

**Zarządzenie Nr 221/2013
Wójta Gminy Michałowice
z dnia 29 listopada 2013 r.**

**zmieniające Zarządzenie Nr 82/2009 Wójta Gminy Michałowice z dnia 19 czerwca 2009 r.
w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Michałowice**

Na podstawie art. 104 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 z późn. zmianami), art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zmianami) oraz art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zmianami) Wójt Gminy Michałowice zarządza, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Michałowice stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 82/2009 Wójta Gminy Michałowice z dnia 19 czerwca 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 11 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Ustala się następujący rozkład czasu pracy w równoważnym systemie czasu pracy: poniedziałki od godziny 9.00 do godziny 17.00 oraz od wtorku do piątku od godziny 8.00 do godziny 16.00.”

2) w § 11 ust. 4 skreśla się,

3) w § 13 ust. 1 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:

„Oświadczenie o wyborze prawa do wynagrodzenia za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych powinno być złożone w terminie 3 dni od powstania tego uprawnienia, w przeciwnym razie pracodawca zyskuje prawo wyboru świadczenia.”

4) § 16 otrzymuje brzmienie:

„1. Wypłata wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego odbywa się w dniu 28 każdego miesiąca. Jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

2. Jeżeli wypłata wynagrodzenia odbywa się poprzez przekazanie na konto bankowe pracownika, pracodawca obowiązany jest dokonać przelewu należności w takim terminie, aby pracownik otrzymał ją w terminie podanym w ust. 1.”

5) § 24 otrzymuje brzmienie:

„Siedziba pracodawcy mieści się w Regulach.”

6) Rozdział IX otrzymuje brzmienie:

„Rozdział IX

Przepisy BHP i ochrona przeciwpożarowa

§ 36

Pracodawca i pracownicy są zobowiązani do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

§ 37

1. Pracodawca jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników poprzez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
2. Do obowiązków pracodawcy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - 2) zapewniać przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wydawać polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontrolować wykonanie tych poleceń,
 - 3) zapewniać wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
3. Pracodawca oraz osoby kierujące pracownikami są obowiązani znać w zakresie niezbędnym do wykonywania ciężących na nich obowiązków przepisy o ochronie pracy, w tym przepisy i zasady bhp.
4. Osoba kierująca pracownikami jest obowiązana:
 - 1) organizować stanowiska pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp,
 - 2) dbać o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
 - 3) organizować, przygotowywać i prowadzić prace, uwzględniając zabezpieczenie pracowników przed wypadkami przy pracy, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami środowiska pracy,
 - 4) dbać o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego,
 - 5) egzekwować przestrzeganie przez pracowników przepisów i zasad bhp,
 - 6) zapewniać wykonanie zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami.

§ 38

Przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych jest podstawowym obowiązkiem pracownika. W szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bhp, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu i poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp oraz stosować się wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
- 4) używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 5) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich,
- 6) niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.

§ 39

Pracodawca wyznacza pracowników do:

- 1) udzielania pierwszej pomocy,
- 2) wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie przeciwpożarowej.

§ 40

W razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo, gdy wykonywana przez niego praca grozi niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.

§ 41

1. Wszyscy nowo zatrudnieni pracownicy, a także studenci odbywający praktyki, stażyści – przed dopuszczeniem do wykonywania pracy podlegają szkoleniu wstępnemu ogólnemu w zakresie bhp, zwanemu dalej „instruktażem ogólnym”.
2. Instruktaż ogólny przeprowadza pracownik ds. bhp i ppoż,
3. Fakt odbycia instruktażu ogólnego pracownik potwierdza na piśmie, a zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przechowywane jest w aktach osobowych uczestnika szkolenia.
4. Pracownicy podlegają również szkoleniu okresowemu zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
5. W trakcie wstępnych i okresowych szkoleń z zakresu bhp pracownik jest informowany ustnie o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną przez niego pracą.

§ 42

1. Pracownicy podlegają okresowym badaniom lekarskim oraz badaniom kontrolnym.
2. W przypadku niezdolności do pracy trwającej dłużej niż 30 dni, spowodowanej chorobą, pracownik podlega ponadto kontrolnym badaniom lekarskim w celu ustalenia zdolności do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.
3. Okresowe badania lekarskie oraz badania kontrolne są przeprowadzone na koszt pracodawcy.

§ 42¹

1. Zasady przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej i obuwia roboczego dla poszczególnych stanowisk pracy, a także zasady przydziału środków higieny osobistej określa Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Ustala się ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży roboczej i obuwia roboczego na stanowiskach wymienionych w Załączniku Nr 1, jeżeli na podstawie złożonego oświadczenia przez pracownika, pracodawca nie wyposaży go w odzież roboczą i obuwie robocze.
3. Ustala się miesięczny ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej i konserwację wykonywane we własnym zakresie – 0,7 % minimalnego wynagrodzenia ustalonego przez Prezesa Rady Ministrów na dany rok kalendarzowy.
4. Przysługujące ekwiwalenty pieniężne określone w ust. 2 i 3 wypłacane są do 15 grudnia każdego roku.

§ 42²

Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet, zgodny z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, stanowi załącznik Nr 2.”

- 7) Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie Załącznika Nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
- 8) Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie Załącznika Nr 2 do niniejszego Zarządzenia,
- 9) Dodaje się Załącznik Nr 3 w brzmieniu Załącznika Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.”

§ 2

Zmiany do Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Michałowice wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od podania ich do wiadomości pracowników.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/-/ Wójt Gminy Michałowice
Krzysztof Grabka

**Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr 321/2013
Wójta Gminy Michałowice
z dnia 29 listopada 2013 r.**

Zasady przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz środków higieny osobistej dla pracownika i wypłatę ekwiwalentu pieniężnego za używanie przez pracownika własnej odzieży i obuwia oraz pranie i konserwację odzieży roboczej i obuwia.

§ 1

Stanowiska pracy oraz zakres wyposażenia pracowników na nich zatrudnionych w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze określa „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego”, zwana dalej „Tabelą przydziału”.

§2

Pracownik używa przydzielony mu środek ochrony indywidualnej do czasu utraty przez ten środek własności ochronnych. Środek, którego termin przydatności do użycia, określony przez producenta, minął, uważa się za nieprzydatny do użycia, czyli za taki, który utracił już własności ochronne.

§ 3

Okresy używalności odzieży i obuwia roboczego podaje Tabela przydziału. Okres używalności przydzielonej rzeczy przedłuża się odpowiednio w przypadku, gdy przerwa w wykonywaniu pracy przez pracownika była nieprzerwana i trwała co najmniej 1 miesiąc (30 dni). Pracy w godzinach nadliczbowych nie uwzględnia się. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy okresy używalności przedłuża się odwrotnie proporcjonalnie do wymiaru etatu (np. pracownikowi zatrudnionemu na 1/4 etatu okres używalności przedłuża się 4-krotnie). Okres używalności zaczyna biec od dnia wydania odzieży lub obuwia pracownikowi.

§ 4

Przydzielone środki ochrony indywidualnej powinny spełniać wymagania dotyczące oceny zgodności, a odzież i obuwie robocze - wymagania określone w Polskich Normach.

§ 5

Pracownik zobowiązany jest użytkować przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z przeznaczeniem i dbać o ich dobry stan.

§ 6

Pracodawca zapewnia, aby przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze pasowały rozmiarami do pracownika oraz posiadały 'właściwości ochronne i użytkowe poprzez ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkażanie. Nie dotyczy to odzieży osobistej (koszul, podkoszulków, beretów) i obuwia, które pracownik pierze i konserwuje we własnym zakresie. Ekwiwalent pieniężny za pranie i konserwację określa § 42¹ ust. 3 Regulaminu pracy.

§ 7

W Tabeli przydziału zaznaczono te stanowiska, na których dopuszcza się, za zgodą pracowników, używanie własnej odzieży i obuwia roboczego spełniających wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 8

W przypadku rozwiązania umowy o pracę lub jej wygaśnięcia, ekwiwalent wypłaca się razem z wypłatą innych należności.

§ 9

Odzież i obuwie robocze po upływie okresu ich używalności przechodzi na własność pracownika.

§ 10

Pracodawca może przydzielić pracownikowi używane środki ochrony osobistej lub odzież roboczą, jeżeli rzeczy te zachowały właściwości ochronne i użytkowe, są czyste i zdezynfekowane w stopniu odpowiadającym wymaganiom higieniczno-sanitarnym. Nie dotyczy to obuwia i odzieży osobistej - pracownik otrzymuje je od pracodawcy nowe. Okres używania odzieży używanej ustala pracodawca po dokonaniu jej przeglądu.

§ 11

Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o pracę pracownik jest zobowiązany zwrócić w terminie 7 dni przydzielone rzeczy pracodawcy, jeżeli okres ich używalności nie minął. Nie dotyczy to sytuacji, w których następuje zawarcie następnej umowy w ciągu 7 dni.

§ 12

Pracodawca może zażądać od pracownika - na podstawie art. 124, w trybie i w wysokości określonych w rozdziale I działu piątego Kodeksu pracy - odszkodowania za przydzielone mu rzeczy w przypadku:

- 1) niedokonania zwrotu, o którym mowa w § 11,
- 2) utraty z winy pracownika tej rzeczy lub jej cech ochronnych lub użytkowych.

§ 13

W przypadku utraty przydatności odzieży lub obuwia roboczego do użycia przed upływem okresu ich używalności ustalonej w Tabeli przydziału, pracownikowi przysługuje następny, nowy egzemplarz po zwrocie używanego (uszkodzonego, zużytego). O przydatności, bądź nieprzydatności zwróconej odzieży lub obuwia roboczego, a także o stopniu (procencie) zużycia zwróconej pracodawcy odzieży postanawia protokołarnie komisja w składzie:

- 1) osoba wykonująca jej zadania służby bhp,
- 2) bezpośredni przełożony pracownika,
- 3) przedstawiciel pracowników.

§ 14

Pracownik zobowiązany jest zgłosić swojemu przełożonemu niesprawność (ustronienie funkcji ochronnych) środka ochrony indywidualnej lub podejrzenie utraty sprawności i zwrócić ten środek pracodawcy. Niedopuszczalne jest używanie niesprawnego środka. Po dokonaniu oceny

technicznej (ekspertyzy) zwróconego środka, pracodawca podejmuje decyzję o dalszym jego stosowaniu.

§ 15

Wydawane pracownikom rzeczy podlegają ewidencji w imiennych „Kartach ewidencyjnych wyposażenia”. Przyjęcie rzeczy potwierdza pracownik podpisem w jego „Karcie”.

Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego

Lp.	Stanowisko pracy	Zakres wyposażenia	J.m.	Ilość	Okres używalności (w miesiącach)
1	2	3	4	5	6
1	Konserwator	R.E. - ubranie drelichowe	kpl	1	12
		R.E. - czapka lub beret	szt	1	24
		R.E. - koszula flanelowa	szt	1	9
		O.W.P. – rękawice ochronne	para	1	1
		O.E. - trzewiki	para	1	12
		R.E. – buty filcowo - gumowe	para	1	3 o.z.
		R.E. – kurtka ciepło - ochronna	szt	1	2 o.z.
		O.E. – kurtka przeciwdeszczowa	szt	1	18
2	Kierowca samochodu osobowego	R.E. – fartuch roboczy	kpl	1	12
		O.E. – półbuty	para	1	12
		R.E. - kurtka ciepło - ochronna	kpl	1	3 o.z.
		O.E. – kurtka przeciwdeszczowa	szt	1	36
		O.W.P. – rękawice ochronne	para	3	12
3	Kierowca samochodu ciężarowego – mechanik	R.E. – ubranie robocze	kpl	1	18
		R.E. – koszula flanelowa	szt	1	12
		R.E. – czapka lub beret	szt	1	24
		R.E. – kurtka ciepło - ochronna	kpl	1	3 o.z.
		O.E. – kurtka przeciwdeszczowa	kpl	1	24
		O.E. – trzewiki	para	1	24
		O.W.P. – rękawice ochronne	para	1	1
4	Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy z Urzędem Pracy (stanowiska robotnicze)	R.E. - ubranie drelichowe	kpl	1	12
		R.E. - czapka lub beret	szt	1	12

	R.E. - koszula flanelowa	szt	1	6
	O.E. – rękawice ochronne	para	6	6
	O.E. - trzewiki	para	1	12
	O.E. – kurtka przeciwdeszczowa	szt	1	24

R – odzież robocza i obuwie robocze; O – środki ochrony indywidualnej; E – ekwiwalent pieniężny; W.P. – wydaje pracodawca; o.z. – okres zimowy.

Tabela norm przydziału w środki czystości

Pracodawca zamiast przydziałów indywidualnych, przyznaje środki myjące do wspólnego użytkowania w toaletach (tj. mydło w płynie, jednorazowe ręczniki) , środki czystości nie przysługują.

Ekwiwalent za korzystanie z własnej odzieży i obuwia roboczego:

Lp.	Nazwa wyposażenia	Przeciętna wartość jednostkowa w złotych
1	Ubranie drelichowe	120
2	Trzewiki	90
3	Koszula flanelowa	25
4	Czapka lub beret	15
5	Półbuty	90
6	Kurtka ciepło – ochronna	150
7	Fartuch roboczy	80
8	Buty filcowo – gumowe	50
9	Kurtka/płaszcz przeciwdeszczowa	70

(Przeciętną wartość jednostkową ustalono na podstawie wartości cen brutto z faktur za dokonane dotychczasowe zakupy odzieży i obuwia ochronnego).

Wykaz prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet.

1. Kobiety w ciąży:

- 1) Przy obsłudze elektronicznych monitorów ekranowych powyżej 4 godzin na dobę.
- 2) Prace na wysokości - poza stałymi galeriami, pomostami, podestami i innymi stałymi podwyższeniami, posiadającymi pełne zabezpieczenie przed upadkiem (bez potrzeby stosowania środków ochrony indywidualnej przed upadkiem), oraz wchodzenie i schodzenie po drabinach i klamrach.
- 3) Prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego.

2. Kobiety w okresie karmienia:

- 1) Ręczne przenoszenie pod górę - po pochylniach, schodach, itp., których maksymalny kąt nachylenia 30° , a wysokość 5 m - ciężarów o masie przekraczającej:
 - a) 2 kg - przy pracy stałej;
 - b) 3,75 kg - przy pracy dorywczej (4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
- 2) Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:
 - a) 3 kg - przy pracy stałej;
 - b) 5 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
- 3) Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:
 - a) 12,5 kg przy przewożeniu na taczkach jednokołowych;
 - b) 20 kg - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4 kołowych.

Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym **2%**.

W przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej, masa ciężarów nie może przekraczać **60%** wielkości podanych w punktach **a** i **b**.

- 4) Prace w pozycji wymuszonej.
- 5) Prace w pozycji stojącej łącznie ponad 3 godziny w czasie zmiany roboczej.
- 6) Prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego lub psychicznego.

3. Wszystkie kobiety (z wyjątkiem kobiet w ciąży lub w okresie karmienia):

- 1) Ręczne przenoszenie pod górę - po pochylniach, schodach, itp., których maksymalny kąt nachylenia 30° , a wysokość 5 m - ciężarów o masie przekraczającej:
 - a) 8 kg - przy pracy stałej;
 - b) 15 kg - przy pracy dorywczej (4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
- 3.2 Ręczne podnoszenie i przenoszenie ciężarów o masie przekraczającej:
 - a) 12 kg - przy pracy stałej;
 - b) 20 kg - przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
- 3.3 Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:
 - a) 50 kg przy przewożeniu na taczkach jednokołowych;
 - b) 80 kg - przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4 kołowych.

Wyżej podane dopuszczalne masy ciężarów obejmują również masę urządzenia transportowego i dotyczą przewożenia ciężarów po powierzchni równej, twardej i gładkiej o pochyleniu nie przekraczającym **2%**.

W przypadku przewożenia ciężarów po powierzchni nierównej, masa ciężarów nie może przekraczać **60%** wielkości podanych w punktach **a** i **b**.

(Podstawa: Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. Nr 114, poz. 545 z późn. zmianami)).

**Załącznik Nr 3 do
Zarządzenia Nr 321/2013
Wójta Gminy Michałowice
z dnia 29 listopada 2013 r.**

Informacja dotycząca równego traktowania pracowników w zatrudnieniu

KODEKS PRACY

USTAWA z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.¹⁾ (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zmianami)

Rozdział IIa

Równe traktowanie w zatrudnieniu

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 nieokreślony 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 bezpośrednio 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 pośrednio 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 wymaganiam zawodowym stawianym pracownikowi,
- 2) wypowiedzeniu pracownikowi warunków zatrudnienia w zakresie wymiaru czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione przyczynami niedotyczącymi 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 zatrudnienia 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. Różnicowanie pracowników ze względu na religię lub wyznanie nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu, jeżeli w związku z rodzajem i charakterem działalności prowadzonej w ramach kościołów i innych związków wyznaniowych, a także organizacji, których cel działania pozostaje w bezpośrednim związku z religią lub wyznaniem, religia lub wyznanie pracownika stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie zawodowe.

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.

DZIAŁ CZWARTY

OBOWIĄZKI PRACODAWCY I PRACOWNIKA

Rozdział I

Obowiązki pracodawcy

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 nękanii 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.