

## **ZAPISNIK KOLEGIJA Z DNE 1.12.2022 OB 9:30 URI**

Prisotni: Rihard Resnik, Aleksandra Resnik, Maja Zupančič, Miha Gajič, Borut Juršak, Blaž Somrak, Nik Štaudohar, Nejc Kobe, Uroš Gimpelj, Matic Šmarčan, Aleš Korbič, Tilen Mesojedec, Aleš Kastelec in Katja Povž.

Odsotna: Sanda Progar

### ***1. Uvod; krajše poročilo leta 2022***

Po napornem obdobju je bilo leto, poslovno gledano uspešno, glede na dejstvo, da ni prišlo do večjih napak. Srečevali smo se s kadrovskim manjkom, postkoronskim efektom (prestavljene dogodki). Potrebno bo preučiti katere procese bi lahko izboljšali, da se situacije ne bi ponavljale. Srečevali smo se tudi s precejšnjimi podražitvami storitev materialov in storitev.

Letna realizacija je v okviru planiranja za I.2020, tj. blizu 3 MIO. Pravi kazalniki, se bodo pokazali po sestanku v računovodskem servisu Biro bonus, potrebno pa je izdati še nakaj faktur. Konkretnega podatka o uspešnosti trenutno še ni, pričakovati pa je podoben rezultat, kot I. 2021.

Ne glede na boljši/slabši rezultat, se bo tudi letos izplačala božičnica, za razliko od lanske, 10% višja.

### ***2. Stanje z dopusti***

Rikova želja je, da se število dni dopusta pri tistih, ki ga imajo več, zniža na minimalno, da se dopust (prenos od prej) ne vleče naprej. Ter da procesi v prihodnjem letu normalno peljejo; do junija se kažejo (kot lani) ustaljeni projekti.

### **3. Pisarniški procesi**

Potrebno bo pridobiti potrditve naročnikov, da se lahko planira januar in februar.

Nabavil se bo novi server, potrebno bo opraviti prenose. Z novim letom je potrebno postaviti nove podatke; ureditev datotek in nadgradnje. Rik predlaga, da se glavni akterji na to temo pogovorijo. Veliko varneje je, da so podatki na serverju in ne na prenosniku. Potrebno bo narediti optimizacijo, saj so določene zadeve podvajajo.

Nadaljeval se bo CGP podjetja. Spomladi se bo urejal vhod v poslovno stavbo ,obnova fasade in vizualizacije. Julija 2023 Enigma prazunje 30 let.

Z zunanjo sodelavko smo sklenili dogovor o komuniciranju navzven, preko socialnih omrežij, s ciljem oglaševanja in da smo bolj prepoznani.

### **4. Stanje v skladišču**

Na področje skladišča imamo kompleksnejša vprašanja, težave s prostorom. Rik predlaga, da se formira skupina, ki opravi pregled stanja.

Med popisi in dejanskim stanjem imamo neusklajenosti. Čas do prvih sejmov izkoristimo za tovrstna urejanja.

V planu je izgradnja nadstreška, katera je bila zaradi obdobja korone zaustavljena.

*Borut:* Trenutno je poudarek na pregledu in servisiranju robe. Delo se je razdelilo na posameznike (projekti Gardeco,AM, elementi , stopnice - imajo določene poškodbe). V tem tednu se nadaljuje pregled okovja; tako količinsko, kot po kvaliteti. Izvaja se tudi priprava na Interblock.

Več se bo lahko planiralo, ko se bo doreklo glede koriščenja dopusta.

Rik ne razume, zakaj se ne izdelava planer dopustov in se ga uskladi z vodjami ekip.

### **5. Koriščenje dopustov**

Vse dopuste je potrebno **najprej uskladiti interno, z vodjami** (upoštevajoč delovne procese), in potem sporočiti termin dopusta. Glavni dopusti se pretežno koristijo dva tedna skupaj, razen izjemoma po 1 teden.

#### **5.1. Dorečeni protokoli:**

- Odobrene dopuste sporočiti na Majin in Sašin mejl.

- Na viber obvestiti sodelavce o odsotnosti
- Do 1.5. morajo biti vsi glavni dopusti najavljeni. Do konca 5. meseca jih je potrebno uskladiti
- Med Božičem in Novim letom koristimo kolektivni dopust

## **6. Dnevna poročila**

Saša opozori na nepravilnosti pri vsebini DP in posledično težavah pri že pripravljenih podatkih za plače.

V dnevna poročila je potrebno navesti ***bolniške, dopuste, praznike!***

Glede na napake in neenotnost dnevnih poročil, (oblikovno in vsebinsko) bo Katja pripravila excel tabelo – koledar, ki bo vseboval uro prihoda in odhoda. V dnevnih poročil morajo biti navedeni **grobi opisi delovnih nalog**.

**Dogovor glede ur:** v kolikor se pišejo vse ure, se pišejo tudi vsi izhodi. Privat izhod do pol ure se ne piše. O daljših izhodih je potrebno obvestiti najprej vodjo in ostale.

Saša še doda, da se vsa nesoglasja, nezadovoljstva ali vprašanja rešujejo pri Riku.

**Pomebnost dnevnih poročil:**

**Dnevna poročila so pomembna za analizo porabljenega časa, za pregled nad ekonomiko. So tudi predmet pogajanja v Adrii.**

## **7. Poročila s terena**

Za poročila s terena obstajata dva glavna namena:

1. Seštevek ur zaradi ekonomike (ure zunanjih!)
2. Zaradi načina dela, morebitnih napak, ki se potem ne bi več ponavljale. Poročilo s terena daje nekomu, ki gre prvič na projekt vpogled v situacijo od prejšnje postavitve. Terensko poročilo je feedback opravljenega projekta.

Nejc: Meni, da bi bilo potrebno obrazec optimizirati in opozori, da se je napaka navedena v poročilih, pojavljala še več let in ni bila odpravljena.

**Dogovor, da se vsako napako, vezano na popis ipd, posreduje Alešu. Vse anomalije je potrebno zapisati in posredovati odgovornemu za pomanjkljivosti.**

Glede na to ,da je v Viber skupini veliko obvestil, je potrebno vsako obvestilo, ki je naslovljeno na konkretno osebo, označiti z @ in imenom prejemnika.

Saša opozori Aleša, naj pregleduje Viber sporočila.

Vezano na pomanjkljivosti in ravnanju/stanju pri orodju, Rik opozori, da se vse izposojeno orodje ali vozila vedno vrnejo urejena. Ne vidi težave v izposoji, jo pa vidi v **rokovanju** s stvarmi.

## **8. Službne kartice**

Za službne kartice Mastercard smo dobili 20.000 eur limita, kar se je porazdelilo med zaposlene. Vsaka sprememba limita je plačljiva, ravnotako menjave kartic. Porabljenih sredstev na kartici se ne da predčasno poravnati z bančnim nakazilom.

Preveriti je potrebno možnost drugih kartic.

Saša bo pregledala statistiko porabe, in se bo pri tistih, kjer se bo višek neporabljenih sredstev, porazdelil na Tilna in Aleša.

**Aplikacija Mstik omogoča pregled nad porabo in izračunom razpoložljivega stanja pri vsakem posamezniku.**

V kolikor ga kdo še ni vzpostavil, se mora povezati z banko.

V primerih, ko gre kdo na pot s preobremenjeno kartico ali še nima službene kartice, mora to sporočiti, da se mu pravočansno nakaže gotovina. Nakazila morajo naprej do 15.00 ure.

Preveriti je potrebno Revolut ali Skrill (tj.digitalne denarnice)

## **9. Vezano na plačilne liste**

Zaradi varstva osebnih podatkov, se bodo plačilne liste pošiljale priporočeno po pošti.

Preveriti pa je potrebo še možnost pošiljanja na elektronske naslove, preko računovodskega servisa.

**10.Zaključki**

Borut: Vezano na delo v skladišču je potrebno organizirati še en sestanek, v zasedbi; Borut, Rik, Miha in Uroš. Določi se datum; 6.12. ob 8.30.

Za lažjo organizacijo in sprejemanje strank je najprej potrebno urediti kadrovske zasedbe. Predlaga še en sestanek na to temo, z Mihom in Rikom. Termin v četrtek, 8.12., ob 8.30 uri.

Maja: V petek 23.12. ob 13.00 uri bo v hotelu Dolenjc Enigmino silvestrovanje.

Rik meni, da bo potrebno dogodke v naprej predvidevati, četudi to pomeni, da se v čisto polnem številu ne bomo dobili.

Kolegij se je zaključil ob 11.20 uri.

Zapisala:

Maja Zupančič

Kolegij vodil:

Rihard Resnik



