby z dysfunkcją sfery psychicznej

Pracownik podejmujący pracę w tym zawodzie powinien być w przyjazny sposób zapoznawany ze strukturą i kulturą organizacyjną firmy. Powinien także otrzymać jasne i niedwuznaczne informacje oraz instrukcje odnośnie do podejmowanych zadań.

W firmie zatrudniając pracownika z taką niepełnosprawnością należy wprowadzić przyjazny tryb informowania o jego problemach zdrowotnych czy społecznych. Najlepiej, gdy wie o nich „osoba zaufania”. Można wypracować taki zwyczaj, że członkowie zespołu pracowniczego interesują się sytuacją społeczną i zdrowotną pracownika i biorą ją pod uwagę we współpracy. Mogą się przy tym





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

uczy podmiotowego traktowania pracownika z niepełnosprawnościami – pozyskiwać wiedzę o jego sytuacji przede wszystkim od niego samego lub – za jego wiedzą i aprobatą – z innych źródeł.

W sytuacji kłopotów z psychicznymi i społecznymi stronami swojej pracy pracownik mógłby korzystać ze wsparcia asystenta zawodowego/trenera pracy. Trener pracy może się wywodzić spośród współpracowników lub być specjalnie w tej roli zatrudniony w firmie. Może też wspierać pracownika z ramienia upoważnionej do tego organizacji. Mimo że wsparcie przez trenera pracy byłoby jednak ograniczone tylko do sfery emocji i relacji z innymi, a więc nie dotyczyłoby kompetencji zawodowych, to powinny obejmować tylko pewien niedługi odcinek/odcinki czasu pracy. Na co dzień pracownik powinien jednak być samodzielny – zgodnie z samodzielnym charakterem stanowiska pracy.

Ponadto zatrudniona osoba powinna mieć możliwość elastycznego czasu pracy i zakresu obowiązków, co oznacza, że w wyjatkowej sytuacji (związanej z jej chorobą czy niepełnosprawnością) zakres obowiązków na tym stanowisku zostanie zmodyfikowany w sposób umożliwiający zaakceptowanie przez pracodawcę. Powinno istnieć także możliwość okresowego zastąpienia pracownika przez inną osobę.

5.5. Osoby z epilepsją

Osoby chore na padaczkę, które uzyskały akceptację lekarza specjalisty, powinny pracować w zespole, a ich praca powinna być nadzorowana. Powinno to być praca spokojna, głównie biurowa, niewywołująca stresów i napięć, które mogłyby prowokować napady.

Zatrudniona osoba, mimo że napady są sygnalizowane, może wykorzystywać fotel z odpowiednimi pasami zabezpieczającymi kończyny górne i dolne, zgodnie z zasadami.





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Uwaga. Każdy przypadek zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością oraz przystosowania stanowiska pracy do potrzeb i możliwości tej osoby należy rozpatrywać indywidualnie.



**Ramowe
Wytyczne**

w zakresie projektowania obiektów, pomieszczeń
oraz przystosowanie stanowisk pracy
dla osób niepełnosprawnych o specyficznych potrzebach

CIOP  **PIB**