

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.59.2016
BURMISTRZA GMINY I MIASTA LWÓWEK ŚLĄSKI

z dnia 1 lipca 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia „Wewnętrznej polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji
pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. 2016.446), w zw. z art. 94 pkt.2b i 94³ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2014.1502 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski „Wewnętrzną politykę przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski” zwaną dalej WPA, w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Miasta Lwówek Śląski oraz pracownikowi ds. Kadr w Urzędzie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lwówek Śląski

Mariola Szczęsna

Anna Bryk-Zielonka
radca prawny

**WEWNĘTRZNA POLITYKA PRZECIWDZIAŁANIA
MOBBINGOWI I DYSKRYMINACJI PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY
I MIASTA LWÓWEK ŚLĄSKI**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Wewnętrzna polityka przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, zwana WPA, ustala poniższe zasady przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

§ 2. Ilekroć w WPA jest mowa o :

- 1) Komisji antymobbingowej – należy przez to rozumieć organ kolegialny każdorazowo powoływany przez Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski, w drodze zarządzenia, do rozpatrywania skarg pracowników o mobbing,
- 2) pracodawcy – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta Lwówek Śląski reprezentowany przez Burmistrza, który jest kierownikiem Urzędu, wykonującym uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu,
- 3) pracownika – należy przez to rozumieć osobę pozostającą z pracodawcą w stosunku pracy, niezależnie od podstawy jego nawiązania.

Rozdział 2.

Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji

Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 3. Przez mobbing należy rozumieć działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżanie lub ośmieszanie pracownika, izolowanie pracownika, lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

§ 4. Obowiązki i uprawnienia Pracodawcy

1. Priorytetowym celem wprowadzenia WPA w Urzędzie Gminy i Miasta jest wspieranie działań sprzyjających budowaniu pozytywnych relacji między pracownikami w Urzędzie.

2. Jakikolwiek działania lub zachowania noszące znamiona mobbingu i dyskryminacji albo innych form przemocy psychicznej i fizycznej nie będą tolerowane przez pracodawcę.

3. Pracodawca jest zobowiązany podejmować działania, by środowisko pracy Urzędu było wolne od mobbingu i dyskryminacji zarówno ze strony przełożonych względem pracowników, pracowników wobec pracowników, jak i pracowników względem przełożonych.

4. Pracodawca jest uprawniony do podejmowania wszelkich przewidzianych przepisami prawa działań wobec osób będących sprawcami mobbingu i dyskryminacji włącznie z dyscyplinarnym zwolnieniem z pracy, podejmować interwencje, udzielać pomocy ofiarom mobbingu i dyskryminacji.

§ 5. Uprawnienia i obowiązki Pracowników

1. Każdy pracownik, który uważa, że doświadczył jakiejkolwiek formy mobbingu i dyskryminacji lub będący świadkiem zdarzeń noszących znamiona mobbingu i dyskryminacji, uprawniony jest do złożenia pisemnej skargi do Burmistrza Gminy i Miasta.

2. Zobowiązuje się pracowników do nie podejmowania działań noszących cechy mobbingu i dyskryminacji oraz przeciwdziałania ich stosowaniu przez inne osoby.

§ 6. Odpowiedzialność za mobbing

1. Osoby dokonujące mobbingu i dyskryminacji podlegają odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa, w tym w szczególności w Kodeksie Pracy.

2. Odpowiedzialności, o której mowa w ust.1 podlegają również osoby, które bezpodstawnie pomawiają .

§ 7. Postępowanie w przypadku wystąpienia mobbingu i dyskryminacji

1. Aby działania lub zachowania dotyczące pracownika mogły być uznane za mobbing i dyskryminację muszą one łącznie spełniać następujące warunki :

- 1) dotyczą pracownika lub są skierowane przeciwko niemu,
- 2) polegają na nękanii, zastraszaniu, oczernianiu, groźeniu itp.,
- 3) mają charakter uporczywy, powtarzalny, długotrwały,
- 4) powodują lub mają na celu poniżenie lub ośmieszenie tego pracownika, izolowanie go, lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

2. Zgłoszenie wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do zarządzenia, o którym mowa w ust.1 powinno zawierać:

- 1) opis działania, czy zachowania przełożonych, współpracowników lub podwładnych, które zdaniem zgłaszającego są mobbingiem,
- 2) wskazania z imienia i nazwiska osoby lub osób, które zdaniem zgłaszającego są sprawcami mobbingu,
- 3) przytoczenia dowodów potwierdzających, że przedstawione przez zgłaszającego działania lub zachowania mają lub miały miejsce,
- 4) własnoręczny podpis zgłaszającego i datę.

3. Zgłoszenia skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

4. Jeśli dokonane zgłoszenie nie zawiera danych wskazanych w ust. 2, uzasadniających podjęcie postępowania, wzywa się pracownika do jego uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez dalszego biegu.

§ 8. Komisja

1. Burmistrz Gminy i Miasta każdorazowo w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia skargi powołuje Komisję antymobbingową, zwaną dalej Komisją, której zadaniem jest obiektywne rozpatrzenie zgłoszenia o mobbing, ustalenie czy skarga jest zasadna, czy wystąpiło zjawisko mobbingu.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciel Pracodawcy jako przewodniczący,
- 2) przedstawiciel osoby, której stawiany jest zarzut dopuszczenia się mobbingu,
- 3) przedstawiciel osoby mobbingowanej,
- 4) inna osoba wskazana przez Burmistrza Gminy i Miasta,

3. Burmistrz Gminy i Miasta może powołać w skład Komisji, dodatkowo innego pracownika z głosem doradczym, oraz inne osoby posiadające odpowiednie przygotowanie.

4. Członkowie komisji składają oświadczenie według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do zarządzenia.

5. Decyzje Komisji podejmowane są większością głosów, przy obecności co najmniej trzech członków Komisji.

6. Członkiem Komisji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie o mobbing, ani osoba wskazana w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu.

7. Członkiem Komisji nie może być osoba pozostająca z pracownikiem zgłaszającym mobbing oraz z pracownikiem wskazanym w zgłoszeniu jako sprawca mobbingu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub związana z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli albo osoba pozostająca wobec zgłaszającego w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości, co do jej obiektywizmu i bezstronności. Burmistrz Gminy i Miasta niezwłocznie wyznacza inną osobę w zastępstwie członka Komisji podlegającego wyłączeniu z wyżej wymienionych przyczyn.

8. Obsługę administracyjną i organizacyjną Komisji zapewnia Wydział Organizacyjny, który:

- 1) gromadzi dokumentację związaną z prowadzonym postępowaniem,
 - 2) sporządza i przechowuje protokoły z posiedzeń Komisji.
9. Obsługę prawną Komisji zapewnia radca prawny.

§ 9. Czynności podejmowane przez Komisję

1. Komisja powinna rozpatrzyć zgłoszenie skargi bez zbędnej zwłoki, zwłaszcza wysłuchać wyjaśnień pracownika składającego zgłoszenie, domniemanego sprawcy mobbingu i ich świadków oraz wszystkich zainteresowanych oraz podjąć decyzję co do zasadności rozpatrywanego zgłoszenia w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia postępowania dowodowego.

2. Postępowanie przed Komisją ma charakter niejawny i poufny, z poszanowaniem praw zarówno pracownika wnoszącego zgłoszenie, jak i pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu, a fakty ustalone w trakcie tego postępowania nie mogą być ujawniane publicznie.

3. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i bezstronności.

4. Jeśli w toku posiedzenia Komisji istnieje potrzeba wysłuchania świadków, Komisja wzywa ich na posiedzenie.

5. Z postępowania Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do zarządzenia, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i uczestnicy postępowania. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku przeprowadzonego postępowania ze wskazaniem, czy potwierdziły się zarzuty zawarte w zgłoszeniu,
- 2) rozstrzygnięcie,
- 3) proponowane sankcje do zastosowania wobec sprawcy mobbingu lub dyskryminacji,
- 4) zaznaczenie zdania odrębnego członka Komisji.

6. Przewodniczący Komisji informuje Burmistrza Gminy i Miasta o przebiegu prac Komisji oraz przedkłada protokół z posiedzenia Komisji do zatwierdzenia.

7. Protokół, postępowania Komisji, udostępnia się w terminie 3 dni roboczych od zapoznania, pracownikowi składającemu zgłoszenie i pracownikowi wskazanemu w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu, co ww. potwierdzają własnoręcznym czytelnym podpisem oraz datą.

8. Zakończenie postępowania powinno nastąpić w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia skargi. W uzasadnionych przypadkach pracodawca, na wniosek przewodniczącego Komisji może przedłużyć termin zakończenia postępowania, o czym przewodniczący Komisji powiadamia osoby, których dotyczy postępowanie.

9. Pracodawca udziela członkom Komisji zwolnienia od pracy na czas niezbędny do przeprowadzenia postępowania w sprawie skargi o mobbing, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

10. Pracownicy Urzędu mają obowiązek udostępniać na wniosek Komisji dokumenty i udzielać niezbędnych informacji w celu ustalenia okoliczności rozpatrywanej skargi.

11. Protokół z posiedzenia Komisji przechowuje się w aktach osobowych pracownika składającego zgłoszenie i pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu.

§ 10. Postępowania przed Komisją nie wszczyna się a wszczęte nie prowadzi się, jeżeli:

1. ustał stosunek pracy którejkolwiek ze stron postępowania albo podjęto czynności zmierzające do rozwiązania stosunku pracy,

2. o ten sam czyn lub na tej samej podstawie faktycznej toczyło się lub toczy postępowanie przed sądem.

§ 11. 1. Wobec sprawcy mobbingu lub dyskryminacji Burmistrz Gminy i Miasta Lwówek Śląski stosuje sankcje przewidziane przepisami prawa pracy. W szczególności:

- 1) w razie uznania zgłoszenia za zasadne, wobec sprawcy mobbingu lub dyskryminacji pracodawca może zastosować karę upomnienia lub nagany,
- 2) w rażących przypadkach mobbingu lub dyskryminacji pracodawca może rozwiązać ze sprawcą stosunek pracy.

2. Pracodawca może przenieść poszkodowanego pracownika, na jego wniosek lub za jego zgodą, na inne stanowisko pracy lub eliminować bezpośrednie kontakty poszkodowanego ze sprawcą mobbingu lub dyskryminacji

§ 12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika wnoszącego zgłoszenie lub pracownika wskazanego w zgłoszeniu jako sprawcy mobbingu, czynności wyjaśniających nie prowadzi się do czasu ustania tej przeszkody.

Rozdział 3.

Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Kadra kierownicza i pracownicy Urzędu Gminy i Miasta Lwówek Śląski są odpowiedzialni za kształtowanie przyjaznego środowiska w pracy .

2. Naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów mają obowiązek zapoznać podległych pracowników z treścią WPA oraz przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie a stanowiącymi **załącznik nr 6** do zarządzenia w terminie 30 dni od jej wprowadzenia.

3. Nowo zatrudniani pracownicy w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski przed przystąpieniem do świadczenia pracy zapoznawani są z WPA przez pracownika ds. kadr.

4. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią WPA (**załącznik nr 5** do zarządzenia) opatrzone podpisem pracowników wymienionych w ust. 2 i 3 i datę jego złożenia dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 14. Pracodawca przeprowadza szkolenia pracowników, w tym kadry kierowniczej, w przedmiocie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy.

§ 15. Procedury wewnętrzne określone niniejszym zarządzeniem, nie wyłączają uprawnień pracownika do dochodzenia roszczeń z tytułu mobbingu lub dyskryminacji na drodze sądowej.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lwówek Śląski

Mariola Szczęsna

RADCA PRAWNY

Krzysztof Kapcia

z dnia 1 lipca 2016 r.

Adnotacja pracodawcy o terminie

otrzymania skargi:

.....
.....

(podpis pracodawcy)

Lwówek Śląski, dnia

Pisemna skarga o mobbingu

1. Dane osoby zgłaszającej skargę:

1) Imię i nazwisko

2) Stanowisko

2. Dane osoby/osób, wobec których stosowany jest mobbing:

1) Imię i nazwisko

2) Stanowisko

3. Imię i nazwisko, stanowisko osoby/osób dopuszczającej/dopuszczających się działań lub zachowań mających znamiona mobbingu:

.....
.....

4. Relacja służbowa między osobami wymienionymi w pkt 2 i 3, np. przełożony – podwładny, równorzędne stanowiska, nie zachodzi relacja służbowa:

.....
.....

5. Opis okoliczności i zachowań, które wskazują na stosowanie mobbingu, np. ciągła i nieracjonalna krytyka wykonywanej pracy; ograniczenie możliwości wypowiedzania się; brak możliwości zabrania głosu; reagowanie na zgłaszane uwagi krzykiem, agresją; izolowanie od reszty pracowników; nieustanne kwestionowanie każdej decyzji; zlecanie zadań poniżej umiejętności; przydzielanie nadmiernej liczby zadań; odbieranie bez uzasadnionej przyczyny wcześniej uzgodnionych do wykonania prac; nieuzasadnione odbieranie zadań do wykonania; zatajanie przed pracownikiem istotnych informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania przydzielonych prac; przydzielanie zadań z nierealnymi terminami ich wykonania; nieuzasadnione polecanie wykonania pracy po godzinach pracy; polecanie wykonania pracy po godzinach pracy tuż przed jej zakończeniem; ośmieszanie (np. parodiowanie ruchów, wyśmiewanie się z niezaradności lub niepełnosprawności, religijnych przekonań, pochodzenia, wieku, wyglądu, ubioru), ciągła krytyka życia osobistego; rozpowszechnianie plotek; obmawianie; stosowanie pogroźek słownych i pisemnych; straszenie zwolnieniem z pracy; unikanie kontaktów i zakaz kontaktów z innymi pracownikami; sugerowanie choroby psychicznej; zaniżanie oceny zaangażowania w pracę; nieuzasadnione wyłączanie światła w biurze; nieuzasadnione odmawianie udzielenia pomocy związanej z wykonywaniem pracy i inne:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Czas trwania i miejsce wymienionych powyżej zachowań:

.....
.....
.....
.....

7. Opis dotychczasowych działań podjętych przez osobę zgłaszającą skargę w celu eliminacji niepożądanych zachowań:

.....
.....
.....
.....

8. Skutki niepożądanych zachowań, np. częste korzystanie z urlopów wypoczynkowych w celu uniknięcia zachowań opisanych w pkt 5 i 6, częste korzystanie ze zwolnień lekarskich w celu uniknięcia zachowań opisanych w pkt 5 i 6, choroba nerwowa lub depresja, terapia psychologiczna, myśli samobójcze:

.....
.....
.....
.....

9. Składający skargę przedstawił następujące dowody na potwierdzenie stanu faktycznego, np. dokumenty, świadkowie:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

10. Składający skargę podał dodatkowe informacje i uwagi:

.....
.....
.....

.....
podpis składającego skargę

.....
Imię i nazwisko członka Komisji

....., dn. r.
(miejscowość) (data wypełnienia)

.....
stanowisko służbowe

OŚWIADCZENIE

W związku z powołaniem mnie do składu Komisji rozpatrującej skargę o mobbing złożoną
przez
Imię i nazwisko skarżącego

..... w dniu
Stanowisko służbowe, komórka organizacyjna data złożenia skargi

Oświadczam, że

1. nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym – do drugiego stopnia włącznie żadnej z osób których dotyczy postępowanie, ani nie pozostaję z nimi w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności,
2. zachowam w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z prowadzonym postępowaniem.

.....
czytelny podpis członka Komisji

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lwówek Śląski

Maria Szczęsna

RADCA PRAWNY
Krzysztof Kapala

Lwówek Śląski, dnia

Protokół
z postępowania w sprawie skargi
o lobbing złożonej przez pracownika

.....
imię i nazwisko składającego skargę

Komisja rozpatrująca skargę w sprawie:

- 1) - przewodniczący
- 2) - członek komisji
- 3) - członek komisji
- 4) - członek komisji
- 5) - członek komisji

w toku przeprowadzonego postępowania podjęła następujące czynności:

.....
.....
.....
.....

w wyniku których ustaliła następujący stan faktyczny:

.....
.....
.....
.....

Rekomendacja dalszych działań pracodawcy:

- 1) Podjęcie próby polubownego załatwienia skargi.
- 2) Nakazanie wyeliminowania stwierdzonych niepożądanych zachowań i zdarzeń.
- 3) Wszczęcie postępowania dyscyplinarnego lub postępowania wyjaśniającego.
- 4) Rozważenie rozwiązania stosunku pracy.
- 5) Inne

Podpisy członków komisji:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lwówek Śląski

Mariola Szczęsna

RADCA PRAWNY
Krzysztof Kapuła

Załącznik Nr 5 do Zarządzenia Nr OR.0050.59.2016
Burmistrza Gminy i Miasta Lwówek Śląski
z dnia 1 lipca 2016 r.

.....
Imię i nazwisko

....., dn. r.
(miejscowość) (data wypełnienia)

OŚWIADCZENIE

pracownika o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu

W związku z art. 94¹ Kodeksu pracy oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią wewnętrznej polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski, oraz treścią przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu, oraz zobowiązuje się do przestrzegania jej postanowień.

.....
(czytelny podpis pracownika)

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lwówek Śląski
Mariola Szczęśna

RADCA PRAWNY
Krzysztof Kapala

WYCIĄG DLA PRACOWNIKÓW Z OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH RÓWNEGO TRAKTOWANIA W ZATRUDNIENIU

Art.9. (...) § 4. Postanowienia układów zbiorowych pracy i innych opartych na ustawie porozumień zbiorowych, regulaminów oraz statutów określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, nie obowiązują.

Art.11². Pracownicy mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków; dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w zatrudnieniu.

Art.11³. Jakakolwiek dyskryminacja w zatrudnieniu, bezpośrednia lub pośrednia, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nie określony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy – jest niedopuszczalna.

Art.18. (...) § 3. Postanowienia umów o pracę i innych aktów, na podstawie których powstaje stosunek pracy, naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu są nieważne. Zamiast takich postanowień stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy, a w razie braku takich przepisów – postanowienia te należy zastąpić odpowiednimi postanowieniami nie mającymi charakteru dyskryminacyjnego.

Art.18^{3a}. § 1. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nie określony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn określonych w § 1.

§ 3. Dyskryminowanie bezpośrednie istnieje wtedy, gdy pracownik z jednej lub z kilku przyczyn określonych w § 1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy.

§ 4. Dyskryminowanie pośrednie istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w § 1, chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne.

§ 5. Przejawem dyskryminowania w rozumieniu § 2 jest także:

- 1) działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu lub nakazaniu jej naruszenia tej zasady,
- 2) niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery molestowanie).

§ 6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 7. Podporządkowanie się przez pracownika molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się molestowaniu lub molestowaniu seksualnemu nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika.

Art.18^{3b}. § 1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 2–4, uważa się różnicowanie przez pracodawcę sytuacji pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, którego skutkiem jest w szczególności:

- 1) odmowa nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
- 2) niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- 3) pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe
– chyba że pracodawca udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 2. Zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie naruszają działania, proporcjonalne do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji pracownika, polegające na:

1) niezatrudnianiu pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, jeżeli rodzaj pracy lub warunki jej wykonywania powodują, że przyczyna lub przyczyny wymienione w tym przepisie są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi,

2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami nie dotyczącymi pracowników bez powoływania się na inną przyczynę lub inne przyczyny wymienione w art. 18^{3a} § 1,

3) stosowaniu środków, które różnicują sytuację prawną pracownika, ze względu na ochronę rodzicielstwa lub niepełnosprawność,

4) stosowaniu kryterium stażu pracy przy ustalaniu warunków zatrudniania i zwalniania pracowników, zasad wynagradzania i awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, co uzasadnia odmienne traktowanie pracowników ze względu na wiek.

§ 3. Nie stanowią naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu działania podejmowane przez określony czas, zmierzające do wyrównywania szans wszystkich lub znacznej liczby pracowników wyróżnionych z jednej lub kilku przyczyn określonych w art. 18^{3a} § 1, przez zmniejszenie na korzyść takich pracowników faktycznych nierówności, w zakresie określonym w tym przepisie.

§ 4. Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu zróżnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie.

Art.18^{3c}. § 1. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.

§ 2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1, obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane pracownikom w formie pieniężnej lub w innej formie niż pieniężna.

§ 3. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Art.18^{3d}. Osoba, wobec której pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Art.18^{3e}. § 1. Skorzystanie przez pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może być podstawą niekorzystnego traktowania pracownika, a także nie może powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez pracodawcę stosunku pracy lub jego rozwiązanie bez wypowiedzenia.

§ 2. Przepis § 1 stosuje się odpowiednio do pracownika, który udzielił w jakiegokolwiek formie wsparcia pracownikowi korzystającemu z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

Art.29². § 1. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę przewidującej zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy nie może powodować ustalenia jego warunków pracy i płacy w sposób mniej korzystny w stosunku do pracowników wykonujących taką samą lub podobną pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z uwzględnieniem jednak proporcjonalności wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, do wymiaru czasu pracy pracownika.

§ 2. Pracodawca powinien, w miarę możliwości, uwzględnić wniosek pracownika dotyczący zmiany wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

Art.94. Pracodawca jest obowiązany w szczególności: (...)

2b) przeciwdziałać dyskryminacji w zatrudnieniu, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nie określony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy,

Art.94³. § 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi.

§ 2. Mobbing oznacza działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników.

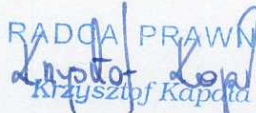
§ 3. Pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę.

§ 4. Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5. Oświadczenie pracownika o rozwiązaniu umowy o pracę powinno nastąpić na piśmie z podaniem przyczyny, o której mowa w § 2, uzasadniającej rozwiązanie umowy.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lwówek Śląski

Mariola Szczęśna

RADCA PRAWNY

Krzysztof Kapcia