

ZASADY I OBOWIĄZKI RÓWNEGO TRAKTOWANIA W ZATRUDNIENIU W URZĘDZIE MIEJSKIM W WOŹNIKACH

1. 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, ze względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, ze względu na zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy jest niedopuszczalna.
2. Pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie:
 - 1) nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) warunków zatrudnienia,
 - 3) awansowania,
 - 4) dostępu do szkoleń w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
3. Równe traktowanie w zatrudnieniu, o którym mowa w ust. 1 i 2, oznacza nie dyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośredni lub pośredni, z przyczyn wyżej określonych.
4. Definicja dyskryminacji bezpośredniej i pośredniej oraz jej przejawy określone są w art. 18^{3a}, 18^{3b} Kodeksu pracy.
5. Pracownicy mają prawo do jednakowego wynagrodzenia za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości.
6. Wynagrodzenie Pracownika obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter, a także inne świadczenia związane z pracą, przyznawane w formie pieniężnej lub innej formie niż pieniężna.
7. 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.
8. Osobie wobec której pracodawca naruszył zasady równego traktowania w zatrudnieniu przysługuje uprawnienie określone w art. 18^{3d} Kodeksu pracy.

9. 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 rozwiązania bez wypowiedzenia.

10. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Zasadami i obowiązkami równego traktowania w zatrudnieniu w Urzędzie Miejskim w Woźnikach i złożyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do Zasad i obowiązków równego traktowania w zatrudnieniu w Urzędzie Miejskim w Woźnikach. Podpisane oświadczenie dołącza się do akt osobowych Pracownika.

11. Pracownik ds. kadr zapoznaje nowych pracowników z Zasadami i obowiązkami równego traktowania w zatrudnieniu w Urzędzie Miejskim w Woźnikach i odbiera oświadczenia, o których mowa w ust. 10.

BURMISTRZ

Michał Aloszko

*Załącznik do Zasad i obowiązków
równego traktowania w zatrudnieniu
w Urzędzie Miejskim w Woźnikach*

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany
(imię i nazwisko pracownika)

Pracownik Referatu, samodzielne stanowisko
(nazwa referatu, samodzielne stanowisko)

oświadczam, że zapoznałam/-em się z Zasadami i obowiązkami równego traktowania w zatrudnieniu w Urzędzie Miejskim w Woźnikach.

Woźniki dnia.....

.....
(podpis pracownika)