



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Osoby po 45. roku życia na rynku pracy Lubelszczyzny

**Poradnik
dla osób powyżej 45. roku życia**



Zarządzanie wiekiem i przeciwdziałanie dyskryminacji zawodowej
osób po 45. roku życia odpowiedzią na problem starzenia się
zasobów ludzkich województwa lubelskiego

PORADNIK DLA OSÓB PO 45. ROKU ŻYCIA

PORADNIK DLA OSÓB PO 45. ROKU ŻYCIA



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Institut Nauk
Społeczno-
Ekonomicznych

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt **Zarządzanie wiekiem i przeciwdziałanie dyskryminacji zawodowej osób po 45. roku życia odpowiedzią na problem starzenia się zasobów ludzkich województwa lubelskiego** zrealizowano w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VI – Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1 – Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.1 – Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.

Projekt realizowany przez Fundację Centrum Badania Opinii Społecznej

ul. Żurawia 4 A, 00–503 Warszawa
e-mail: sekretariat@cbos.pl; info@cbos.pl
<http://www.cbos.pl>
(48 22) 625 76 23

Poradnik przygotowany przez Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych sp. z o.o.

ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 17 lok. nr 4 A, 90–248 Łódź
tel. (42) 633 17 19
fax. (42) 209 36 85

Poradnik opracowała:

Agnieszka Miętkiewicz

pod red. dr. Rafała Jarosa, dr. Piotra Krajewskiego, dr. Michała Mackiewicza

Recenzja

dr Monika Wróbel

Korekta

Kinga Dudzik

Projekt graficzny, skład

Marcin Jastrzębowski

Projekt okładki

Krzysztof Janowski

Druk

Drukarnia Cyfrowa & Wydawnictwo

PIKTOR

ul. Tomaszowska 27, 95–231 Łódź

tel./fax: 42 659 71 78

www.piktor.pl

e-mail: drukarnia@piktor.pl

Publikacja dystrybuowana bezpłatnie

ISBN 978-83-931218-3-0



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Spis treści

Wprowadzenie	7
1. Wykluczenie zawodowe w grupie 45+	9
2. Dyskryminacja i ageizm	13
3. Zakaz dyskryminacji ze względu na wiek – regulacje prawne	19
3.1. Najważniejsze regulacje w prawie europejskim	19
3.2. Przepisy antydyskryminacyjne w prawie polskim	20
4. Przejawy dyskryminacji ze względu na wiek w stosunku pracy	23
4.1. Dyskryminacja na etapie rekrutacji	23
4.1.1. Treść ofert pracy	23
4.1.2. Rozmowa kwalifikacyjna	24
4.2. Dyskryminacja po zatrudnieniu	26
4.2.1. Wyznaczanie zakresu obowiązków	26
4.2.2. Szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe	27
4.2.3. Awans zawodowy	28
4.2.4. Wynagrodzenia	28
5. Sposoby przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na wiek	31
5.1. Elastyczny czas pracy	31
5.2. Telepraca	32
5.3. Mentoring	34
5.3.1. Wykorzystanie mentoringu w grupie 45+	34
5.4. Zarządzanie wiekiem	35
5.5. Przesunięcia organizacyjne	36
5.6. Inne propozycje przeciwdziałania dyskryminacji	37

6. Środki obrony przed dyskryminacją ze względu na wiek	41
6.1. Wystąpienie do komisji pojednawczej	41
6.2. Zgłoszenie do Państwowej Inspekcji Pracy	42
6.3. Pozew do sądu pracy	43
6.3.1. Jak napisać pozew?	43
6.3.2. Do jakiego sądu należy wnieść pozew?	45
6.3.3. Ile kosztuje sprawa sądowa?	46
6.3.4. Czy moja obecność w sądzie jest konieczna?	47
6.3.5. Udogodnienia proceduralne w sprawach pracowniczych	47
6.3.6. Ochrona pracownika, który broni się przed dyskryminacją	49
7. Ochrona pracowników w wieku okołoemerytalnym	51
8. Czego może żądać dyskryminowany pracownik?	53
9. Programy wspierające aktywizację zawodową osób 45+	55
10. Instytucje oferujące pomoc w przeciwdziałaniu dyskryminacji ze względu na wiek	57
Podsumowanie	59
Literatura	61

WPROWADZENIE

Wraz z wiekiem osoby starsze spychane są powoli na margines życia społecznego. Dynamiczne przemiany stosunków społecznych oraz rozwój nowoczesnych technologii, jakie nastąpiły na przestrzeni ostatnich dwudziestu lat, spowodowały dysonans pomiędzy młodszą częścią społeczeństwa a grupą osób po 45.–50. roku życia (na potrzeby niniejszego poradnika umownie określoną jako 45+). Część osób z tego przedziału społecznego nie odnajduje się w dzisiejszej rzeczywistości, nie nadąża za tempem zmian społecznych i nie akceptuje ich. Niepokojąca jest dla nich konieczność znalezienia swojego miejsca na agresywnym rynku pracy i sprostania oczekiwaniom pracodawców. Również świat nowoczesnej techniki – komputerów i Internetu – jawi im się jako nieprzyjazny i trudny do opanowania. W konsekwencji osoby takie znajdują się w gorszej sytuacji na rynku pracy, a przez to – w trudniejszej sytuacji ekonomicznej. Powstaje błędne koło, w którym brak satysfakcjonującej pracy lub pozostawanie bez zatrudnienia zniechęca do dostosowania swoich kwalifikacji i umiejętności do potrzeb aktualnego rynku pracy, co z kolei utrudnia znalezienie zatrudnienia lub zmianę pracy na lepszą.

Sytuację osób z grupy 45+ dodatkowo komplikują powszechnie funkcjonujące w społeczeństwie stereotypy na temat „nieprzydatności” osób starszych na rynku pracy. Skala zjawiska jest tak duża, że często sami zainteresowani nie czują się dyskryminowani, uznając pewne nieprawidłowości za naturalną kolej rzeczy. Jak zauważają autorzy raportu „Stop dyskryminacji ze względu na wiek”, gorsze traktowanie osób starszych na rynku pracy to problem nowy i nierozpoznany, który wymaga nagłośnienia w polskim społeczeństwie.

Spośród wielu przejawów dyskryminacji osób starszych w życiu codziennym (np. miniaturowe urządzenia z małymi klawiszami i wyświetlaczami, drobna czcionka druków urzędowych czy utrudnienia w korzystaniu z systemów ratalnych dla osób w wieku okołoemerytalnym), najdotkliwsze skutki ma dyskryminacja na rynku pracy. Dotyka ona zarówno pracujących, jak i bezrobotnych w wieku 45+. Dyskryminacja tej grupy społecznej może mieć charakter złożony – np. występować w zbiegu z dyskryminacją ze względu na płeć czy niepełnosprawność. Niniejsze opracowanie skoncentruje się jednak na zagadnieniu dyskryminacji osób po 45. roku życia ze względu na wiek.

Łódź, grudzień 2010

1. WYKLUCZENIE ZAWODOWE W GRUPIE 45+

Kwestia aktywności zawodowej osób po 45. roku życia to temat dopiero od niedawna poruszany w dyskusji publicznej. Ilość badań dotyczących sytuacji osób z tego przedziału wiekowego na polskim rynku pracy jest znikoma, jeszcze mniejsza jest świadomość społeczna problemu. Zagadnieniem aktywności zawodowej osób należących do tego przedziału wiekowego zajął się Instytut Badawczy Ipsos¹. W wyniku badań prowadzonych na zlecenie Stowarzyszenia Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce, w 2007 roku powstał raport zatytułowany „Rynek pracy a osoby bezrobotne 50+ – bariery i szanse”. W sposób przekrojowy opisuje on przyczyny i stopę bezrobocia wśród badanej grupy, ale również diagnozuje sytuację osób zatrudnionych – ich wykształcenie, ogólnie pojętą sytuację zawodową oraz występowanie zjawiska dyskryminacji osób starszych na rynku pracy. Badacze oparli swoje wnioski na rozmowach z osobami z grupy 50+, pracodawcami oraz osobami związanymi z instytucjami rynku pracy.

Raport przygotowany przez Instytut Badawczy Ipsos wskazuje na silny wpływ podstaw społecznych ukształtowanych jeszcze w latach 90. w okresie transformacji ustrojowej. Wobec wysokiego poziomu bezrobocia i braku nowych miejsc pracy przyjęto wówczas taktkę łagodzenia napiętej sytuacji na rynku zatrudnienia poprzez ułatwienie wyjścia z rynku pracy osobom około 50. roku życia. Uruchomiono szerokie możliwości przechodzenia na wcześniejsze emerytury, renty, zaoferowano różnego rodzaju świadczenia przedemerytalne. Praktyka ta okazała się mieć poważne, negatywne konsekwencje zarówno dla państwa, jak i społeczeństwa. W ten sposób ogromną grupę ludzi przesunięto poza rynek pracy, przerzucając ciężar ich utrzymywania na państwo, wypłacające emerytury, renty i pozostałe świadczenia. Z tą chwilą kończył się wkład wcześniejszych emerytów i rencistów w gospodarkę – odpowiedzialność za całą grupę przejmowało państwo.

Taka polityka szybko znalazła swoje odbicie w mentalności społecznej. Ludzie przyzwyczaili się do tego, że pracownicy około 50. roku życia powinni odchodzić z pracy – uzasadniano to potrzebą zwalniania miejsc pracy dla młodych pracowników. Osoby z grupy 45+ nie musiały zatem dbać o podnoszenie swoich kwalifikacji, skoro w najbliższej perspektywie miały przejść na świadczenia dostarczane przez państwo. Powszechnie przyjmowano, że raz zdobyte wykształcenie „wystarczy” na cały okres pracy zawodowej. Taka postawa w dużym stopniu przetrwała do dzisiaj, mimo ogromnych zmian, jakie dokonały się w społeczeństwie i na rynku pracy.

Praktyka ponadto pokazała, że „zwalnianie miejsc pracy dla młodych” jest tylko pozorne. W rzeczywistości konsekwencją dezaktywacji zawodowej pracowników 45+

¹ „Rynek pracy a osoby bezrobotne 50+ – bariery i szanse”, praca zbiorowa – raport Instytutu Badawczego Ipsos, Warszawa 2007.

na rynku pracy jest zwiększenie kosztów pracy związanych z rosnącymi składkami i podatkami. Prowadzi to do zmniejszenia ilości miejsc pracy i wskaźnika zatrudnienia wśród osób do 25. roku życia. Przekonanie, że około 50. roku życia obniża się zdolność do pracy, również okazuje się błędne. W badaniach empirycznych nie wykazano jednoznacznego związku przyczynowo-skutkowego między starzeniem się a obniżaniem zdolności do pracy. Postępujący wiek niesie oczywiście ze sobą pewne konsekwencje, takie jak obniżenie odporności na długotrwały stres czy osłabienie refleksu, ale ten efekt starzenia jest rekompensowany przez wiedzę i doświadczenie, jakie pracownik nabył w toku pracy zawodowej.

Według danych zgromadzonych w raporcie, pracuje tylko 28% Polaków w badanej grupie wiekowej, podczas gdy średnia dla państw członkowskich Unii Europejskiej wynosi ok. 40%. Niepokojące jest to, że dla wielu osób wycofanie się z rynku pracy około 50. roku życia jest przejawem zaradności. Uważają one, że w sytuacji niestabilnego rynku pracy, który preferuje młodych pracowników, zapewnienie sobie stałych i regularnych (choćby niskich) świadczeń jest dowodem posiadania umiejętności zadbania o siebie i swoją rodzinę. Dodatkowo prawie połowa ze świadczeniobiorców (wg raportu – około 40%) uzupełnia domowy budżet pracą w szarej strefie – najczęściej pracami budowlanymi i opieką nad dziećmi. Zaobserwowano tendencję małżonków do synchronizacji decyzji o rezygnacji z aktywności zawodowej. Najczęściej to kobiety dostosowują się do małżonków – przechodzą na emeryturę albo rezygnują z pracy, aby opiekować się chorym mężem.

W społeczeństwie silnie rozwinięte jest przekonanie, że emerytura to błogi czas odpoczynku, kiedy „życie zaczyna się na nowo”. Akcentuje się koniec rutyny zawodowej, pomijając całkowicie tzw. społeczny koszt przejścia na emeryturę, czyli konsekwencje dla relacji międzyludzkich. Dezaktywizacja zawodowa może prowadzić do zerwania lub znacznego ograniczenia kontaktów społecznych, izolacji i utraty motywacji do działania. Związane z tym poczucie wykluczenia społecznego może nawet doprowadzić do depresji. Sytuacja zawodowa w grupie 45+ jest tym bardziej niepokojąca, że społeczeństwa zjednoczonej Europy, w tym polskie, nieuchronnie się starzeją. Istnieje obawa, że w perspektywie nadchodzących lat liczba osób pracujących w stosunku do niepracujących okaże się zbyt mała, aby przeciążony system socjalny zdołał to udźwignąć. Innymi słowy – pracująca mniejszość nie będzie w stanie utrzymać niepracującej większości. Z tego powodu konieczne jest wdrożenie rozwiązań pozwalających na aktywizację zawodową osób z grupy wiekowej 45+.

Biorący udział w badaniu pracodawcy, przedstawiciele agencji zatrudnienia i innych instytucji rynku pracy zgodnie twierdzą, że znaczna część pokolenia 45+ nie wierzy w możliwość znalezienia satysfakcjonującej pracy, boi się konkurencji z młodymi pracownikami, nie interesuje się technologiami wymaganymi obecnie na rynku pracy (takimi jak umiejętność posługiwania się Internetem). Badani zauważają również, że osoby należące do grupy 45+ są zniechęcone i wycofane, co przekłada się na ich niższą atrakcyjność jako pracowników dla potencjalnych pracodawców. Jednocześnie aż jedna trzecia z tej grupy badanych zauważa, że osoby w wieku 45+ są dyskryminowane na rynku pracy.

Większość pracodawców twierdziła w badaniu, że trudno jest obecnie znaleźć pracownika o wysokich kwalifikacjach. Deklarowali oni, że na etapie rekrutacji wiek kandydata nie ma dla nich żadnego znaczenia, jeśli tylko legitymuje się on pożądanym wykształceniem czy doświadczeniem zawodowym. Właśnie kryterium kwalifikacji zostało przez pracodawców wskazane jako priorytetowe przy wyborze pracownika. Jednocześnie jednak przyznawali oni, że mając do wyboru dwóch kandydatów o porównywalnych kwalifikacjach i oczekiwaniach płacowych, ale różniących się wiekiem – wybraliby tego młodszego. Badacze tłumaczą takie podejście rozpowszechnionymi stereotypami na temat pracowników w wieku 45+. Zjawisko to nosi miano „ageizmu”.

2. Dyskryminacja i ageizm

Dyskryminacja jest jednym z najbardziej negatywnych, niezgodnych z prawami człowieka zjawisk społecznych naszych czasów. Gdybyśmy zapytali przechodniów na ulicy, jak rozumieją pojęcie „dyskryminacja”, prawdopodobnie odpowiedzi byłyby podobne – z dyskryminacją mamy do czynienia wtedy, gdy dana osoba traktowana jest gorzej niż inna, pomimo tego, że obie znajdują się w podobnej sytuacji. To potoczne rozumienie dyskryminacji jest zgodne z definicją wynikającą z regulacji prawnych (por. rozdz. 3).

Definicja dyskryminacji stworzona na potrzeby psychologii społecznej szerzej opisuje to zjawisko. Nie tylko tłumaczy, na czym polega dyskryminacja, ale skupia się także na jej kryteriach czy konsekwencjach. Według tej definicji, dyskryminacja to nieusprawiedliwione, negatywne lub krzywdzące działanie, które jest skierowane przeciwko członkowi danej grupy wyłącznie dlatego, że do niej należy². Innymi słowy – jest to wykluczenie społeczne objawiające się m.in. nierównym traktowaniem jednostki lub grup społecznych ze względu na różne kryteria dyskryminacyjne takie jak: rasa, pochodzenie etniczne i społeczne, niepełnosprawność, wiek, poglądy polityczne, orientacja seksualna czy płeć. Nie trzeba chyba przekonywać, że dyskryminacja ma negatywne konsekwencje – zarówno dla osoby lub grupy dyskryminowanej, jak również dla społeczności, w których dyskryminowane podmioty funkcjonują³. Ofiary dyskryminacji zazwyczaj popadają we frustrację, towarzyszy im też poczucie krzywdy, lęk, rozżalenie. Dodatkowo można u nich zaobserwować spadek poczucia własnej wartości⁴. Są to poważne konsekwencje, które zazwyczaj wywierają znaczący wpływ na przyszłość osoby dyskryminowanej (np. szukając nowej pracy, może ona stawiać się na z góry straconej pozycji). Psychologia społeczna wyróżnia także dyskryminację pośrednią i bezpośrednią, które różnią się tym, kogo dotyczą (więcej informacji na ten temat znajdziesz w kolejnym rozdziale).

Jako osoba po 45. roku życia możesz spotkać się z dyskryminacją ze względu na wiek, która nosi nazwę **ageizmu**. Termin ten po raz pierwszy został użyty w 1969 roku przez Roberta Butlera – amerykańskiego gerontologa, pierwszego dyrektora Narodowego Instytutu ds. Starzenia⁵. Najprościej mówiąc, ageizm to postawa oparta na uprzedzeniach wobec fizycznych lub umysłowych cech ludzi z określonej grupy wiekowej, przy

² E. Aronson, T. Wilson, R. Akert, *Psychologia społeczna. Serce i umysł*, Poznań 1997, s. 473.

³ B. Tokarz, *Postawy wobec starości i ludzi starszych* [w:] *Stop dyskryminacji ze względu na wiek*, praca zbiorowa pod red. B. Tokarz, Warszawa 2005, s. 12.

⁴ M. T. Romer, *Dyskryminacja ze względu na wiek w prawie pracy i ubezpieczeń społecznych* [w:] *Stop dyskryminacji...*, s. 24.

⁵ J. N. Urbanowicz, *Ageizm i dyskryminacja ze względu na wiek*, „Niebieska linia”, nr 6/2006, <http://www.pismo.niebieskalinia.pl/index.php?id=482> [data dostępu: 09.11.2010].

czym postawa ta kieruje się przede wszystkim przeciwko osobom starsym⁶. Sam autor pojęcia twierdził, że dyskryminacja ze względu na wiek jest wynikiem zaniku więzi łączących osoby młode i stare⁷. Oprócz tego ma ona być również efektem odczuwania radości, jaką daje wykazywanie wad osób starszych. Nietrudno się domyślić, że uprzedzenia te są wyrażane w sposób obraźliwy i poniżający.

Warto w tym miejscu przytoczyć eksperyment przeprowadzony w latach 80. przez amerykańską projektantkę Pat Mooe, który zobrazuje, na czym polega zjawisko ageizmu. Przez trzy lata projektantka żyła w Nowym Jorku w przebraniu starej kobiety, badając, jak będzie traktowana przez otoczenie w czasie codziennych zakupów czy załatwiania spraw w urzędach⁸. Przebranie staruszki było tak przekonujące, że oszukiwano ją przy wydawaniu reszty, wpychano się przed nią w kolejkach, a do tego projektantka była narażona na wyzwiska i upokorzenia. Wygląd starszej kobiety był przyczyną właśnie takiego traktowania. Spróbuj przypomnieć sobie teraz, kiedy sam / sama byłeś / byłaś dyskryminowany(-a) z powodu wieku, podobnie jak bohaterka eksperymentu. Z pewnością ciężko było Ci zaakceptować takie zachowanie i zrozumieć, dlaczego osoby z grupy wiekowej 45+ spotykają się z dyskryminacją i z czego ona wynika.

Ageizm to także dyskryminowanie osób starszych na rynku pracy. Można podać wiele przykładów odnoszących się do sfery zatrudnienia – wyobraź sobie, że firma handlowa poszukuje pracownika na stanowisko specjalisty ds. kontaktu z klientem. Bierziesz udział w procesie rekrutacyjnym – wysyłasz aplikację i udajesz się na rozmowę kwalifikacyjną. Jesteś jednym z kilku kandydatów/ kandydatek na to stanowisko, masz odpowiednie wykształcenie, staż pracy (kilkanaście lat pracowałeś(-aś) w handlu), referencje. Mimo to pracę dostaje inny kandydat – o porównywalnych kwalifikacjach (lub mniejszym stażu w zawodzie), ale dużo młodszy od Ciebie. Być może w czasie rozmowy kwalifikacyjnej Twój potencjalny pracodawca zasugerował, że masz odpowiednie kwalifikacje, ale nie odpowiada mu Twój wiek. Takie zachowanie to najprostszy przykład ageizmu (w tym przypadku dyskryminacji ze względu na wiek na rynku pracy w fazie starania się o pracę).

Źródłem dyskryminacji są powszechnie funkcjonujące stereotypy na temat cech przypisywanych pracownikom w grupie wiekowej 45+.

Stereotyp to obraz, który pojawia się w głowie na myśl o konkretnej grupie społecznej⁹. Wyobraź sobie, że jesteś w urzędzie i czekasz w kolejce do okienka, gdzie chcesz załatwić swoją sprawę. Przed Tobą z urzędnikiem rozmawia kobieta o blond włosach, która nie może się z nim porozumieć, dlatego znajduje się przy okienku bardzo długo. Jeżeli w Twojej głowie pojawi się obraz „typowej, nierozgarniętej i mało inteligentnej blondynki”, to miej świadomość, że myślisz stereotypowo (w Twojej świadomości automatycznie uruchamia się stereotypowe myślenie o blondynkach jako głupich, nierozgarniętych kobietach, z którymi nie można rozmawiać na poważne tematy). Mówiąc inaczej, stereotyp to gotowy obraz, który człowiek przypisuje danej grupie, a także konkretnej osobie z tej grupy, nawet wtedy, kiedy nic o niej nie wie.

⁶ *Stan przestrzegania praw osób starszych w Polsce. Analiza i rekomendacje działań*, pod red. B. Szatur-Jaworskiej, Warszawa 2008, s. 7.

⁷ J. N. Urbanowicz, *op.cit.*

⁸ *Ibidem.*

⁹ D. Chechelski, *Starość w niewoli stereotypu*, <http://dps.pl/domy/index.php?rob=radar&dzial=12&art=881> [data dostępu: 24.11.2010].

Zdaniem Bogdana Wojciszke, stereotyp jest schematem, który ludzie przypisują do konkretnej grupy społecznej, wyodrębnionej na podstawie takich kryteriów jak: rasa, płeć, narodowość, zawód, a także wiek¹⁰. Schemat ten jest uproszczony, bardzo często przerysowany i niezgodny z rzeczywistością, może mieć przy tym zabarwienie negatywne lub pozytywne.

Maria Susułowska, lekarz-psycholog kliniczny, zajęła się wyodrębnieniem wspomnianych stereotypów. Przeprowadziła badania wśród osób w wieku od 6 do 60 lat, w środowisku miejskim i wiejskim, chcąc dowiedzieć się, jakie stereotypy starości funkcjonują w polskim społeczeństwie¹¹. Okazało się, że stereotypy pozytywne wskazują na takie cechy osoby starszej jak mądrość oraz doświadczenie życiowe, zapewniające szacunek ze strony otoczenia. Stereotypy negatywne skupiają się z kolei na konserwatywności osób starszych, a także ich nieużyteczności społecznej, podatności na choroby, skłonności do pouczenia czy szybkiego męczenia się¹². Na takie dwuznaczne postrzeganie starości wskazują również autorzy publikacji przygotowanej w ramach projektu *STOP dyskryminacji osób starszych*, podkreślając, że postawy wobec osób starszych zmieniały się na przestrzeni lat (w efekcie raz akcentowano pozytywne, raz negatywne aspekty starzenia się)¹³.

Wiele negatywnych stereotypów dotyczących osób starszych odnosi się wprost do ich funkcjonowania zawodowego. Wśród nich można wymienić następujące cechy przypisywane pracownikom po 45. roku życia:

- niskie wykształcenie i nieaktualna wiedza,
- niechęć adaptowania się do zmian w środowisku pracy,
- nieumiejętność podnoszenia kwalifikacji, zwłaszcza w zakresie nowoczesnych technologii IT (komputer, oprogramowanie, Internet),
- brak energii i wolniejsze przyswajanie nowych wiadomości,
- nieumiejętność znalezienia wspólnego języka z młodymi ludźmi,
- obniżona wydajność pracy,
- brak dyspozycyjności związany m.in. z częstymi zwolnieniami lekarskimi,
- bierność w pracy charakterystyczna dla minionego ustroju,
- niechęć do podporządkowania się w hierarchii zawodowej znacznie młodszemu przełożonemu,
- wyszkolenie starszego pracownika jest droższe niż młodego ze względu na wolniejsze tempo przyswajania wiedzy.

Nie trzeba przekonywać, że stereotypy – bez względu na to, kogo dotyczą – mogą być bardzo krzywdzące. Jednym z głównych niebezpieczeństw, które towarzyszy ich występowaniu, jest zjawisko samospełniającej się przepowiedni. Mechanizm ten odgrywa bardzo istotną rolę w powstawaniu, utrwalaniu i funkcjonowaniu stereotypów. Jego działanie jest proste – jeżeli masz w stosunku do siebie lub do innych osób pewne oczekiwania, to one się spełniają, ponieważ sam wywołasz swoim (nieświadomym i mimo-

¹⁰ *Ibidem*.

¹¹ *Ibidem*.

¹² *Ibidem*.

¹³ B. Tokarz (red.), *Stop dyskryminacji ze względu na wiek*, Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce, Warszawa 2005.

wolnym) zachowaniem zdarzenia prowadzące do spodziewanego efektu. Przykładowo – wyobraź sobie, że pracujesz w firmie i jeden z Twoich kolegów pewnego dnia wspomina Ci, że szef rozważy zwolnienie Cię z pracy. Co prawda Twój pracodawca nie wezwał Cię na rozmowę, ale – jeśli uwierzysz w informację usłyszaną od kolegi – podświadomie zaczniesz zachowywać się w sposób, który znacznie obniży jakość wykonywanej przez Ciebie pracy (niedokładnie wykonujesz swoje obowiązki, Twoje zaangażowanie w pracę maleje, spóźniasz się do pracy itp.). Pracodawca może zauważyć takie zachowanie i zwolnić Cię, chociaż wcześniej nie miał zamiaru tego robić. Twoje zachowanie może zatem doprowadzić do sprawdzenia się „przepowiedni” o zwolnieniu Cię z pracy.

W przypadku stereotypów samospełniająca się przepowiednia działa tak samo. Załóżmy, że jesteś pierwszy dzień w nowej pracy – Twoi współpracownicy to osoby znacznie młodsze, biegłe w obsłudze sprzętu multimedialnego. Wykonywanie powierzonych Ci obowiązków wymaga pracy z komputerem. Chociaż umiesz się nim posługiwać (ponieważ skończyłeś(-aś) odpowiedni kurs), pierwszego dnia będziesz w widoczny sposób przeżywać stres związany z koniecznością pracy z komputerem, a Twoi współpracownicy na pewno to zauważą. To zdenerwowanie może wynikać z Twojego przekonania, że na pewno sobie nie poradzisz, ponieważ obsługą komputera powinni zajmować się ludzie młodzi, natomiast osobom starszym taka umiejętność nie pasuje. Zachowując się w ten sposób, zestresujesz się tak bardzo, że faktycznie będziesz miał(-a) duży problem z obsługą sprzętu (zadziała więc samospełniająca się przepowiednia). Tym samym utrwalisz wśród młodszych pracowników stereotyp, że osoby starsze zupełnie nie radzą sobie w zakresie nowoczesnych technologii.

Jak każdy stereotyp, także utrwalone w świadomości społecznej przekonania na temat osób starszych mijają się z prawdą – osoby po 45. roku życia chcą pracować, mają na to energię i wbrew powszechnym opiniom realizują się w pracy zawodowej pomimo wieku. Wskazują na to m.in. ich wypowiedzi zebrane w przywoływanej już publikacji Akademii Rozwoju Filantropii w Polsce, np.:

- „Kiedy skończyłam 50 lat, sama robiłam specjalizację, jeżdżąc do Warszawy. W zakładzie słyszałam: „Ha, ha! A po co pani w tym wieku specjalizacja?”. Zrobiłam, bo myślałam, że dłużej popracuję, ale to nie pomogło” (kobieta, 60 lat)¹⁴.
- „Moja znajoma, gdy przeszła na emeryturę, chciała wreszcie zrobić coś dla siebie. Postanowiła zapisać się na kurs obsługi komputera. Zarówno osoba przyjmująca zapisy, jak i uczestnicy przez długi czas nie mogli przestać się dziwić: »Po co pani w tym wieku znajomość komputera?« Znajomą tak to bolało, że aż chciała zrezygnować z kursu, ale upór jej na to nie pozwolił” (kobieta, 65 lat)¹⁵.
- „Mnie osobiście bardzo nie podoba się wysyłanie ludzi na wcześniejsze emerytury. Bo co się okazuje? Wcześniejsze emerytury nie są przywilejem dla pracowników, ale dla pracodawców, którzy uważają, że jeżeli masz już te 55 lat, to w pierwszej kolejności powinienes odejść” (kobieta, 53 lata)¹⁶.

¹⁴ *Ibidem*, s. 22.

¹⁵ *Ibidem*.

¹⁶ *Ibidem*, s. 23.

Przykłady te wskazują, że osoby starsze często muszą podejmować walkę z niesprawiedliwymi przekonaniem na swój temat. Często jednak nawet jej nie podejmują, ponieważ wychodzą z założenia, że nie mają szans, rywalizując o posadę z młodymi osobami (padają zatem ofiarą samospełniającej się przepowiedni). Nierzadko też uważają, że pracodawcy w ogóle lub w bardzo małym stopniu są zainteresowani zatrudnieniem osób starszych. Przekonanie to może wynikać z braku wiedzy na temat tego, jakie korzyści daje pracodawcom zatrudnianie osób z grupy wiekowej 45+. Często także sami pracodawcy nie mają świadomości, co mogą zyskać, inwestując w starszych pracowników.

Warto zatem, abyś dowiedział(-a) się, na czym zyska Twój potencjalny pracodawca, zatrudniając właśnie Ciebie. Przywołane poniżej korzyści z zatrudniania osób starszych, wynikające z zapisów uchwalonej w 2009 roku nowelizacji kodeksu pracy oraz ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, są bardzo dobrym przykładem zaprzeczającym stereotypowi, jakoby zatrudnianie osób po 45. roku życia było nieopłacalne i kłopotliwe, a ludzie starsi nie nadawali się do pracy z powodu swojego wieku:

- 1. Preferencyjne zasady wypłacania wynagrodzenia chorobowego** – w przypadku pracowników, którzy ukończyli 50 lat, pracodawca wypłaca wynagrodzenie podczas choroby pracownika jedynie za pierwszych 14 dni nieobecności. Następnie Zakład Ubezpieczeń Społecznych wypłaca zasiłek chorobowy (pozostałym pracownikom pracodawca płaci za pierwsze 33 dni choroby). Pracodawca może skorzystać z tego rozwiązania najwcześniej w kolejnym roku kalendarzowym po osiągnięciu przez pracownika wieku 50 lat. Przykładowo – jeśli pracownik skończy 50 lat w maju 2010 roku, a w listopadzie 2010 roku zachoruje, wynagrodzenie chorobowe za czas nieobecności wypłacone zostanie na ogólnych zasadach (czyli za pierwsze 33 dni płaci pracodawca, a za kolejne – ZUS). Natomiast z początkiem roku 2011 pracodawca będzie mógł skorzystać z wprowadzonej ulgi. Z punktu widzenia pracownika nic się nie zmienia – na starych i nowych zasadach otrzymuje on takie samo wynagrodzenie za czas choroby. Korzyść dotyczy kosztów ponoszonych przez pracodawcę.
- 2. Ulga przy zatrudnieniu bezrobotnych powyżej 50. roku życia skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy** – dotyczy to m.in. prac interwencyjnych. Pracodawcy przysługuje wówczas refundacja kosztów poniesionych na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne dla pracowników.
- 3. Płatne staże dla bezrobotnych powyżej 50. roku życia** – starosta kieruje bezrobotnego na staż, nie może on co do zasady przekraczać 6 miesięcy, a w czasie jego odbywania bezrobotnemu przysługuje stypendium.
- 4. Roczna ulga w opłacaniu składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych** – jeśli zatrudniony przez pracodawcę pracownik ukończył 50 lat i w okresie 30 dni przed nawiązaniem stosunku pracy pozostawał w ewidencji osób bezrobotnych Powiatowego Urzędu Pracy, wówczas pracodawca przez 1 rok jest zwolniony od opłacania za tego pracownika składek na wymienione fundusze. Jeśli zaś pracownik ukończył 60 lat (w przypadku mężczyzn) lub 55 lat (dla kobiet), opisane wyżej zwolnienie z obowiązku opłacania składek ma charakter **bezterminowy**.

Oczywiście ulgi finansowe to tylko ułamek szeroko pojętych korzyści, jakie może odnieść przedsiębiorca z zatrudniania osób w wieku 45+. Wg opinii pracodawców biorących udział w przywoływanych badaniach (przeprowadzonych przez Instytut Badawczy Ipsos), obecność starszych pracowników w przedsiębiorstwie ma szereg innych zalet:

- są oni oddani i lojalni wobec pracodawcy – z uwagi na trudności na rynku pracy i większe przywiązanie do stabilizacji istnieje dużo mniejsze prawdopodobieństwo, że będą chcieli zmienić pracę,
- charakteryzują się większą cierpliwością w kontaktach z ludźmi,
- zróżnicowanie wiekowe zespołu dobrze wpływa na panującą w nim atmosferę, a to z kolei przekłada się na wydajność pracy,
- mają lepszy kontakt z klientami w podobnym wieku, wzbudzają w nich większe zaufanie,
- mają bogate doświadczenie życiowe i zawodowe.

Pamiętaj o tych argumentach, analizując swoją pozycję na rynku pracy. Wiara w to, że jesteś wartościowym pracownikiem, jest pierwszym krokiem w skutecznej walce z dyskryminacją zawodową.

3. ZAKAZ DYSKRYMINACJI ZE WZGLĘDU NA WIEK - REGULACJE PRAWNE

Należy zauważyć, że stosunki w pracy cechują się pewną naturalną nierównowagą – z jednej strony tej relacji stoi pracodawca, czyli osoba decydująca o zatrudnieniu i determinująca jego warunki, a z drugiej – pracownik, znajdujący się w gorszej pozycji ekonomicznej i w dużej mierze zależny od pracodawcy. Nie można odmówić pracodawcy prawa do decydowania o kształcie przedsiębiorstwa, które jest jego własnością albo którym zarządzanie mu powierzono. On bowiem odpowiada za kondycję finansową firmy i jej wyniki ekonomiczne. Pracownikowi najczęściej pozostawiony jest mały margines decyzyjny – z reguły jego wybór ogranicza się do przyjęcia oferowanych przez pracodawcę warunków lub ich odrzucenia. Biorąc pod uwagę stopę bezrobocia oraz konieczność zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych, często wybór ten nie jest do końca swobodny. Zadaniem przepisów jest zachowanie równowagi pomiędzy uprawnieniami właścicielskimi pracodawcy a pozycją prawną pracownika. Prawo nie tylko chroni pracownika jako słabszą stronę stosunku pracy, ale również zabezpiecza jego interesy w relacji poziomej – z innymi pracownikami.

3.1. Najważniejsze regulacje w prawie europejskim

Współczesna cywilizacja zachodnia przykłada ogromną wagę do praw człowieka i równości ludzi wobec prawa. Obecnie idea równości obejmuje swoim zasięgiem praktycznie każdy obszar życia społecznego, w tym również sferę stosunków pracy. Unia Europejska kładzie ogromny nacisk na sformułowanie norm prawnych gwarantujących prawo obywateli państw członkowskich do przestrzegania zakazu dyskryminacji.

Zakaz dyskryminacji, jako konsekwencja uznania równości ludzi w życiu społecznym, gospodarczym i politycznym, został wyrażony już w Traktacie Ustanawiającym Wspólnotę Europejską. Art. 13 Traktatu upoważnia Wspólnotę do podejmowania środków, w tym uchwalania norm prawnych, w celu zwalczania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię czy światopogląd, niepełnosprawność, wiek albo orientację seksualną. Również Powszechna Deklaracja Praw Człowieka i Obywatela z 1948 roku i Europejska Konwencja Praw Człowieka z 1950 roku zawierają zakaz dyskryminacji.

Najbardziej szczegółowymi, a przez to kluczowymi, z punktu widzenia zagadnienia dyskryminacji europejskimi aktami prawnymi są Dyrektywy Rady Unii Europejskiej: nr 2000/43/WE oraz nr 2000/78/WE. Definiują one pojęcie równości oraz precyzują przesłanki umożliwiające stwierdzenie, jakie zachowanie można uznać za dyskryminację. Warto przyjrzeć się bliżej Dyrektywie z 27 listopada 2000 roku, ponieważ wyini-

kają z niej ważne dla Ciebie postanowienia. Ogólnie mówi ona o równym traktowaniu w zakresie zatrudnienia i pracy oraz wyznacza ramy do walki z dyskryminacją m.in. ze względu na wiek. Zgodnie z postanowieniami Dyrektywy ten rodzaj dyskryminacji nie może Cię spotkać:

- w czasie rekrutacji na dane stanowisko,
- w trakcie ubiegania się o skorzystanie z poradnictwa zawodowego, kształcenia zawodowego czy przekwalifikowania zawodowego,
- na polu warunków zatrudnienia, pracy, zwalniania i wynagradzania,
- w związku z wstąpieniem i działalnością w organizacjach tworzonych w Twoim miejscu pracy przez pracowników lub pracodawcę.

Zwróć jednak uwagę, że Artykuł 6 Dyrektywy mówi jednocześnie o uzasadnieniu odmiennego traktowania ze względu na wiek – nie stanowi ono wówczas dyskryminacji, jeżeli prawo krajowe członka Wspólnoty obiektywnie i racjonalnie to uzasadni. Jeżeli jesteś osobą po 45. roku życia, może to dla Ciebie oznaczać wprowadzenie specjalnych warunków dostępu do zatrudnienia czy kształcenia zawodowego w celu wspierania integracji zawodowej osób z Twojej grupy wiekowej lub zapewnienia Wam ochrony. Specjalne warunki zatrudnienia to także wprowadzenie ograniczeń wiekowych koniecznych w związku ze specyfiką danego zawodu. Można takie spotkać – przykładowo – w przypadku pilota czy kontrolera ruchu lotniczego. Podobnie może zostać określona dolna granica wieku przy zatrudnieniu – zawsze jednak cel takiego działania (związany np. z zatrudnieniem na danym stanowisku osoby z wymaganym stażem pracy) musi być zgodny z obowiązującym prawem krajowym. W takiej sytuacji odmienne traktowanie, którego naszym zdaniem doświadczamy, nie jest dyskryminacją ze względu na wiek.

Przystąpienie do Wspólnoty Europejskiej oznaczało dla Polski obowiązek wprowadzenia w krajowym prawie norm zgodnych z prawem europejskim, które umożliwią obywatelom skuteczną ochronę przed dyskryminacją.

3.2. Przepisy antydyskryminacyjne w prawie polskim

W prawie polskim ogólną zasadę równości obywateli oraz zakaz dyskryminacji w życiu politycznym, społecznym i gospodarczym wprowadza art. 32 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej. Przepis ten stanowi o zakazie dyskryminacji „z jakiegokolwiek przyczyny”, a więc reguluje tę kwestię w sposób szeroki, wymagający dookreślenia. Szczegółowe regulacje dotyczące dyskryminacji w pracy zawarte są w ustawie Kodeks pracy. Wprowadzenie tych przepisów wynikało z konieczności dostosowania polskich rozwiązań prawnych do regulacji zawartych we wspomnianych dyrektywach europejskich.

Już w początkowej części Kodeksu pracy, w rozdziale normującym podstawowe zasady prawa pracy, znajduje się art. 11², stanowiący wprost o równości kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu, oraz art. 11³, rozwijający ogólny zakaz dyskryminacji z uwzględnieniem konkretnych kryteriów różnicowania pracowników. Należą do nich: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasa, religia, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkowa, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacja seksualna, a także forma za-

trudnienia (na czas określony lub nieokreślony albo w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy). Dla jasności obrazu należy dodać, że lista ta ma charakter otwarty, a zatem możliwe jest stwierdzenie dyskryminacji ze względu na inne, niewymienione wprost w przepisie kryterium, jeśli okoliczności konkretnej sprawy za tym przemawiają. Decyzja taka należy zawsze do sądu.

Przepis art. 18^{3b} wylicza przykładowe przejawy dyskryminacji i zalicza do nich w szczególności:

- a. odmowę nawiązania lub rozwiązanie stosunku pracy,
- b. niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych z pracą,
- c. pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe.

Pracodawca może bronić się przed zarzutem dyskryminacji, jeśli wykaże, że w swoim postępowaniu kierował się obiektywnymi powodami.

Nowością w Kodeksie pracy jest też wyraźne wyróżnienie dyskryminacji bezpośredniej i pośredniej (kwestia ta była zasygnalizowana w poprzednim rozdziale, tutaj poruszona jest razem z przykładami):

- **Dyskryminacja bezpośrednia** zachodzi, gdy pracownik ze względu na swój wiek lub inne kryterium dyskryminacyjne jest (lub mógłby być) traktowany mniej korzystnie niż inni pracownicy będący w porównywalnej sytuacji.

Przykładowo – starszy pracownik jest stale pomijany przy przydzielaniu miejsc na szkolenia lub też przydziela mu się zadania poniżej umiejętności w porównaniu do innych pracowników zatrudnionych na porównywalnych stanowiskach. Dyskryminacja bezpośrednia może Cię również spotkać na etapie ubiegania się o pracę. Wyobraź sobie, na przykład, że kobieta w wieku 48 lat ubiega się o posadę asystentki dyrektora dużej firmy. Ma udokumentowany staż pracy, ponieważ wcześniej przez 10 lat pracowała na podobnych stanowiskach. Mimo że jest idealną kandydatką na to stanowisko, posadę otrzymuje 25-letnia dziewczyna o niższych kwalifikacjach.

- **Dyskryminacja pośrednia** ma miejsce wówczas, gdy wskutek pozornie neutralnego zachowania albo przyjętego kryterium oceny czy zastosowanego działania – związanego z wiekiem – występują (lub mogłyby wystąpić) niekorzystne dla pracownika dysproporcje lub szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania lub dostępu do szkolenia. Dyskryminacja pośrednia dotyczy zatem warunków zatrudnienia, jakie stworzył pracodawca.

Przykładowo – pracodawca w ofercie pracy zamieszcza wymogi pozornie neutralne, np. elastyczność, szybkie przyswajanie informacji, dyspozycyjność, co może sugerować oczekiwany młody wiek pracownika. Definicja dyskryminacji pośredniej zawiera jednak istotne zastrzeżenie – zachowanie to, kryterium czy działanie muszą być obiektywnie nieuzasadnione. Oznacza to, że nie każde różnicowanie pracowników jest naruszeniem prawa. Odmienne traktowanie pracowników z różnych grup wiekowych może

mieć swoje uzasadnienie w warunkach pracy, rodzaju danej pracy, polityce zatrudnienia. Kiedy zastosowane zróżnicowanie jest niezbędne i cele pracodawcy nie mogą być osiągnięte w inny sposób, nie można zarzucić pracodawcy dyskryminacji. Odmiennie traktowanie pracowników z uzasadnionych przyczyn nosi nazwę dyferencjacji prawa pracy.

Przykładowo – uzasadnione jest zatrudnienie w reklamie skierowanej do studentów osób młodych, w wieku odpowiadającym wiekowi grupy docelowej.

Definicja dyskryminacji pośredniej jest skonstruowana bardzo szeroko, ale oczywiście nie oznacza to, że pracodawca ma rezygnować z jakiegokolwiek różnicowania sytuacji pracowników. Do wykonywania niektórych rodzajów prac niezbędne jest np. spełnienie określonych wymogów zdrowotnych i uzyskanie stosownego zaświadczenia lekarskiego. Osoba starsza, niespełniająca tych wymagań, nie może powoływać się na dyskryminację ze względu na wiek i związany z nim stan zdrowia, jeśli wymogi te wynikają z obowiązujących przepisów.

Należy podkreślić, że ustalenie występowania dyskryminacji pośredniej jest często kwestią sporną i każda taka sprawa ma charakter indywidualny. Jakakolwiek automatyczna ocena poszczególnych przypadków może prowadzić do wyciągnięcia chybionych wniosków i pokrzywdzić którąś ze stron. Co należy zatem zrobić w takiej sytuacji? Kodeks pracy nie wskazuje, w jaki sposób ustalić, czy w danej sytuacji ma miejsce dyskryminacja pośrednia pracownika lub grupy pracowników. W związku z tym, że regulacje dotyczące zatrudnienia zawarte w Kodeksie pracy musiały uwzględniać wspomniane już dyrektywy europejskie, w celu rozstrzygnięcia tej kwestii konieczne jest ponowne odwołanie się do nich. Dyrektywy nr 2000/43/WE oraz nr 2000/78/WE nakazują dla oceny takiego zdarzenia porównać sytuację osoby, co do której podejrzewamy dyskryminację z inną osobą (bądź osobami), znajdującymi się w porównywalnej sytuacji (tzw. *correct comparator* – obiekt porównawczy). Jeśli takiej osoby w firmie nie ma (np. gdy stanowisko zainteresowanej osoby jest jednoosobowe), wówczas odwołujemy się do hipotetycznego obiektu porównawczego, a więc osoby o przeciętnych cechach, która mogłaby pracować na tym stanowisku i oceniamy, czy sytuacja takiej osoby byłaby podobna czy lepsza niż ta, w której znajduje się osoba będąca przedmiotem badania.

Kodeks pracy stwierdza również jasno, że przejawem dyskryminacji są działania mające na celu zachęcenie innego pracownika do dyskryminowania danej osoby. Sytuacje tego typu są charakterystyczne dla miejsc pracy, w których istnieje wielostopniowa hierarchia władzy. W takim przedsiębiorstwie pomiędzy Tobą – pracownikiem – a pracodawcą stoją osoby zajmujące wyższe stanowisko, np. kierownik działu. Sam pracodawca może unikać zachowań dyskryminujących i nie uzewnętrzniać swoich poglądów. Możliwe jednak, że będzie zachęcał swoich podwładnych – np. kierowników konkretnych działów – do dyskryminowania podległych sobie ludzi. Dla pracodawcy pozornie jest to sytuacja bardzo wygodna. Z jednej strony osiąga swój cel, z drugiej – w razie jakichkolwiek zarzutów o charakterze prawnym – może odżegnać się od udziału w dyskryminowaniu pracowników (osobiście tego nie robił). Jednak, zgodnie z ustaleniami Kodeksu pracy, jego działanie także jest nielegalne.

4. PRZEJAWY DYSKRYMINACJI ZE WZGLĘDU NA WIEK W STOSUNKU PRACY

Dyskryminacja w miejscu pracy może pojawiać się na różnych etapach. Z jej występowaniem możesz się spotkać zarówno podczas poszukiwania zatrudnienia, jak również w czasie trwania stosunku pracy. Poniżej znajdziesz informacje na temat różnych przejawów dyskryminacji, a także praktyczne wskazówki dotyczące tego, jak sobie z nimi radzić.

4.1. Dyskryminacja na etapie rekrutacji

4.1.1. Treść ofert pracy

Prawo chroni przyszłego pracownika już na etapie przedkontraktowym, czyli zanim jeszcze zawrze umowę o pracę. Zakazane jest formułowanie ofert pracy w sposób dyskryminujący kogokolwiek ze względu na określone cechy, w tym również wiek. Firmy zajmujące się zawodowo rekrutacją pracowników dla swoich klientów (agencje zatrudnienia) również mają obowiązek przestrzegania przepisów prawa w tym zakresie (tak stanowi art. 19c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Nie mogą bronić się argumentem, że klient (przedsiębiorstwo poszukujące pracowników) zażyczył sobie umieszczenia klauzuli dotyczącej oczekiwanego wieku kandydatów w ofercie pracy. Za nieprzestrzeganie zakazu dyskryminacji przez agencję zatrudnienia grozi grzywna w wysokości do 3000 zł. Taka sama kara grozi pracodawcy, który odmówił zatrudnienia kandydata ze względu na któreś z kryteriów dyskryminacyjnych (w tym wiek), mimo posiadania wolnego miejsca pracy. W tym przypadku jednak kryterium to musi być wyraźnie wskazane przez pracodawcę jako przyczyna odmowy nawiązania stosunku pracy. Wyjątek stanowi jedynie uzasadniona konieczność poszukiwania pracowników w określonym wieku, podyktowana rodzajem pracy lub innym warunkiem zgodnym z prawem.

Mimo jednoznacznego stanowiska ustawodawcy w tej kwestii, nagminnie spotyka się ogłoszenia naruszające przepisy o równym traktowaniu w zatrudnieniu, stawiające na gorszej pozycji kandydatów z grupy wiekowej 45+. Powszechnie spotyka się oferty skierowane do „młodych, energicznych, dyspozycyjnych”, zapewnienia o pracy „w młodym zespole”, a nawet precyzyjne wskazanie górnej granicy wieku poszukiwanych pracowników („zapraszamy osoby do 30. roku życia”). Pojawiają się również wskazania preferowanych przedziałów wiekowych.

Pojawia się zatem pytanie, jak analizować ogłoszenia i jak na nie reagować w przypadku pojawienia się w nich treści dyskryminacyjnych? Przede wszystkim bardzo

uważnie czytaj ogłoszenia. Jak zasygnalizowano powyżej, treści dyskryminujące potencjalnego pracownika ze względu na wiek mogą pojawić się w ogłoszeniu wprost lub w bardzo zawoalowanej formie. Jeżeli znajdziesz takie w ofercie, która bardzo Cię interesuje, nie rezygnuj od razu z zamiaru ubiegania się o to stanowisko. Zawsze możesz zareagować na taki przejaw dyskryminacji. Przede wszystkim, jeśli uważasz, że jesteś bardzo dobrym kandydatem na to stanowisko (posiadasz odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie), wyślij swoją aplikację. Jeśli nie zostaniesz zaproszony(-a) na rozmowę kwalifikacyjną, możesz zwrócić się do instytucji oferujących swoją pomoc osobom dyskryminowanym z prośbą o interwencję w tej sprawie. Podobnie, jeśli po rozmowie kwalifikacyjnej nie zostaniesz przyjęty(-a) do pracy, możesz walczyć o swoje prawa, np. przy pomocy odpowiedniej instytucji lub samodzielnie kierując sprawę do sądu. Listę organizacji, które mogą Ci pomóc, znajdziesz w rozdziale 10.

4.1.2. Rozmowa kwalifikacyjna

Pracodawca zwykle zna wiek kandydata ze złożonych przez niego dokumentów aplikacyjnych. Nie uprawnia go to jednak do poruszania podczas rozmowy kwalifikacyjnej kwestii wieku. Osoby prowadzące taką rozmowę nie mają prawa wypytywać potencjalnego pracownika na temat jego stanu rodzinnego (posiadania dzieci czy wnuków), stanu zdrowia czy częstotliwości korzystania z pomocy medycznej.

Rozmowa kwalifikacyjna powinna bowiem dotyczyć wyłącznie kwestii merytorycznych, takich jak wykształcenie, doświadczenie zawodowe lub predyspozycje do zajmowania określonego stanowiska.

Czy można zatem jasno ustalić, jakich informacji może żądać od Ciebie pracodawca, a jakie pytania są niedozwolone? Kodeks pracy w art. 22¹ § 1 i 2 precyzyjnie określa katalog informacji, jakich może zażądać pracodawca od kandydata na pracownika. Należą do nich:

1. imię (imiona) i nazwisko,
2. imiona rodziców,
3. data urodzenia,
4. miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
5. wykształcenie,
6. przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Ponadto, już po zatrudnieniu, pracodawca może zażądać:

- innych danych osobowych pracownika, a także imion i nazwisk oraz dat urodzenia dzieci pracownika, lecz tylko wówczas, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy (takich jak świadczenia socjalne związane z rodzicielstwem, dofinansowanie wakacji dla dzieci, paczki świąteczne etc),
- numeru PESEL pracownika nadanego przez Rządowe Centrum Informatyczne Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności.

Wyliczenie to ma charakter zamknięty, co oznacza, że pracodawca nie może żądać udzielenia żadnych innych informacji oprócz wskazanych w powyższym przepisie, chyba że obowiązek ich uzyskania wynika z przepisów szczególnych (np. na niektóre stanowiska – obowiązek przedstawienia zaświadczenia o niekaralności za przestępstwo umyślne).

Przepisy Kodeksu pracy określają katalog pytań, które pracodawca może zadać Ci w czasie rozmowy kwalifikacyjnej. Powinieneś/ powinnaś je znać, aby w czasie rozmowy mieć świadomość, że pracodawca może zadać Ci niedozwolone pytanie. Co powinieneś/ powinnaś jednak zrobić jako kandydat na pracownika, kiedy osoba prowadząca rekrutację zada Ci pytanie wkraczające w sferę Twojego życia prywatnego? Istnieją trzy możliwości zachowania się w takiej sytuacji:

- a) Możesz odpowiedzieć zgodnie z prawdą, jeśli sobie tego życzysz;
- b) Masz prawo odmówić odpowiedzi na takie pytanie jako naruszające Twoją prywatność. Problem w tym, że w konsekwencji istnieje duże prawdopodobieństwo, że nie zostaniesz wówczas zatrudniony(-na). Gdyby więc ograniczyć ochronę prawną jedynie do prawa odmowy odpowiedzi na pytanie, byłaby to ochrona iluzoryczna. Należy pamiętać, że podczas rozmowy kwalifikacyjnej znajdujesz się pod dużą presją, ponieważ zatrudnienie to z reguły jedyny środek pozwalający zaspokoić potrzeby ekonomiczne Twoje i Twojej rodziny. Świadomość konsekwencji odmowy może zatem w istocie zmuszać Cię do udzielenia informacji o swoim życiu prywatnym, a przed takim właśnie przymusem prawo ma Cię chronić;
- c) Trzecim rozwiązaniem, kontrowersyjnym, lecz możliwym do stosowania na gruncie prawa polskiego, jest uznanie w takiej sytuacji prawa kandydata do kłamstwa. Oznacza to uprawnienie do podania informacji niezgodnej z prawdą, ale korzystnej dla Ciebie w sytuacji, w której osoba prowadząca rekrutację zada pytanie wykraczające poza katalog dopuszczalny przez Kodeks pracy.

Prawo do kłamstwa w takiej postaci jest niczym innym jak obroną konieczną (art. 423 Kodeksu cywilnego) przed bezpośrednim i bezprawnym naruszeniem dóbr osobistych pracownika i jako takie musi spełniać określone warunki: zamach na dobra osobiste musi być **bezprawny** (pracodawca zadał pytanie spoza dozwolonego katalogu informacji osobowych), **bezpośredni** (nie cofnął pytania i domaga się na nie odpowiedzi), a obrona przez kłamstwo musi być **konieczna** (np. odmowa odpowiedzi na pytanie nie wystarcza).

Jeśli spełniłeś(-aś) te warunki i posłużyłeś(-aś) się koniecznym kłamstwem, pracodawca nie będzie mógł uchylić się od złożonego oświadczenia woli ani rozwiązać stosunku pracy, czyli nie będzie mógł wycofać się z zawartej z Tobą umowy o pracę ani na tej podstawie Cię zwolnić.

Należy podkreślić, że prawo do kłamstwa przysługuje wyłącznie w odniesieniu do pytań zadanych wbrew przepisom Kodeksu pracy. Jeśli podasz nieprawdziwe informacje dotyczące dozwolonego katalogu danych osobowych (np. wykształcenia czy doświadczenia zawodowego), wówczas pracodawca ma prawo wycofać się z zawartej umowy o pracę, powołując się na błąd bądź nadużycie zaufania. Prawo to przysługuje pracodawcy zwłaszcza wówczas, gdy podana nieprawdziwa informacja była kluczowa przy decyzji o zatrudnieniu konkretnego pracownika.

W przypadku niedozwolonych pytań, które mogą paść w czasie rozmowy kwalifikacyjnej, znów pojawia się pytanie, co możesz zrobić, jeśli nie chcesz kłamać, ale jednocześnie boisz się, że brak odpowiedzi na pytanie spowoduje, że nie zostaniesz przyjęty(-a) do pracy? Wydaje się, że jedynym wyjściem jest poinformowanie potencjalnego pracodawcy o tym, że w myśl przepisów prawa zadawanie pytań spoza dozwolonego katalogu jest zabronione (pracodawca powinien w związku z tym wycofać pytanie). Możesz także dodać, że pytania o kwestie niedozwolone, naleganie na udzielenie odpowiedzi, a przy jej braku odmowa zatrudnienia, są przejawem dyskryminacji i masz prawo się przed nią bronić, kierując sprawę do sądu. Jeżeli jest to możliwe, spróbuj dowiedzieć się, czy innym kandydatom również zadawano podobne pytania – takie informacje mogą pomóc Ci w razie ewentualnego dochodzenia swoich praw przed sądem.

4.2. Dyskryminacja po zatrudnieniu

4.2.1. Wyznaczanie zakresu obowiązków

Problem dyskryminacji przy wyznaczaniu zakresu obowiązków może pojawić się niezależnie od tego, czy pracownik został dopiero zatrudniony, czy też zakład pracy, w którym pracuje od jakiegoś czasu, reformuje swój sposób funkcjonowania – czy to w wyniku przejścia przez nowy podmiot czy po prostu reorganizacji.

Nowo zatrudniony pracownik w wieku 45+ z reguły jest starszy niż większość współpracowników, powinien jednak wystrzegać się przyjmowania skrajnych postaw, które mogą utrudnić mu adaptację w nowym środowisku, a także mieć wpływ na wyznaczanie zakresu obowiązków. Pierwszą z takich postaw jest wchodzenie w rolę mentora i pouczanie młodszych, wynikające z Twojego przeświadczenia, że jako osoba bardziej doświadczona możesz doradzać innym nawet wtedy, kiedy tego nie chcą. Twoi współpracownicy będą niezadowoleni, natomiast szef może wyznaczyć Ci takie obowiązki, których wykonywanie nie będzie uzależnione od współdziałania z innymi. Po drugiej stronie leży wycofanie się i przyjęcie postawy biernej w przekonaniu, że „i tak młodemu nie dorównam”. Przy wyznaczaniu obowiązków taka postawa może spowodować przydzielenie Ci zadań, które są poniżej Twoich umiejętności. Poza tym każda z tych postaw prowadzi do wyobcowania z grupy i przeszkadza w nawiązaniu przyjaznych relacji ze współpracownikami. Podobnym stresem i wyzwaniem jest sytuacja, kiedy wprowadzenie nowego zakresu obowiązków dotyka pracownika zatrudnionego w tej samej firmie od dłuższego czasu, który poznał dobrze swoją pracę i osiągnął pewną stabilizację.

W obu tych przypadkach zagrożeniem stają się stereotypy dotyczące wieku. Jeśli pracodawca unowocześnia firmę, komputeryzuje stanowiska pracy, zmienia procedury – może obawiać się, że starszy pracownik nie będzie chciał lub potrafił nadążyć za zmianami. W efekcie może przesunąć takiego pracownika na jakieś marginalne, niewymagające podnoszenia kwalifikacji stanowisko albo wręcz wypowiedzieć mu umowę o pracę.

Najgorsze, co możesz w takiej sytuacji zrobić jako pracownik, to pozostać biernym. Zamiast upewniać pracodawcę w jego obawach, powinienesz/ powinnaś pokazać mu, że się myli. Możesz zaproponować, by szef zorganizował jakieś szkolenie lub wyznaczył

inną osobę, która pomoże Ci się wdrożyć w nowe obowiązki. Aby uniknąć niejasności co do zakresu obowiązków, dobrym rozwiązaniem jest zwrócenie się do pracodawcy o przedstawienie ich na piśmie. Fakt, że pracownik ma długi staż pracy w danym przedsiębiorstwie nie oznacza automatycznie, że intuicyjnie będzie wiedział, czego się od niego wymaga. W sytuacji dynamicznych zmian w strukturze kierownictwa i zmieniających się warunków pracy, ma on takie samo prawo czuć się zagubiony i niepewny, jak młodszy współpracownicy. Konkretnie przedstawienie wymagań pozwoli oswoić nową sytuację oraz uniknąć nieporozumień bądź przerzucania „niewygodnych” obowiązków pomiędzy współpracownikami.

4.2.2. Szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe

Problem dyskryminacji ze względu na wiek może pojawić się również w kwestii dostępu do szkoleń zawodowych. Nie należy się dziwić, że szkolenia takie są pożądane przez pracowników. Są one jednym ze sposobów na podniesienie swoich kwalifikacji, które – jak wiadomo – zwiększają szansę na awans lub podwyżkę. Błędem jest przekonanie, że pracownik w wieku 45+ zbliża się już do schyłku swojej kariery, a więc „nie zależy” mu na rozwoju zawodowym. Poza tym udział w szkoleniu postrzeganym przez pracowników jako atrakcyjne jest formą uznania dla wyników pracy, a potrzeba uznania nie zależy od wieku. Każdy chce być doceniony w swojej roli zawodowej.

Pracodawcy mogą manipulować dostępem do szkoleń zawodowych, aby w ten sposób wpływać na zachowanie pracowników. Nie trzeba chyba tłumaczyć, że zawsze pracownicy, którym nie dano możliwości wzięcia udziału w szkoleniu, będą odbierali takie postępowanie pracodawcy jako niesprawiedliwość. Warto zatem, abyś poznał(-a) zasady obowiązujące przy przydzielaniu szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe. Bardzo często najpopularniejszym kryterium jest staż pracy w danej firmie. Spośród wszystkich osób, które są zainteresowane podniesieniem kwalifikacji na szkoleniu, pierwszeństwo mają pracujące najdłużej w firmie. Pracodawca może również przydzielać szkolenia wg działów. Jeżeli pracodawca odmówi Ci wzięcia udziału w szkoleniu, masz prawo zapytać o powody jego decyzji. Odmowa musi być uzasadniona.

Co jednak zrobić, kiedy pracodawca notorycznie pomija Cię przy typowaniu osób, które wezmą udział w szkoleniu? Zacznijmy od tego, że w świetle Kodeksu pracy oraz zasad konstytucyjnych, pracownicy powinni być równo traktowani zarówno w kwestii awansu, jak i przydzielania szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe. Jeżeli więc jesteś pracownikiem stale pomijanym w kwestii szkoleń z uwagi na bliżej niesprecyzowane czynniki, a jednocześnie faktycznie spełniasz kryteria decydujące o wysłaniu na szkolenie, jesteś dyskryminowany(-a) w świetle przepisów prawa¹⁷.

W takim przypadku przysługuje Ci – jako pracownikowi – roszczenie o odszkodowanie. Możesz więc podjąć działania na drodze prawnej, które szczegółowo zostaną omówione w rozdziale 6 i 8.

¹⁷ M. Tynkowska, *Równy dostęp pracowników do awansu i szkoleń*, „Rzeczpospolita” 22.07.2009.

4.2.3. Awans zawodowy

Awans zawodowy jest dla pracownika z różnych względów bardzo istotny. Przede wszystkim jest on dla niego sygnałem, że pracodawca jest zadowolony z jego pracy i docenia jego wysiłki na polu zawodowych obowiązków. Pracownik, który awansował, ma poczucie bycia istotnym członkiem zespołu. Być może z własnego doświadczenia wiesz, jak ważne dla Ciebie jako pracownika jest subiektywne poczucie bycia cenionym(-ą) i potrzebnym(-ą). Jest ono niemal tak istotne, jak wysokość wynagrodzenia za Twoją pracę. Nie ukrywajmy, że awans wiąże się również z wyższą pensją. Decyzja o przyznaniu awansu – podobnie jak w przypadku szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe – należy do pracodawcy lub pracowników na szczeblu kierowniczym, którzy mają prawo decydować lub współdecydować o sytuacji zawodowej podwładnych.

Przydzielanie awansów zawodowych to również pole rywalizacji pomiędzy pracownikami. Bardzo dobrym sposobem na uniknięcie konfliktów w firmie na tym tle jest sformułowanie w sposób jasny, obiektywny i jednoznaczny warunków decydujących o przyznaniu awansu. Wybór w tej kwestii jest dość duży. Zależnie od ustaleń w firmie, możesz awansować dzięki swojemu wykształceniu, doświadczeniu zawodowemu czy długiemu stażowi pracy w przedsiębiorstwie. Naturalnie może zdarzyć się tak, że kilku pracowników będzie spełniało kryteria decydujące o awansie. Niemożliwe jest wówczas oparcie kryteriów awansu wyłącznie na przesłankach obiektywnych. Wówczas brane są jeszcze pod uwagę indywidualne cechy każdego kandydata. Decyzja powinna być uzasadniona przez pracodawcę. Masz prawo wiedzieć, co przesądziło o przyznaniu awansu temu, a nie innemu pracownikowi.

Pozostaje pytanie co powinieneś / powinnas zrobić, jeśli pracodawca notorycznie pomija Cię przy decydowaniu o awansach i podejrzewasz, że jest to spowodowane dyskryminacją Twojej osoby? Sytuacja jest bardzo podobna do opisanej w poprzednim podrozdziale (pomijanie pracownika przy przydzielaniu szkoleń zawodowych ze względu na wiek). W związku z dyskryminacją na polu przyznawania awansu możesz starać się o odszkodowanie od swojego pracodawcy (patrz rozdział 6 i 8).

4.2.4. Wynagrodzenia

Przepisy mówiące o równym traktowaniu pracowników i zakazie dyskryminacji m.in. ze względu na wiek podejmują również kwestię wynagrodzenia za pracę. Pieniądze to jeden z najważniejszych czynników motywujących do pracy – dzięki nim możliwe jest utrzymanie rodziny oraz zaspokojenie potrzeb materialnych. Jednocześnie z powodu wynagrodzeń najczęściej dochodzi do konfliktów między pracownikami, którzy mogą być również dyskryminowani pod względem wypłacanej pensji za pracę.

Kodeks pracy jasno stwierdza, że pracownicy mają prawo do równego wynagrodzenia za jednakową pracę, w praktyce jednak różnie to wygląda. Osoby starsze, pracujące dłuższy czas na danym stanowisku lub też dopiero co przyjęte do pracy, mogą być dyskryminowane w kwestii wynagrodzenia ze względu na swój wiek. Zazwyczaj taka dyskryminacja przybiera dwie formy. Pracownik, który jest zatrudniony w danej firmie

przez dłuższy czas, powinien przez wzgląd na swoje umiejętności, doświadczenie oraz staż pracy otrzymywać wynagrodzenie wyższe niż np. dopiero co zatrudniona osoba. Niestety pracodawcy, którzy chcą ograniczyć wydatki, np. poprzez cięcia w wynagrodzeniach, zwalniają taką osobę z pracy, zatrudniając na jej miejsce kogoś innego (komu będą płacić niższe wynagrodzenie). W innym przypadku starsza osoba zaczynająca pracę w nowym miejscu otrzymuje niższe wynagrodzenie niż np. osoba młodsza zatrudniona na tym samym stanowisku. Dzieje się tak, ponieważ pracodawca uważa, że osoba starsza ze względu na swój wiek, ciesząc się ze znalezienia pracy, nie będzie domagała się wyższej pensji, przyjmując tę, którą oferuje pracodawca.

Opisane powyżej działania są dyskryminacją osób starszych. Jeśli spotka Cię taka dyskryminacja, możesz się przed nią bronić. W przypadku, kiedy pracodawca będzie chciał Cię zwolnić z zajmowanego stanowiska, porozmawiaj z nim, jakie są powody jego decyzji. Spróbuj uświadomić mu, że posiadając doświadczenie jesteś cennym pracownikiem, oddanym firmie. Zwolnienie Cię i ewentualne przyjęcie nowej, niedoświadczonej osoby i tak pociągnie za sobą spore wydatki, ponieważ pracodawca będzie musiał zainwestować w jej przeszkolenie. Natomiast jeżeli jesteś nowym pracownikiem, który dopiero zaczyna pracę, także możesz dochodzić swoich praw w kwestii wynagrodzenia. Porozmawiaj z pracodawcą na temat pensji, dowiedz się, jakie są obowiązujące w firmie zasady ustalania wynagrodzeń czy przyznawania premii. Możesz zasugerować, że pomimo wieku zasługujesz na takie samo wynagrodzenie jak nowo zatrudniona osoba, której powierzono takie obowiązki jak Tobie (powołaj się na Kodeks pracy i prawo do równego wynagrodzenia).

Jeśli Twoje rozmowy z pracodawcą nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, możesz dochodzić swoich praw, wykorzystując środki obrony przed dyskryminacją (np. wystąpienie do komisji pojednawczej, zgłoszenie sprawy do Państwowej Inspekcji Pracy czy ostatecznie zgłoszenie jej do sądu pracy – więcej informacji na ten temat znajdziesz w rozdziale 6).

5. SPOSOBY PRZECIWDZIAŁANIA DYSKRYMINACJI ZE WZGLĘDU NA WIEK

Badani pod kątem dyskryminacji osób starszych na rynku pracy pracodawcy oraz przedstawiciele instytucji rynku pracy zgodnie podnosili, że niezbędne jest systemowe wprowadzenie rozwiązań, które pomogą przeciwdziałać dyskryminacji i jednocześnie ułatwią aktywizację zawodową osób z grupy wiekowej 45+¹⁸. Do najczęściej postulowanych należą: elastyczny czas pracy, telepraca, mentoring wykorzystany w odniesieniu do grupy 45+, zarządzanie wiekiem czy przesunięcia organizacyjne.

5.1. Elastyczny czas pracy

Jak wynika z przywołanego wyżej raportu *Rynek pracy a osoby bezrobotne 50+ – bariery i szanse*, wprowadzenie na szerszą skalę elastycznych form zatrudnienia pozwoliłoby dopasować potrzeby pracodawców do naturalnego rytmu funkcjonowania osób starszych. To nieuniknione, że wraz z wiekiem możliwości organizmu maleją, ale nie oznacza to, że starszy pracownik nie może pracować. Ponadto wiele osób z grupy 45+ rezygnuje z zatrudnienia na rzecz np. wcześniejszej emerytury, która daje im możliwość opieki nad współmałżonkiem, wnukami czy też chorymi rodzicami, co dotyczy zwłaszcza kobiet po 45. roku życia.

Jednym ze sposobów przeciwdziałania dyskryminacji oraz aktywizacji zawodowej osób z grupy 45+ może być wprowadzenie elastycznego czasu pracy, uwzględniającego sytuację życiową pracownika. Dzięki takiemu rozwiązaniu mógłbyś / mogłabyś bowiem wykorzystać na wykonywanie obowiązków zawodowych te godziny, w których wydajność Twojej pracy jest najwyższa. Z różnych względów, np. zdrowotnych lub rodzinnych, godziny te niekoniecznie muszą pokrywać się ze standardowymi godzinami pracy. Elastyczny czas pracy, ewentualnie w połączeniu z elastycznymi formami zatrudnienia, pozwala wykorzystać potencjał pracownika i jednocześnie niwelować ewentualne ograniczenia wynikające z wieku (choć oczywiście w konkretnym przypadku wcale nie muszą one wystąpić). Uzupełnieniem tej metody może być również zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Chcąc korzystać z opisanych wyżej rozwiązań, powinieneś / powinnaś mieć świadomość, czym różni się elastyczny czas pracy od elastycznych form zatrudnienia. Elastyczne formy zatrudnienia to nietypowe formy zatrudnienia, które charakteryzują się kilkoma ważnymi elementami. Przede wszystkim elastyczna forma zatrudnienia dopuszcza elastyczny czas i miejsce pracy. Wspomniana nietypowość dotyczy również formy

¹⁸ Raport Instytutu Badawczego Ipsos, *Rynek pracy a osoby bezrobotne 50+ – bariery i szanse*, Warszawa 2007.

stosunku pracy, relacji pracownika z pracodawcą, wynagrodzenia czy zakresu pracy. Elastyczne formy zatrudnienia opierają się głównie na kontraktach cywilnoprawnych, jeśli chodzi o formę stosunku pracy, a nie na tradycyjnej umowie o pracę. Zatrudnienie ma głównie charakter zadaniowy, podobnie wynagrodzenie wypłacane jest za wykonane zadanie.

Zapewne wiesz, jak taka praca wygląda w praktyce, jeśli kiedykolwiek pracowałeś (-aś) na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło. Warto dodać, że elastyczne formy zatrudnienia są skierowane głównie do osób, które nie mogą pracować w pełnym wymiarze godzin lub w jednym miejscu pracy. W takiej sytuacji np. telepraca jako nietypowa forma relacji pracownika z pracodawcą daje Ci szansę na zatrudnienie.

Elastyczny czas pracy odnosi się do tradycyjnej umowy o pracę. Elastyczność dotyczy w tym przypadku wymiaru czasu pracy i polega na różnym kształtowaniu ilości godzin, które powinieneś/ powinnaś wypracować w ciągu dnia czy tygodnia. Takie rozwiązania podyktowane są potrzebami pracownika, a także możliwościami firmy, w której pracujesz. Jeżeli będziesz zatrudniony(-a) z uwzględnieniem elastycznego czasu pracy, Twój dzień pracy może wynosić np. siedem czy sześć godzin lub w piątek bądź inny dzień tygodnia możesz kończyć pracę wcześniej. Warto podkreślić, że elastycznemu czasowi pracy sprzyjają stanowiska związane z pracą zadaniową – takie, które nie wiążą się z obligatoryjną obecnością w siedzibie zakładu pracy i polegają na wykonywaniu określonych zadań czy projektów. Masz świadomość, że dany projekt musi być skończony w określonym terminie i jesteś wówczas odpowiedzialny(-a) za dostarczenie gotowego efektu swojej pracy do wyznaczonej daty.

Elastyczne godziny pracy są dla Ciebie jako pracownika bardzo korzystne, jeśli nie jesteś w stanie pracować tradycyjnie w pełnym wymiarze czasu pracy. Podobnie elastyczne formy zatrudnienia wychodzą naprzeciw Twoim potrzebom. Jeżeli uznasz, że taka forma pracy byłaby dla Ciebie najlepsza podejmij kroki, aby znaleźć odpowiednią ofertę. Przeglądając ogłoszenia w Internecie, możesz ustawić odpowiednie kryteria wyszukiwania. W zależności od tego, jaki portal wybierzesz, możesz to zrobić w zakładce „godziny pracy”, „rodzaj pracy” (dorywcza, część etatu, pełen etat) czy „rodzaj umowy” (umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie). Proces poszukiwania pracy, która spełni Twoje oczekiwania, będzie dzięki temu sprawniejszy. Jeżeli jesteś już zatrudniony(-a) i w wyniku zdarzeń losowych (np. konieczność opieki nad chorym współmałżonkiem) będziesz potrzebował(-a) skorzystać z elastycznych godzin pracy, nie bój się porozmawiać o tym ze swoim pracodawcą. Wyjaśnienie sytuacji, w której się znalazłeś(-aś) pomoże mu zrozumieć powody, dla których prosisz o elastyczne godziny pracy. Tym samym łatwiej będzie Ci pogodzić pracę z życiem prywatnym.

5.2. Telepraca

Jako uzupełnienie elastycznego czasu pracy pracodawca może rozważyć zatrudnienie starszego pracownika w formie telepracy – jest ona jednym z elementów elastycznej formy zatrudnienia. Telepraca różni się od tradycyjnej miejscem jej wykonywania. Jako pracownik wykonujesz bowiem swoje obowiązki nie w siedzibie firmy, ale w domu lub innym miejscu uzgodnionym z pracodawcą. Wyniki swojej pracy przekazujesz

pracodawcy również w sposób ustalony przez obie strony. Najczęściej jest to forma elektroniczna – najszybszy sposób przesłania szefowi efektów. Warto podkreślić, że w czasie wykonywania swojej pracy jesteś w stałym kontakcie nie tylko z przełożonymi, ale również ze współpracownikami. Jest to możliwe dzięki urządzeniom telekomunikacyjnym (takim jak telefon czy telefaks), a także dzięki Internetowi i poczcie elektronicznej. Telekonferencja pozwala na zdecydowanie bardziej bezpośredni kontakt. Jeżeli Ty i pracodawca decydujecie się na wykonywanie powierzonych Ci zadań w formie telepracy, konieczne jest ustalenie kilku ważnych zasad. Przede wszystkim to pracodawca powinien zapewnić Ci zaplecze techniczne (np. komputer z dostępem do Internetu) i niezbędne przeszkolenie w zakresie posługiwania się narzędziami pracy. Oprócz tego jasno i precyzyjnie musicie określić, jak będzie weryfikowana Twoja obecność w pracy, w jaki sposób przełożony będzie Cię kontrolował w czasie wykonywania obowiązków, a także jak będziesz kontaktował(-a) się z pracodawcą oraz współpracownikami. Poczytanie jasnych ustaleń we wspomnianych kwestiach jest niezbędne. Pomoże to nie tylko uniknąć nieprzyjemnych nieporozumień, ale – co ważniejsze – da Tobie jako pracownikowi (zwłaszcza jeżeli pierwszy raz wykonujesz swoje obowiązki w formie telepracy) komfort psychiczny, że doskonale wiesz, jak ma wyglądać Twoja praca.

Najbardziej dotkliwym utrudnieniem w zastosowaniu tej formy zatrudnienia dla grupy 45+ jest z pewnością niższy w tej grupie poziom umiejętności obsługi komputera. Swoboda posługiwania się komputerem i Internetem, charakterystyczna dla młodego pokolenia, w przypadku osób starszych nie jest już taka oczywista. Problem ten można jednak rozwiązać przez zorganizowanie szkolenia bądź indywidualne przeszkolenie przez młodszego pracownika. W tym celu, jeśli zależy Ci na telepracy, a jednocześnie wiesz, że obsługa komputera jest Ci zupełnie obca, zwróć się do pracodawcy z prośbą o pomoc. Możesz mu powiedzieć, że nieumiejętność obsługi komputera jest w tej sytuacji jedyną przeszkodą, dlatego też z chęcią skorzystasz ze szkolenia. Być może kiedy obserwujesz młodszych kolegów, wydaje Ci się, że tylko młode pokolenie jest w stanie korzystać z najnowszych technologii. Zniechęcaś się i stawiasz na z góry straconej pozycji, jeśli chodzi o naukę korzystania z komputera i Internetu. Pamiętaj, że podstawą jest pozytywne myślenie o swoich możliwościach, entuzjazm, zapał i szczerą chęć do nabycia nowych umiejętności. Jeżeli Twój pracodawca zorganizuje szkolenie lub indywidualne przeszkolenie, potraktuj to jako cenne poszerzenie Twoich zawodowych kwalifikacji. Warto zatem, abyś rozważył(-a) podjęcie tego rodzaju kształcenia także we własnym zakresie.

Przedstawiając elastyczną formę zatrudnienia, jaką jest telepraca, warto podkreślić, że pracodawca w ramach telepracy może zezwolić na wykonywanie części obowiązków w domu, a części w firmie. W ramach telepracy możliwe jest takie ukształtowanie stosunku pracy, abyś podzielił(-a) swoją pracę na wykonywaną częściowo w pracy i w domu. Jest to forma atrakcyjna zarówno dla pracodawcy, jak i dla Ciebie jako pracownika. Przede wszystkim zachowujesz możliwość dostosowania pracy do indywidualnych potrzeb i wykonywania jej części poza firmą. Oprócz tego masz dodatkowo osobisty kontakt z przełożonymi i współpracownikami, co naturalnie będzie dawało Ci ważne poczucie bycia członkiem zespołu. Poza tym może zdarzyć się, że część obowiązków będzie wymagała Twojej fizycznej obecności w miejscu pracy – w takiej sytu-

acji telepraca z opisanym wyżej stosunkiem pracy będzie dla Ciebie idealnym rozwiązaniem. Wciąż bowiem masz szansę na zatrudnienie, nie będąc dyskryminowanym(-ą) na rynku pracy ze względu na wiek.

5.3. Mentoring

Idea mentoringu nie jest jeszcze w Polsce zbyt popularna, jednak w Europie zachodniej oraz Stanach Zjednoczonych jest z powodzeniem wcielana w życie. Mentoring może być jednym ze sposobów przeciwdziałania dyskryminacji, także ze względu na wiek. Aby to uzasadnić, konieczne jest wyjaśnienie, czym jest mentoring i jakie są jego zasady.

W celu wyjaśnienia idei mentoringu wystarczy samo wytłumaczenie tego terminu. Mentor to imię jednego z bohaterów *Odysei* Homera, który zajął się wychowaniem i kształceniem syna Odyseusza. Na tej podstawie słowo „mentor” oznacza dziś po prostu „mądręgo, doświadczonego doradcę, nauczyciela, wychowawcę”. Naturalnie osoba mentora może pojawiać się w wielu dziedzinach życia. W środowisku biznesowym jest to zazwyczaj osoba posiadająca doświadczenie i szerokie kompetencje, ciesząca się szacunkiem i zaufaniem pracodawcy oraz współpracowników. Mentoring to relacja na zasadzie „mistrz–uczeń”. Oparta na zaufaniu i szacunku oraz dobrowolności, ma za zadanie przynosić korzyści obu stronom. Mentor jako nauczyciel roztacza opiekę nad swoim uczniem: służy mu dobrą radą i wsparciem w kwestiach zawodowych, umożliwia mu indywidualny rozwój oraz – co ważne – udziela uczniowi wskazówek, dzięki którym jego podopieczny sam podejmuje decyzje na polu zawodowym. W idei mentoringu należy podkreślić dwa ważne aspekty. Mentor może albo wprowadzać nowego pracownika w środowisko danej firmy, pomagając mu wdrożyć się w swoje obowiązki i nabyć pewności siebie albo może pomóc w rozwoju osoby, która jest już pracownikiem firmy, a która jest postrzegana jako utalentowana i wiąże się z nią określone nadzieje. Mentoring może kształtować się rozmaicie – wszystko zależy od potrzeb firmy czy charakterów mentora i jego ucznia. Ważne, aby była to relacja oparta na dobrowolności, bez stosowania przymusu i manipulacji ze strony mentora oraz uzależnienia się ucznia od mistrza, a także bez nadmiernego pogłębiania więzi między stronami.

5.3.1. Wykorzystanie mentoringu w grupie 45+

W przypadku pracowników z grupy 45+ mentoring może mieć zastosowanie w dwóch wariantach. Wyobraź sobie, że jesteś starszym pracownikiem, który dysponuje rozległą wiedzą i umiejętnościami praktycznymi w obszarze działalności przedsiębiorstwa. Możesz więc pełnić rolę mentora dla pracowników nowo zatrudnionych lub po prostu młodszych stażem. Wówczas firma korzysta na tym podwójnie – nie tylko na pracy i doświadczeniu mentora jako pracownika, ale również na szkoleniu młodych pracowników. Podnoszą oni swoje kwalifikacje zawodowe, a pracodawca nie ponosi żadnych związanych z tym kosztów ponad zwykłe koszty zatrudnienia mentora, czyli Ciebie.

Inny wariant mentoringu wynika z założenia, że relacja mentor–uczeń nie musi być wyłącznie jednostronnym przekazywaniem wiedzy. Uczeń, co prawda, nie posiada takiej wiedzy merytorycznej jak mentor, co jest konsekwencją jego mniejszego (bądź wręcz znikomego) doświadczenia zawodowego, ale może podzielić się z mentorem wiedzą innego rodzaju. Najprawdopodobniej dysponuje znaczną wiedzą dotyczącą szeroko pojętych nowoczesnych technologii. W pokoleniu młodych ludzi obsługa komputera, szerokiej gamy oprogramowania oraz Internetu to wręcz wiedza powszechna. Nic nie stoi zatem na przeszkodzie, aby pomiędzy młodszym a starszym pracownikiem stworzyć relację mentoringu wzajemnego, swoistej „wymiany usług”. Każda ze stron jest w takim przypadku dla drugiej mentorem w swojej dziedzinie. Tutaj znów pracodawca nie ponosi żadnych kosztów, a zyskuje wzrost kwalifikacji obu stron mentoringu. Dzięki temu wariantowi mentoringu Ty, jako osoba pełniąca funkcję mentora, nauczyciela, masz szansę podnieść swoje kwalifikacje, nabywając umiejętności obsługi komputera i Internetu.

Jeżeli uważasz, że mógłbyś/ mogłabyś pełnić w swojej firmie rolę mentora, zastanów się dokładnie, jakie umiejętności możesz przekazać nowemu lub młodszemu stażem pracownikowi. Możesz spisać je na kartce jako wynik przeprowadzonej analizy i wykorzystać w czasie rozmowy z pracodawcą. Wspomniana analiza jest bardzo cenna, ponieważ na jej podstawie Twój pracodawca będzie mógł zaplanować np. szkolenia dla młodszych pracowników (poprowadzone przez Ciebie), a jednocześnie będzie miał świadomość, jak cennym jesteś pracownikiem. Na przykład, jeśli Twoją mocną stroną (popartą wieloletnim doświadczeniem) są techniki negocjacyjne wykorzystywane w czasie pozyskiwania nowego klienta dla firmy, możesz zaproponować, że przeszkolisz w tej dziedzinie nowego pracownika, który dopiero zaczyna pracę na tym stanowisku. Jeżeli jest on z kolei biegły w obsłudze programu internetowego służącego do tworzenia bazy klientów, zaproponuj, że chętnie skorzystasz ze szkolenia pod jego okiem.

5.4. Zarządzanie wiekiem

Będąc pracownikiem zaliczającym się do grupy 45+, możesz skorzystać z formy przeciwdziałania dyskryminacji i aktywizacji zawodowej opierającej się na zarządzaniu wiekiem. Jest to idea zarządzania Tobą jako pracownikiem w taki sposób, by najlepiej wykorzystać Twoje mocne strony i zminimalizować te słabe. Do kluczowych elementów tej koncepcji należą:

- Dążenie do uniknięcia wypalenia zawodowego przez pracownika – często ma to miejsce, kiedy pracujesz na tym samym stanowisku przez wiele lat i nic się zasadniczo nie zmienia w Twoich obowiązkach. Monotonia pracy prowadzi do zniechęcenia, apatii i może zachęcać do przechodzenia na wcześniejszą emeryturę. Aby tego uniknąć, postuluje się przenoszenie pracownika co jakiś czas do innej pracy i powierzanie mu odmiennych obowiązków;
- Zagospodarowanie wiedzy i doświadczenia starszych pracowników w taki sposób, by pozostały w firmie – służy temu m. in. upowszechnianie mentoringu;
- Propagowanie doskonalenia zawodowego pracowników 45+ – Twoje wykształcenie często może być niższe niż młodych pracowników, a posiadana wiedza

- po latach okazuje się w pewnym stopniu nieaktualna. Rozwiązaniem problemu niedostatecznych kwalifikacji są szkolenia zawodowe, z których możesz skorzystać, pozwalające doskonalić kompetencje i zdobywać nowe umiejętności;
- Dostosowanie stanowiska pracy do wieku pracownika – nie chodzi tu o jakieś spektakularne zmiany. Czasem dla poprawy komfortu pracy wystarczą drobności, takie jak ustawienie większej czcionki w komputerze, zapewnienie telefonu służbowego z większym wyświetlaczem i przyciskami czy wygodnego fotela. Możesz się o to ubiegać – z reguły wprowadzenie takich udogodnień nie pociąga za sobą dużych wydatków, a mogą one polepszyć komfort Twojej pracy;
 - Niektóre przedsiębiorstwa decydują się wprowadzić dodatkowe rozwiązania służące poprawie komfortu pracy starszych pracowników. Dowiedz się, jakie z nich może zaoferować Ci Twój pracodawca. Możesz skorzystać np. z „mikro-przerw” po wykonaniu określonego zadania, które pomogą Ci zregenerować siły i przez to podniosą wydajność pracy, czy też z elastycznych zasad udzielania dni wolnych (np. z powodu konieczności opieki nad członkiem rodziny).

5.5. Przesunięcia organizacyjne

Musisz mieć świadomość, że z różnych względów w pewnym momencie swojej pracy w danej firmie nie będziesz mógł/ mogła dłużej wykonywać pracy na dotychczasowym stanowisku. Nie oznacza to jednak, że jesteś już dla pracodawcy całkowicie bezużyteczny(-a) i że nie dysponuje on narzędziami, które są sposobem na „zagospodarowanie” starszego pracownika. Jednym z nich jest zastosowanie w takiej sytuacji przesunięć wewnątrz firmy. Konieczność przesunięć może wynikać z rozmaitych zmian organizacyjnych w przedsiębiorstwie lub z przyczyn leżących po stronie pracownika, np.:

1. Przedsiębiorca rezygnuje z pewnego zakresu działalności, która dotychczas była wykonywana w ramach przedsiębiorstwa i decyduje się na skorzystanie w tym zakresie z usług firmy zewnętrznej (tzw. outsourcing).
Przykładowo – pracodawca likwiduje zakładową stołówkę i wynajmuje zewnętrzną firmę cateringową. Jako osoba obsługująca dotychczasową stołówkę możesz po przeszkoleniu zostać przydzielony(-a) np. do prac porządkowych na terenie przedsiębiorstwa. Jeżeli nie jesteś zadowolony(-a) z pracy na tym stanowisku, zaproponuj pracodawcy inne rozwiązanie po wcześniejszym rozważeniu, jaką pracę mógłbyś/ mogłabyś wykonywać.
2. W ramach reorganizacji pracodawca zmienia układ działów w przedsiębiorstwie. Również w tym przypadku wyznaczenie do pracy Ciebie jako pracownika, który zna już firmę i jest choć w części obeznany ze specyfiką jej działalności może okazać się dla pracodawcy opłacalne. Nawet jeśli zakres obowiązków czy poziom wymaganej wiedzy w poprzednim i nowym dziale nie w pełni się pokrywają, pracodawca nie traci czasu i środków na pozyskanie i przeszkolenie nowego pracownika. Ty z kolei nie tracisz pracy, podejmując się przy tym wykonywania nowych obowiązków.

3. Jako starszy pracownik ze względów zdrowotnych nie możesz dłużej pracować na danym stanowisku (np. masz zaświadczenie lekarskie o przeciwwskazaniach do pracy w systemie zmianowym) – pracodawca może przydzielić Cię wówczas do innej pracy, początkowo mniej wymagającej, w dziale, w którym potrzebny jest dodatkowy personel. Przeprowadzenie przesunięć wewnętrznych zależy w dużej mierze od dobrej woli pracodawcy. Niemniej istotne jest tutaj również Twoje nastawienie do proponowanych przez szefa zmian. Pracodawcy łatwiej będzie podjąć decyzję o zorganizowaniu przesunięcia wewnątrz firmy, jeśli przekona się, że jako pracownik jesteś dobrze nastawiony(-a) do nowego stanowiska, chcesz zaangażować się w konieczne szkolenia i nie boisz się zmiany. Jeżeli potrzebujesz zmiany stanowiska pracy i zakresu obowiązków, sam(-a) możesz wyjść z inicjatywą przesunięć organizacyjnych wewnątrz firmy. Zanim pójdziesz ze swoją prośbą do szefa, zorientuj się w sytuacji – porozmawiaj z innymi pracownikami, być może któryś z nich też będzie zainteresowany zmianą. Przedstawiając plan takiego przesunięcia razem, macie większą szansę na pozytywną decyzję pracodawcy.

5.6. Inne propozycje przeciwdziałania dyskryminacji

W przywoływanych już badaniach przeprowadzonych przez Instytut Badawczy Ipsos¹⁹ przedstawiano również inne propozycje zmian, których celem byłoby zachęcenie pracodawców do zatrudniania osób z grupy 45+, a które jednocześnie chroniłyby Cię przed dyskryminacją na rynku pracy jako osobą starszą²⁰. Te propozycje zmian to m.in.:

- Propagowanie elastycznych form zatrudnienia wśród pracodawców i pracowników (wciąż za mała jest wiedza o dostępnych rozwiązaniach prawnych);
- Nowelizacja przepisów gwarantujących ochronę przed wypowiedzeniem umowy pracownikom w wieku okołoemerytalnym.

Wydaje się, że dla Ciebie jako starszego pracownika byłoby to dobre rozwiązanie, dające Ci możliwość spokojnej pracy aż do przejścia na emeryturę. Bądź jednak świadomy(-a) tego, iż jest to postulat kontrowersyjny, negatywnie oceniany przez osoby zatrudnione. Respondenci zauważyli bowiem, że ochrona pracowników, którym brakuje nie więcej niż 4 lata do emerytury, pogarsza de facto sytuację osób poszukujących pracy, których wiek oscyluje w granicach ustawowej ochrony. Pracodawcy obawiają się zatrudnić osobę, której w razie konieczności nie będą mogli zwolnić przez 4 lata. Tak szeroko zakrojona ochrona może również stanowić zachętę do typowania tych pracowników do zwolnienia w pierwszej kolejności, gdy pojawią się jakieś trudności ekonomiczne dla firmy. Pracodawca może woleć rozwiązać umowę z pracownikiem

¹⁹ *Rynek pracy a osoby bezrobotne 50+ – bariery i szanse*, praca zbiorowa – raport Instytutu Badawczego Ipsos, Warszawa 2007.

²⁰ Rekomendacje dotyczące poprawy sytuacji osób starszych na rynku pracy zawiera również opracowanie pod redakcją B. Szatur-Jaworskiej – *Stan przestrzegania praw osób starszych w Polsce. Analiza i rekomendacja działań*, Warszawa 2008, s. 137.

niejako „na wszelki wypadek” zanim obejmie go okres ochronny, niż ryzykować konieczność utrzymywania pracownika w sytuacji, gdy nie znajduje to uzasadnienia w potrzebach firmy;

- Wprowadzenie zmian w przepisach emerytalnych, ograniczających możliwości przechodzenia na wcześniejszą emeryturę.
Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej w programie „Solidarność Pokoleń” zauważa, że sam system zabezpieczenia społecznego (przepisy o rentach i emeryturach) może stwarzać zachętę do przedwczesnego wycofania się z życia zawodowego. Być może znasz tę sytuację z własnego doświadczenia lub obserwowałeś(-aś), jak to wyglądało w przypadku znajomych w Twoim wieku. Kiedy osiągane przez pracownika dochody w pracy są porównywalne z możliwymi świadczeniami emerytalnymi bądź rentowymi, nie ma on finansowej motywacji do pozostania na rynku pracy. Zanim podejmiesz decyzję o wcześniejszym przejściu na emeryturę, zastanów się, czy będzie to dla Ciebie dobre. Warto rozważyć wszystkie „za” i „przeciw”. Decydując się na wcześniejszą emeryturę, osoby starsze często nie biorą pod uwagę tego, w jak dużym stopniu praca stanowi o sensie życia – wyznacza bowiem krąg znajomych, z którymi po odejściu z pracy możesz mieć dużo mniejszy kontakt. Emerytura może też spowodować u Ciebie poczucie życia w izolacji. Badania pokazują, że praca zawodowa, zapewniając możliwość współpracy, a także otrzymywania wsparcia ze strony współpracowników, wywiera pozytywny wpływ na poczucie dobrostanu. Zakończenie aktywności zawodowej i związane z tym wejście w rolę emeryta, mogą prowadzić do poczucia dyskomfortu, przekonania o własnej bezużyteczności i obniżonego nastroju²¹;
- Propagowanie kształcenia ustawicznego.
Postulat ten związany jest ze spotykaną często w grupie wiekowej 45+ stagnacją edukacyjną, polegającą na braku chęci dokończenia się. Sprawia to, że po zakończeniu swojej edukacji w młodości osoby te nie są z reguły zainteresowane dokończeniem się ani w zakresie wyuczonego zawodu, ani w innych dziedzinach wymaganych obecnie na rynku pracy (języki obce, IT). Pamiętaj, że Twój wiek nie zamyka Ci drogi do dalszego kształcenia. Nie musisz też czekać, aż pracodawca sam zaproponuje Ci szkolenie. Przeanalizuj swoje kwalifikacje pod kątem tego, czego musisz się jeszcze nauczyć i wtedy porozmawiaj z szefem. Możesz się także szkolić się we własnym zakresie;

²¹ M. Pasik, *Psychologiczne wyznaczniki zadowolenia z życia osób w wieku emerytalnym*. Niepublikowana rozprawa doktorska, Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, Bydgoszcz 2008.

- Dostosowanie warunków szkoleniowych do potrzeb i możliwości grupy wiekowej 45+.

W tej kwestii pojawiają się argumenty, że oferta szkoleń nie wychodzi naprzeciw oczekiwaniom i możliwościom osób z Twojej grupy wiekowej 45+. Jako pracownik znasz swoje możliwości, a zarazem potrzeby edukacyjne. Na pewno więc zgodzisz się, że oferta szkoleń powinna uwzględniać nie tylko potrzeby pracodawców, ale i Twoje zainteresowania czy szybkość przyswajania przez Ciebie wiedzy. Postuluje się zatem konieczność połączenia zajęć teoretycznych z praktycznym zastosowaniem nabytych wiadomości i przetestowaniem nowych umiejętności w możliwie realnych warunkach. Nic nie stoi na przeszkodzie, abyś porozmawiał(-a) z innymi pracownikami w Twoim wieku na ten temat – po wypracowaniu wspólnego stanowiska, jaki typ szkolenia byłoby najodpowiedniejszy, udajcie się do pracodawcy i powiedzcie mu o swoich potrzebach i oczekiwaniach. Razem możecie wpłynąć na decyzję pracodawcy.

6. ŚRODKI OBRONY PRZED DYSKRYMINACJĄ ZE WZGLĘDU NA WIEK

Jako pracownik (lub kandydat na pracownika) dotknięty dyskryminacją ze względu na wiek masz do wyboru szereg środków prawnych, pozasądowych i sądowych służących ochronie Twoich praw. Poniżej są one dokładnie opisane – tak, abyś mógł z nich skutecznie korzystać. Ważne jest również to, aby odpowiednio wybrać właściwy środek obrony przed dyskryminacją. Jeżeli chcesz uniknąć sprawy sądowej, postaraj się skorzystać w pierwszej kolejności z łagodniejszych środków – rozmowy z pracodawcą lub wystąpienia do komisji pojednawczej. Może się jednak okazać, że nie przyniosą one oczekiwanych rezultatów. W takiej sytuacji pozostaje Ci dochodzić swoich praw w sądzie. W podjęciu najlepszej decyzji przy wyborze środka mogą Ci także pomóc instytucje oferujące swoją pomoc osobom dyskryminowanym.

6.1. Wystąpienie do komisji pojednawczej

Skorzystanie z tej możliwości wymaga oczywiście istnienia u Twojego pracodawcy komisji pojednawczej, dostępnej wyłącznie dla pracowników. Komisja jest powoływana bądź przez samego pracodawcę (po uzyskaniu pozytywnej opinii pracowników), bądź przez pracodawcę wraz ze związkami zawodowymi, jeśli działa on na terenie zakładu pracy. Zasady funkcjonowania komisji regulują przepisy art. 244 (i następne) Kodeksu pracy. Sama idea powołania komisji pojednawczej jest korzystna dla Ciebie jako pracownika. Ma ona bowiem za zadanie umożliwienie polubownego rozwiązania sporu pomiędzy pracownikiem a pracodawcą z pominięciem długotrwałej procedury sądowej i bez konieczności ponoszenia znacznych kosztów (obawia się tego większość osób rozważających możliwość oddania sprawy do sądu).

Komisja powinna składać się co najmniej z trzech osób. Formalności są maksymalnie uproszczone – wniosek o wszczęcie postępowania można złożyć nie tylko pisemnie, ale również ustnie do protokołu. Czas rozpatrzenia sprawy nie jest bardzo długi i zależy od jej rodzaju. W sprawach dotyczących nawiązania, rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy czas rozpatrzenia sprawy nie powinien przekroczyć 14 dni, w sprawach innej natury – 30 dni. Pracownik i pracodawcą mogą dojść do porozumienia w czasie posiedzenia komisji – w takiej sytuacji jest zawierana ugoda wpisywana do protokołu z posiedzenia komisji. Co ważne, treść ugody powinna być sformułowana w sposób jasny i zrozumiały oraz nie może być sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego. Tak zawarta ugoda podlega wykonaniu. Gdyby pracodawca uchylał się od obowiązku, wykonanie ugody (po zbadaniu jej zgodności z prawem) nakaże sąd.

Co jednak zrobić w sytuacji, kiedy jako pracownik nie masz odpowiedniego rozważania w sprawie lub np. pod presją zawarłeś(-aś) umowę, która jest dla Ciebie niekorzystna? Jeśli po podpisaniu ugody pracownik uzna, że jej postanowienia naruszają jego słuszny interes, może zaskarżyć ugodę do sądu pracy. Gdy ugoda dotyczy nawiązania, rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy – na jej zaskarżenie masz 14 dni, a w pozostałych sprawach – 30 dni.

Może się również zdarzyć, że nie dojdzie do zawarcia ugody przed komisją. Wtedy po zakończeniu pracy komisji pojednawczej masz 14 dni na podjęcie decyzji, czy chcesz przekazać sprawę do sądu pracy. Jeśli tak, możesz skorzystać z pośrednictwa komisji pojednawczej, co ułatwi Ci procedurę zgłoszenia sprawy do organu sprawiedliwości. Skorzystanie z pośrednictwa jest dla Ciebie o tyle wygodne, że nie musisz sporządzać odrębnego pozwu – zastąpi go wniosek o polubowne załatwienie sprawy, który komisja niezwłocznie przekaże do sądu. W przeciwnym wypadku może on samodzielnie złożyć odrębny pozew w sądzie pracy.

Dochodząc swoich praw przed komisją, nie musisz obawiać się, że w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu nie będziesz mógł/ mogła dalej się bronić. Oddanie sprawy do sądu jest w takiej sytuacji jak najbardziej możliwe.

6.2. Zgłoszenie do Państwowej Inspekcji Pracy

Państwowa Inspekcja Pracy jest organem sprawującym nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem prawa pracy. Inspektor może przeprowadzić w zakładzie pracy kontrolę służącą ustaleniu istnienia stanu faktycznego w zakresie przestrzegania prawa pracy np. występowania zjawiska dyskryminacji. Czynności swoje inspektor podejmuje na wniosek pracownika (lub byłego pracownika), organizacji społecznych, związków zawodowych lub z urzędu. Nie ma obowiązku uprzedzenia pracodawcy o zamiarze przeprowadzenia kontroli, a ponadto może się ona odbyć o dowolnej porze dnia i nocy. W czasie przeprowadzania kontroli inspektor ma prawo m.in. do:

- Swobodnego wstępu do wszelkich pomieszczeń i obiektów znajdujących się na terenie zakładu pracy;
- Przeprowadzania oględzin i żądania wyjaśnień od kontrolowanego pracodawcy oraz wszystkich jego pracowników;
- Dostępu do wszelkich dokumentów.

Co ważne, jeśli postępowanie prowadzone jest na Twój wniosek, Twoje personalia jako wnioskodawcy nie mogą zostać ujawnione pracodawcy bez Twojej zgody.

Chociaż zakres kompetencji Państwowej Inspekcji pracy jest dość szeroki, w kwestii dyskryminacji organ ten prawie nie ma możliwości działania. Nawet jeśli wykaże, że pracodawca różnicuje traktowanie poszczególnych pracowników, nie jest władny orzec, czy różnicowanie to nosi znamiona dyskryminacji, czy też mieści się w dozwolonych prawem granicach. Rozstrzygnięcie w tym zakresie należy tylko i wyłącznie do sądu. W nielicznych przypadkach, kiedy inspektor stwierdzi ewidentną dyskryminację, jedynym środkiem, jakim dysponuje, jest przedstawienie pracodawcy protokołu pokon-

trznego, który będzie zawierał zalecenia, co powinien zrobić, aby nie dochodziło do dyskryminacji. Rola inspektora PIP sprowadza się zatem do pouczenia pracowników o prawie dochodzenia swoich praw przed sądem pracy.

Jeżeli jako dyskryminowany pracownik lub osoba będąca świadkiem dyskryminowania innego pracownika, zdecydujesz się na złożenie wniosku do Państwowej Inspekcji Pracy, możesz skorzystać z formularza zamieszczonego na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PIP²². Formularz jest dostępny pod niniejszym adresem internetowym: http://www.bip.pip.gov.pl/pl/filecache/px_druk_10.01.pdf. Konieczne jest wypełnienie pola zawierającego dane osoby składającej wniosek (pamiętaj, że Twoje personalia nie mogą być ujawnione pracodawcy bez Twojej zgody). Na formularzu znajduje się także miejsce, w którym opisujesz treść składanej skargi. Nie można również pominąć danych pracodawcy. Tak przygotowany wniosek składasz w okręgowym inspektoracie pracy.

6.3. Pozew do sądu pracy

6.3.1. Jak napisać pozew?

Decydując się oddać sprawę do sądu, będziesz musiał dostarczyć pozew. Bez niego sąd nie rozpocznie postępowania. Pozew możesz sporządzić samodzielnie albo powierzyć to zadanie profesjonalście (advokatowi, radcy prawnemu). Jeżeli działasz samodzielnie, możesz złożyć pozew na piśmie. Istnieje jednak przepis (art. 465 § 1 k.p.c.), który zezwala na wnoszenie powództwa i innych pism procesowych ustnie do protokołu (jeśli pracownik działa bez adwokata lub radcy prawnego).

Pozew wnoszony na piśmie powinien zawierać następujące informacje niezbędne do prowadzenia postępowania:

- **Kto pozywa** – oznaczenie powoda z podaniem imienia, nazwiska i adresu (w tym miejscu Ty jako osoba wnosząca sprawę do sądu podajesz swoje dane personalne);
- **Kogo pozywa** – oznaczenie pozwanego z podaniem imienia, nazwiska i adresu, jeśli jest to osoba fizyczna, albo firmy i siedziby, jeśli jest to osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna. Jeśli pracodawca ma pełnomocnika, należy również podać jego dane;
- **Gdzie pozywa** – w tym miejscu musisz podać sąd, do którego kierowane jest pismo – wydział pracy sądu rejonowego lub okręgowego i jego adres. Jeśli jednak zdarzy Ci się zaadresować pozew do niewłaściwego sądu, zostanie on z urzędu przekazany do sądu właściwego i postępowanie toczy się dalej;
- **Ile żąda** – należy określić przedmiot sporu i jego wartość, jeśli nie jest to kwota pieniężna (gdy powód żąda określonej sumy pieniężnej, to ona stanowi wartość przedmiotu sporu). Co ważne – od wartości zależy, który sąd rozpozna sprawę – rejonowy czy okręgowy. Jeżeli pozywasz pracodawcę do sądu z powodu dyskryminacji, a więc nierównego traktowania w zatrudnieniu, masz prawo

²² <http://www.bip.pip.gov.pl/pl/bip/> [data dostępu: 12.11.2010].

do odszkodowania nie niższego niż minimalne wynagrodzenie za pracę lub zadośćuczynienia w przypadku, kiedy praktyki dyskryminacyjne pracodawcy doprowadziły do rozstroju Twojego zdrowia. W przypadku ustalania wysokości odszkodowania brana jest również pod uwagę wielkość poniesionej przez pracownika szkody (nie może być ono większe niż wspomniana wartość);

- **Jakie pismo wnosi** – w tym miejscu oznaczasz rodzaj pisma, które składasz (np. „pozew o zapłatę odszkodowania”). Błędne oznaczenie pisma (np. „wniosek”) nie skutkuje jego odrzuceniem. Jeśli sąd po zbadaniu treści pisma uzna, że wniesiono pozew mylnie zatytułowany jako „wniosek”, będzie prowadził postępowanie tak, jakby oznaczenie pisma było prawidłowe;
- **Na jakiej podstawie wnosiś żądanie i jakie ma dowody** – musisz krótko opisać stan faktyczny (np. jakich zachowań dyskryminacyjnych dopuścił się pracodawca wobec Twojej osoby) oraz przytoczyć dowody na poparcie opisywanych okoliczności (np. wymienić osoby, które mogłyby zeznawać jako świadkowie);
- **Podpis** – to jeden z najważniejszych elementów pozwu – jego brak oznacza, że pismo jest wadliwe i trzeba będzie je uzupełnić. Jeśli sporządzając pozew, nie jesteś w stanie się podpisać (np. z uwagi na kalectwo lub chorobę), pod treścią pisma powinna się podpisać inna osoba. Osoba ta podpisuje się za Ciebie, ale własnym nazwiskiem. Koniecznie musi wskazać, dlaczego zainteresowany nie może własnoręcznie złożyć podpisu;
- **Załączniki** – należy wymienić wszystkie załączniki składane razem z pozwem.

Pozew wraz z załącznikami należy złożyć w tylu egzemplarzach, aby sąd i każdy uczestnik postępowania mieli po jednym egzemplarzu (jeśli więc po stronie pozwanej jest tylko pracodawca – osoba fizyczna, należy wówczas złożyć dwa komplety pism – jeden z nich sąd zatrzyma w aktach, a drugi doręczy pozwanemu). Przykładami takich załączników są: odpis pozwu do sądu, umowa o pracę, pismo rozwiązujące umowę o pracę, pismo odmawiające Ci wzięcia udziału w szkoleniu.

Poza wymienionymi elementami formalnymi w pozwie można zamieścić również dodatkowe wnioski (art. 187 KPC), np.:

- **Wniosek o nadanie wyrokowi rygoru natychmiastowej wykonalności** – nadanie takiego rygoru powoduje, że wyrok sądu nadaje się do wykonania już z chwilą jego ogłoszenia bądź podpisania (jeśli ogłoszenia nie było). Jako osoba, która założyła sprawę w sądzie nie musisz więc czekać na upływ terminu do uprawomocnienia się orzeczenia – możesz domagać się jego wykonania od razu. Jeśli sąd przyzna Ci świadczenie pieniężne, z urzędu (bez wniosku) nadaje rygor natychmiastowej wykonalności w części nieprzekraczającej pełnego jednomiesięcznego wynagrodzenia pracownika (art. 477² KPC). Oznacza to, że jeżeli wygrasz proces w całości lub w części i pracodawca ma wypłacić Ci oznaczoną sumę pieniędzy, możesz od razu domagać się wypłaty sumy odpowiadającej Twoim jednomiesięcznym zarobkom. Pozostałej kwoty będziesz mógł się domagać po uprawomocnieniu orzeczenia sądu;

- **Wniosek o przeprowadzenie rozprawy pod nieobecność powoda** (art. 209 KPC) – jeśli sąd uwzględni wniosek, Ty jako powód postępowania (osoba, która oddała sprawę do sądu) nie musisz uczestniczyć w rozprawie (Twoja nieobecność nie zatamuje biegu postępowania);
- **Wniosek o wezwanie na rozprawę wskazanych w pozwie świadków lub biegłych** – aby sąd mógł wezwać wskazane osoby jako świadków, należy podać ich imiona, nazwiska i adresy zamieszkania. Osoba wezwana w charakterze świadka nie może nie zgodzić się na bycie świadkiem – stawiennictwo jest obowiązkowe. Nie trzeba znać danych osobowych biegłego, aby wnieść o jego powołanie – sąd dysponuje listą biegłych działających w danym okręgu i wskaże jednego z nich;
- **Wniosek o polecenie pozwanemu przez sąd, aby dostarczył na rozprawę dokumenty będące w jego posiadaniu, które mają znaczenie w danej sprawie** – wniosek ten może mieć istotne znaczenie dla Ciebie jako pracownika, jeśli dokumenty mogące przemawiać na Twoją korzyść są w posiadaniu pracodawcy, a ten odmawia Ci ich udostępnienia. Jeśli zostanie zobowiązany przez sąd do dostarczenia ich na rozprawę, musi takie zobowiązanie wykonać;
- **Wniosek o zażądanie na rozprawę dowodów znajdujących się w sądach, urzędach lub u osób trzecich** – należy tylko wskazać, o jaki dowód chodzi i u kogo się on znajduje.

6.3.2. Do jakiego sądu należy wnieść pozew?

Aby postępowanie sprawnie się rozpoczęło, należy ustalić, jaki sąd (rejonowy czy okręgowy) i w jakim mieście jest w sprawie właściwy, czyli uprawniony do jej rozpoznania. Co prawda sąd z urzędu bada zawsze swoją właściwość (a więc czy on powinien zająć się daną sprawą) i przekaze pozew do sądu właściwego, ale wszczęcie postępowania potrwa przez to dłużej.

Ze względu na przedmiot sporu właściwy może być sąd rejonowy lub okręgowy. Jeżeli nie wiesz, do którego sądu powinieneś skierować swoją sprawę, zapoznaj się z opisanymi poniżej kompetencjami sądu rejonowego i okręgowego.

Sąd rejonowy rozpoznaje sprawy:

- Których wartość przedmiotu sporu nie przekracza 75 000 zł;
- Oraz bez względu na wartość przedmiotu sporu:
 - o ustalenie istnienia stosunku pracy,
 - o uznanie bezskuteczności wypowiedzenia stosunku pracy,
 - o przywrócenie do pracy i przywrócenie poprzednich warunków pracy lub płacy oraz łącznie z nimi dochodzone roszczenia,
 - o odszkodowanie w przypadku nieuzasadnionego lub naruszającego przepisy wypowiedzenia oraz rozwiązania stosunku pracy,
 - sprawy dotyczące kar porządkowych i świadectwa pracy oraz roszczenia z tym związane.

Sąd okręgowy rozpoznaje sprawy:

- Których wartość przedmiotu sporu przekracza 75 000 zł;
- Prawa niemajątkowe i dochodzone łącznie z nimi roszczenia majątkowe (np. zadośćuczynienie za straty moralne poniesione w wyniku dyskryminacji).

Ze względu na **miejsce** w sprawach pracowniczych właściwy jest sąd:

- w którego okręgu pracodawca ma miejsce zamieszkania lub siedzibę,
- w którego okręgu faktycznie wykonywana jest lub miała być wykonywana praca,
- w którego okręgu znajduje się zakład pracy.

Najczęściej właściwy będzie jeden sąd ze względu na wszystkie wymienione kryteria. Gdyby jednak w grę wchodziły sądy znajdujące się w różnych miastach, jesteś w wygodnej sytuacji – możesz bowiem wybrać sąd według swego uznania (z reguły ten, który znajduje się najbliżej Twojego miejsca zamieszkania).

6.3.3. Ile kosztuje sprawa sądowa?

Sprawy z zakresu prawa pracy są co do zasady zwolnione z opłat sądowych. Od zasady tej istnieją jednak wyjątki:

- Jeśli wartość przedmiotu sporu jest większa niż 50 000 zł, jako pracownik zobowiązany jesteś przy składaniu pozwu wnieść opłatę sądową w wysokości 5% wartości żądanej sumy;
- Wniesienie apelacji, zażalenia, skargi kasacyjnej i skargi o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia podlega opłacie w wysokości 30 zł.

Co w sytuacji, kiedy nie możesz ponieść wymaganych kosztów ze względu na swoją sytuację finansową? Pracownik, który nie może ponieść wymaganych opłat bez uszczerbku dla utrzymania siebie i swojej rodziny, może domagać się zwolnienia od kosztów sądowych na zasadach ogólnych (art. 100 i następne ustawy o kosztach sądowych w sprawach cywilnych). Musisz wówczas złożyć wniosek o zwolnienie od kosztów, opisując przyczyny, dla których nie możesz ich ponieść, wraz z wypełnionym formularzem o stanie rodzinnym, majątku i dochodach. Stosowne formularze są dostępne w sądach oraz na stronach internetowych poszczególnych sądów. Można je również znaleźć w serwisach internetowych poświęconych tematyce prawniczej (np. www.prawnik-online.eu; www.pozew.pl; www.pomocprawna.pl i wiele innych). Wystarczy wpisać w dowolną wyszukiwarkę frazę „zwolnienie od kosztów sądowych”, a pojawi się lista pomocnych stron. Pamiętaj, że zwolnienie takie nigdy nie jest przyznawane automatycznie – decyzję podejmuje sąd po przeanalizowaniu Twojej sytuacji majątkowej.

6.3.4. Czy moja obecność w sądzie jest konieczna?

Jeśli sąd nie wymaga Twojego osobistego stawiennictwa (np. celem złożenia wyjaśnień), nie musisz występować w sprawie osobiście. Dla ochrony swoich interesów możesz bowiem ustanowić pełnomocnika. Nie musi to być profesjonalista (adwokat lub radca prawny) – w sprawach z zakresu prawa pracy pełnomocnikiem może być również:

- Osoba bliska pracownika (małżonek, rodzice, dzieci, wnuki, dziecko adoptowane lub rodzic adopcyjny);
- Osoba sprawująca zarząd majątkiem lub interesami pracownika;
- Współuczestnik sporu (gdy jeden pozew wnosi razem kilka osób);
- Przedstawiciel związku zawodowego;
- Inspektor pracy;
- Pracownik zakładu pracy, w którym powód jest lub był zatrudniony.

6.3.5. Udogodnienia proceduralne w sprawach pracowniczych

Być może w podjęciu decyzji o oddaniu sprawy dyskryminacji do sądu pomoże Ci informacja o wszelkich udogodnieniach dotyczących procedury sądowej. Przepisy regulujące postępowanie w sprawach pracowniczych obejmują bowiem ochronę pracownika – jako słabszą stronę w sporze. Pracodawca, przeważnie przedsiębiorca, z definicji dysponuje większą wiedzą prawną, często korzysta z usług profesjonalnych pełnomocników.

Co prawda istnieje zasada, że sąd, który będzie podejmował decyzję nie może „podpowiadać” Ci i otaczać Cię większą opieką prawną niż stronę przeciwną (w tym wypadku pracodawcę), ponieważ jesteś z definicji słabszą stroną sporu. Wprowadzone regulacje, o których będzie mowa niżej, stanowią wyjątek od tej zasady. Chodzi tu o pewne wskazówki formalne, ułatwiające Ci poruszanie się w sporze od strony proceduralnej. Ułatwienia te wprowadzono, aby nie zniweczyć szans pracownika na dochodzenie swoich praw przez nadmierny rygoryzm formalny. Do wspomnianych regulacji należą:

- **Przeniesienie ciężaru dowodu** – w sprawie dyskryminacji to pracodawca musi udowodnić, że w swoim postępowaniu kierował się obiektywnymi powodami (czyli, że nie dyskryminował pracownika). Wystarczy, by pracownik jedynie **uprawdopodobnił** fakt dyskryminacji, aby ciężar udowodnienia, że do dyskryminacji nie doszło, został przeniesiony na pozwanego (pracodawcę);
- Jeżeli działasz w procesie samodzielnie (bez adwokata lub radcy prawnego), wszystkie pisma procesowe (także pozew, środki odwoławcze) możesz wnosić **ustnie**, a sąd na podstawie wniesienia ich sporządzi odpowiedni protokół;
- Jeśli Twoje pismo procesowe zawiera błędy formalne, sąd zwróci je do uzupełnienia tylko wówczas, gdy nie da się usunąć braków przez wyjaśnienia strony;
- Sąd rozpoznający sprawę może z własnej inicjatywy podjąć czynności wyjaśniające, mające na celu doprowadzenie do zawarcia **ugody** przez strony (czyli przez Ciebie i pracodawcę);

- Sąd z urzędu czuwa nad tym, by pracownik nie dokonał czynności naruszającej jego słuszny interes. W takim wypadku (np. zawarcie niekorzystnej ugody, zrzeczenie się roszczenia) sąd orzeka o niedopuszczalności dokonania czynności. Ma to na celu ochronę pracownika przed działaniem pochopnym, wynikającym z nieznamomości prawa lub presji strony przeciwnej;
- Proces powinien trwać **możliwie krótko** – kodeks postępowania cywilnego nakazuje wyznaczyć termin rozprawy w ciągu 14 dni od zakończenia czynności wyjaśniających, a w przypadku braku takich czynności – od momentu wniesienia powództwa (złożenia pozwu), chyba że wystąpią niedające się usunąć przeszkody;
- Sąd może wzywać świadków, biegłych i inne osoby w każdy sposób, który będzie skuteczny i umożliwi przyspieszenie postępowania (np. telefonicznie);
- Jeśli w toku postępowania sąd zauważy istotne naruszenie prawa po stronie zakładu pracy, zawiadamia o tym właściwe organy (np. Państwową Inspekcję Pracy), a w razie potrzeby – również prokuraturę;
- Sąd **z urzędu pouczy** pracownika, jakie roszczenia przysługują mu na podstawie przytoczonych przez niego faktów. Innymi słowy – sąd wskaże Ci, czego możesz się domagać od pracodawcy na podstawie podanego stanu faktycznego i pomoże sformułować takie żądanie;
- Jeśli pracownikowi przysługuje więcej niż jedno roszczenie, a to, które wybrał, okaże się nieuzasadnione – sąd z urzędu rozpozna roszczenie alternatywne. Przykładowo – pracownik może domagać się przywrócenia do pracy lub odszkodowania. Zażądał tylko przywrócenia do pracy, ale sąd uznał to żądanie za nieuzasadnione. W takiej sytuacji, nawet jeśli pracownik nie wniesie nowego roszczenia o zapłatę odszkodowania (np. zapomniał, że mu ono przysługuje) – sąd może z urzędu rozpatrzyć, czy odszkodowanie się należy.

Jeżeli zdecydujesz się oddać sprawę do sądu, zadbaj o odpowiednie przygotowanie się do rozprawy. Przede wszystkim skontaktuj się z instytucjami oferującymi pomoc osobom dyskryminowanym. Masz prawo nie orientować się w przepisach prawa na tyle, żeby podejmować najlepsze decyzje dotyczące obrony przed dyskryminacją spotykającą Cię w pracy. Odpowiednie organizacje doradzą Ci i pomogą ustalić, w którym momencie najlepszym wyjściem będzie oddanie sprawy do sądu. W miarę możliwości postaraj się również zbierać dokumentację Twojego przypadku. Notatki potwierdzające dyskryminowanie Twojej osoby (np. dotyczące tego, co i kiedy się zdarzyło), ogłoszenie o pracę, podanie o awans i pismo odmowne – wszystko to pozwoli Ci skutecznie bronić się przed sądem. Porozmawiaj z innymi pracownikami – może któryś z nich również jest lub był ofiarą dyskryminacji. Niezbędne jest także zorientowanie się, czy ewentualni świadkowie dyskryminacji zgodzą się zeznawać w sądzie.

6.3.6. Ochrona pracownika, który broni się przed dyskryminacją

Bardzo często dyskryminowany pracownik nie walczy o swoje prawa (nie korzysta z uprawnień antydyskryminacyjnych), ponieważ boi się konsekwencji swojej decyzji w przyszłości. Znosi on działania pracodawcy i nie decyduje się na skierowanie sprawy do sądu. Powstrzymuje go przed tym krokiem obawa, że kiedy spór się zakończy, pracodawca straci do niego zaufanie, a nawet w odwecie będzie dążył do zwolnienia pracownika. Musisz wiedzieć, że w momencie kiedy występujesz przeciwko swojemu pracodawcy (np. do komisji pojednawczej lub sądu), jesteś chroniony(-a) przez prawo. Mówiąc wprost – Twój pracodawca nie może zwolnić Cię z pracy, ponieważ złożyłeś(-aś) przeciwko niemu pozew do sądu. Konkretny przepis mówiący o tej ochronie znajduje się w Kodeksie pracy. Według niego, korzystając z uprawnień do obrony przed dyskryminacją, nie możesz być niekorzystnie traktowany(-a) przez pracodawcę, nie możesz ponosić żadnych negatywnych skutków swojej decyzji – zwłaszcza nie możesz zostać zwolniony(-a).

Pamiętaj również o tym, że podobną ochroną są objęci Twoi współpracownicy, którzy udzielili Ci wsparcia jako osobie dyskryminowanej. Jest to cenna informacja, szczególnie kiedy w czasie rozprawy sądowej będziesz potrzebował zeznań kolegi będącego świadkiem dyskryminowania Cię przez pracodawcę.

7. OCHRONA PRACOWNIKÓW W WIEKU OKOŁOEMERYTALNYM

Jeżeli jesteś pracownikiem, któremu brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, przepis art. 39 Kodeksu pracy gwarantuje Ci ochronę przed wypowiedzeniem umowy o pracę (jeśli wraz z osiągnięciem tego wieku nabędziesz prawo do świadczeń emerytalnych). Należy jednak zauważyć, że ochrona dotyczy jedynie wypowiedzenia umowy o pracę – jeśli zatem pracodawca wypowie umowę pracownikowi, zanim obejmie go ustawowy okres ochronny, wypowiedzenie będzie skuteczne. Umowa ulegnie rozwiązaniu po upływie okresu wypowiedzenia i nie ma wtedy znaczenia, czy okres ochronny już się rozpoczął. Zgodnie ze stanowiskiem Sądu Najwyższego o fakcie objęcia pracownika ochroną decyduje bowiem dzień dokonania wypowiedzenia, a nie dzień rozwiązania umowy o pracę.

Przykładowo – jeśli pracownik w maju kończy 61 lat (rozpoczyna się dla niego ustawowy okres ochronny, od urodzin do urodzin), a pracodawca wypowie mu umowę o pracę w kwietniu za trzymiesięcznym wypowiedzeniem, jest ono skuteczne, a umowa ulegnie rozwiązaniu w czerwcu. W sytuacji, gdy pracownik w listopadzie kończy 65 lat (osiąga wiek emerytalny, kończy się dla niego ochrona przed wypowiedzeniem), a pracodawca wypowie mu umowę w październiku – działa wbrew zakazowi ustawowemu nawet wówczas, gdy umowa faktycznie uległaby rozwiązaniu już po ustaniu okresu ochronnego. Pracownik w okresie ochronnym chroniony jest zarówno przed wypowiedzeniem indywidualnym, jak i w przypadku zwolnień grupowych.

Może jednak zdarzyć się, że ochrona przed wypowiedzeniem zanim osiągniesz wiek emerytalny, nie działa. Dzieje się tak w następujących sytuacjach:

- Niewystarczający dla nabycia prawa do emerytury staż pracy zaliczany do tzw. okresu składkowego (dla kobiet – 20 lat, dla mężczyzn – 25 lat), mimo osiągnięcia wieku emerytalnego (dla kobiet – 60 lat, dla mężczyzn – 65 lat);
- Uzyskanie przez pracownika prawa do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy;
- Ogłoszenie likwidacji bądź upadłości pracodawcy;
- Wypowiedzenie umowy przez samego pracownika bądź za porozumieniem stron,
- Rozwiązanie umowy z upływem czasu, na jaki została zawarta (umowy terminowe);
- Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia (z przyczyn zawnionych lub niezawnionych przez pracownika);

- Wygaśnięcie umowy (Kodeks pracy jako przyczyny wymienia: śmierć pracownika, śmierć pracodawcy będącego osobą fizyczną, trzymiesięczną nieobecność pracownika spowodowaną tymczasowym aresztowaniem, niezgłoszenie przez pracownika powrotu do pracy po upływie okresu pełnienia przez niego funkcji z wyboru. Przepisy szczególne mogą przewidywać dodatkowe przesłanki wygaśnięcia umowy o pracę).

Powszechnie spotykaną do niedawna praktyką było rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami po osiągnięciu przez nich wieku emerytalnego. Ponieważ przepisy Kodeksu pracy regulują jedynie ochronę pracowników w okresie czterech lat przed osiągnięciem wieku emerytalnego, interpretacja przepisów była rozbieżna. Również w społeczeństwie spotykało się opinie, że pracownicy tacy powinni przechodzić na emeryturę i zwalniać miejsca pracy dla osób młodych.

Orzecznictwo polskiego Sądu Najwyższego początkowo było rozbieżne, jednak obecnie ugruntowała się linia orzecznicza. Zgodnie z nią, sam fakt osiągnięcia przez pracownika wieku emerytalnego nie może stanowić wyłącznej przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie mu umowy o pracę przez pracodawcę – przyczyna ta nie jest związana z pracą i nie wskazuje na nieprzydatność pracownika do wykonywania obowiązków, zatem działanie tego typu stanowi pośrednią dyskryminację ze względu na wiek. Wypowiedzenie takiemu pracownikowi umowy byłoby uzasadnione jedynie obiektywnymi przyczynami, leżącymi po stronie pracownika lub pracodawcy (np. niewłaściwe wykonywanie obowiązków, częste zwolnienia lekarskie, redukcja zatrudnienia).

Omawiając zagadnienie ochrony pracownika w wieku okołoemerytalnym, trzeba koniecznie jeszcze poruszyć kwestię odprawy emerytalnej. Zgodnie z art. 92¹ Kodeksu pracy, pracownikowi, który spełnia warunki uprawniające do otrzymania renty z tytułu niezdolności do pracy lub emerytury, przysługuje odprawa emerytalna. Prawo do odprawy obejmuje zarówno pracowników odchodzących na emerytury zwykłe, jak i pomostowe czy wcześniejsze. Dla nabycia prawa do odprawy nie ma znaczenia, czy otrzymasz rentę z tytułu całkowitej czy też częściowej niezdolności do pracy (przyczyna niezdolności nie jest istotna), a także, czy renta została Ci przyznana na czas określony czy nieokreślony.

Odprawa jest świadczeniem jednorazowym, zatem pracownik, który ją otrzymał przy przejściu na rentę, nie może ubiegać się o odprawę ponownie, jeśli w późniejszym czasie nabędzie prawo do emerytury.

Wysokość świadczenia jest równa jednomiesięcznemu wynagrodzeniu (obliczane- mu jak ekwiwalent za niewykorzystany urlop).

Odprawa nie przysługuje pracownikowi, jeżeli jest uprawniony do renty rodzinnej.

8. CZEGO MOŻE ŻAĆ DYSKRYMINOWANY PRACOWNIK?

Jeżeli znajdziesz się w sytuacji, w której będziesz dyskryminowany przez swojego pracodawcę (lub potencjalnego pracodawcę), przysługuje Ci kilka rodzajów roszczeń. Są one uzależnione od konsekwencji, jakie miała dyskryminacja dla stosunku pracy. Niektóre roszczenia mogą występować łącznie – w przypadku zaistnienia więcej niż jednej podstawy do jego przyznania określonej w przepisach Kodeksu pracy. Jeśli staniesz się ofiarą dyskryminacji, możesz domagać się:

1. **Odszkodowania za dyskryminację** – w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę (górną granicą kwoty odszkodowania nie jest określona).
2. **Przywrócenia do pracy bądź odszkodowania za bezprawne rozwiązanie stosunku pracy** – jeżeli pracodawca dopuścił się dyskryminacji przez rozwiązanie z pracownikiem umowy ze względu na jego wiek, płeć, rasę, wyznanie czy inne z kryteriów dyskryminacyjnych wymienionych w art. 18^{3a} § 1, poniesie odpowiedzialność za bezprawne rozwiązanie stosunku pracy. Wówczas pracownikowi przysługuje roszczenie o przywrócenie do pracy bądź odszkodowanie (nie wyższe niż trzykrotne miesięczne wynagrodzenie). Jest to roszczenie odrębne od wymienionego w pkt.1, wynikającego ze złamania zakazu dyskryminacji. Jeżeli więc byłeś(-aś) dyskryminowany(-a) w pracy, m.in. ze względu na wiek, a następnie pracodawca uznał Cię za „zbyt starego/ starą” do pracy i rozwiązał umowę – możesz domagać się odszkodowania na obu podstawach.
3. **Odszkodowania za odmowę nawiązania stosunku pracy** – jeśli w wyniku dyskryminacji kandydata do pracy pracodawca odmówił nawiązania z nim stosunku pracy, osobie takiej przysługuje roszczenie o odszkodowanie (w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie). Nie można natomiast żądać nakazania przez sąd nawiązania stosunku pracy. Innymi słowy – jeśli pracodawca, dyskryminując Twoją osobę ze względu na wiek w czasie postępowania rekrutacyjnego, odmówił przyjęcia Cię do pracy, możesz starać się o odszkodowanie. Sąd nie może jednak nakazać temu pracodawcy, aby przyjął Cię do pracy. Kandydat może uprawdopodobnić dyskryminację, jeśli wykaże, że spełniał wszystkie warunki formalne wymagane przez pracodawcę (np. spełniał wszystkie wymogi dotyczące wykształcenia, doświadczenia zawodowego czy umiejętności, a zatrudniona została osoba o gorszych kwalifikacjach, ale młoda). Do pracodawcy należy wówczas udowodnienie, że, odrzucając tę konkretną kandydaturę, kierował się obiektywnymi, zgodnymi z prawem powodami.

Ponadto, za odmowę nawiązania stosunku pracy z jednej z przyczyn dyskryminacyjnych, pomimo wolnego miejsca pracy, Państwowa Inspekcja Pracy może nałożyć na pracodawcę karę grzywny w wysokości nie niższej niż 3000 zł.

4. **Wynagrodzenia za okres wypowiedzenia** – dyskryminacja może stanowić również ciężkie naruszenie obowiązków pracodawcy wobec pracowników (art. 55 § 1¹ kodeksu pracy) i jako takie – uzasadniać rozwiązanie umowy przez pracownika bez wypowiedzenia, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia za okres wypowiedzenia.
5. **Wyrównanie zarobków** – jeśli dyskryminacja pracownika polega na wypłaceniu mu niższego wynagrodzenia niż innym pracownikom wykonującym jednakową pracę lub pracę o takiej samej wartości, może on ubiegać się o wyrównanie wynagrodzenia do poziomu zarobków pracownika lepiej wynagradzanego.

9. PROGRAMY WSPIERAJĄCE AKTYWIZACJĘ ZAWODOWĄ OSÓB 45+

Osobom z grupy wiekowej 45+, które chcą być aktywne zawodowo, oprócz wiedzy na temat obrony przed dyskryminacją przydadzą się również informacje związane z programami wspierającymi aktywizację zawodową właśnie takich osób. Bardzo często bowiem zdarza się, że pomimo chęci nie wiedzą one, w jaki sposób działać, aby realizować się na polu zawodowym. Nie są świadome istnienia programów wspierających aktywizację zawodową osób z grupy 45+, będących elementem polityki antidyskryminacyjnej.

Wydłużenie czasu aktywności zawodowej osób z grupy 45+ jest jednym z priorytetowych zadań polityki pracy Unii Europejskiej. Zgodnie z założeniami przyjętej w 2000 roku Strategii Lizbońskiej (jednego z najważniejszych obecnie programów społeczno-gospodarczych), jednym z celów Unii Europejskiej jest osiągnięcie poziomu zatrudnienia osób w wieku 45+ sięgającego 50%. Na realizację celów Strategii Lizbońskiej Unia Europejska przeznaczyła wysokie dotacje dla państw członkowskich.

Przykładem programu realizowanego przy udziale funduszy europejskich (pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego) jest Program Operacyjny Kapitał Ludzki. Obejmuje on zarówno działania o charakterze edukacyjnym, jak i pośrednictwo pracy, szkolenia zawodowe, staże czy wsparcie finansowe z przeznaczeniem na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej. Co istotne, wnioski o dofinansowanie oceniane są m.in. pod kątem zawartych w nich rozwiązań równościowych – premiowane są te przedsięwzięcia, które promują przełamywanie stereotypów związanych z rolami społecznymi przypisywanymi ze względu na płeć czy wiek.

Programy aktywizacji osób starszych na rynku pracy tworzone są zarówno na szczeblu centralnym, rządowym (np. „Solidarność Pokoleń” stworzony przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej), jak również wojewódzkim, obejmującym pomocą osoby zamieszkałe na terenie poszczególnych województw i dostosowane swoim programem do specyfiki lokalnego rynku pracy. Programy wojewódzkie nakierowane są głównie na pomoc bezrobotnym w wieku 45+ w podniesieniu kwalifikacji i znalezieniu zatrudnienia. Program rządowy ma na celu propagowanie rozwoju zawodowego grupy 45+ i przeciwdziałanie ich dyskryminacji na rynku pracy.

Głównymi dysponentami środków w ramach programów pomocowych są urzędy pracy. Dysponują one szeroką gamą instrumentów mających pomóc osobom w wieku 45+ w znalezieniu zatrudnienia. Należą do nich:

- Szkolenia;
- Prace interwencyjne;
- Roboty publiczne;

- Prace społecznie użyteczne;
- Przygotowanie zawodowe w miejscu pracy;
- Staże;
- Refundacja pracodawcom kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnych;
- Dotacje na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.

Dzięki wprowadzeniu polityki aktywizacji zawodowej osób w wieku 45+ mają one pierwszeństwo w ubieganiu się o pomoc. Jest to istotne zwłaszcza w przypadku najszybszych środków, czyli refundacji doposażenia stanowiska pracy oraz dotacji na własny biznes. Kwota dotacji jest wysoka (obecnie wynosi sześciokrotność średniego wynagrodzenia, czyli 19 400 zł) i beneficjent nie musi jej zwracać, jeśli utrzyma założoną działalność co najmniej przez rok.

Chcąc skorzystać ze wspomnianych programów wspierających aktywizację zawodową osób po 45. roku życia, zorientuj się, które z nich są dla Ciebie dostępne i odpowiadają Twoim potrzebom. Możesz zacząć od szukania informacji w Internecie (np. na stronie Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej). Jeśli nie jesteś przekonany(-a) do zdobywania takich informacji drogą internetową, zawsze możesz udać się do urzędu pracy z pytaniem, czy dysponuje w danej chwili programem, z którego mógłbyś / mogłabyś skorzystać.

10. INSTYTUCJE OFERUJĄCE POMOC W PRZECIWDZIAŁANIU DYSKRYMINACJI ZE WZGLĘDU NA WIEK

Osoby doświadczające dyskryminacji bardzo często nie dochodzą swoich praw, obawiając się skutków zdecydowanego działania. Tymczasem musisz wiedzieć, że masz prawo, a nawet powinienes/ powinnaś walczyć z dyskryminacją, która może Cię spotkać ze względu na Twój wiek. Osoby dyskryminowane często nie decydują się na walkę o swoje prawa, ponieważ uważają, że w pojedynkę nic nie zdołają. Pamiętaj jednak, że gdy staniesz się ofiarą dyskryminacji, możesz zwrócić się do organizacji oferujących pomoc w przeciwdziałaniu dyskryminacji ze względu na wiek. Poniżej znajduje się lista odpowiednich instytucji.

1. **Forum 50+** – nieformalny związek różnych organizacji, które łączy jeden cel, a jest nim poprawa jakości życia ludzi starszych w Polsce. Forum jest otwarte na współpracę z organizacjami pozarządowymi ukierunkowującymi swoją działalność na potrzeby osób starszych.

Adres strony WWW: <http://www.forum.senior.info.pl/>

Kontakt:

Forum 50+. Seniorzy XXI wieku!

ul. Szpitalna 5 lok. 5

02-031 Warszawa

tel. 22 828 91 28

2. **Polskie Towarzystwo Prawa Antydyskryminacyjnego** – stowarzyszenie powstało w 2006 roku i działa na podstawie ustawy Prawo o Stowarzyszeniach. Jego członkowie to prawnicy interesujący się takimi zagadnieniami jak prawa człowieka, ochrona przed dyskryminacją, promowanie równego traktowania (m.in. ze względu na wiek). Działalność Towarzystwa skupia się na upowszechnianiu wiedzy z zakresu prawa antydyskryminacyjnego, popieraniu rozwoju nauki tego prawa oraz – co najważniejsze dla osób dyskryminowanych – na działaniach na rzecz walki z dyskryminacją. Działania te obejmują m.in. wspieranie osób dotkniętych dyskryminacją, łącznie z zapewnieniem pomocy prawnej i reprezentowania takiej osoby przed sądem.

Adres strony WWW: <http://www.ptpa.org.pl/>

Kontakt:

Polskie Towarzystwo Prawa Antydyskryminacyjnego

ul. Gałczyńskiego 7/6

00-362 Warszawa

tel. 22 224 55 53

- 3. Stowarzyszenie Interwencji Prawnej** – stowarzyszenie działa na rzecz osób dyskryminowanych oraz zagrożonych zepchnięciem na margines życia społecznego. Działalność polega m.in. na udzielaniu pomocy prawnej oraz społecznej osobom dyskryminowanym. Stowarzyszenie prowadzi poradnictwo prawne, a także oferuje klientom reprezentowanie ich przed sądem.

Adres strony WWW: <http://www.interwencjaprawna.pl/glowna.html>

Kontakt:

Stowarzyszenie Interwencji Prawnej

Al. 3 Maja 12 lok. 510

00–391 Warszawa

tel. 22 621 51 65

- 4. Stowarzyszenie Kobiet KONSOLA** – stowarzyszenie działa na rzecz praw kobiet oraz na rzecz przeciwdziałania dyskryminacji kobiet ze względu na płeć, narodowość, wyznanie, orientację seksualną, niepełnosprawność czy wiek. Zainicjowało ono akcję 50+ na rzecz kobiet po 50. roku życia. Stowarzyszenie oprócz prowadzenia portalu internetowego organizuje również warsztaty, seminaria oraz grupy wsparcia.

Adres strony WWW: <http://konsola.org.pl/>

Kontakt:

Stowarzyszenie Kobiet KONSOLA

ul. Fredry 7/5

61–701 Poznań

tel. 61 670 82 14

PODSUMOWANIE

Analiza sytuacji zawodowej osób z grupy wiekowej 45+ wskazuje, że państwo polskie jest dopiero na początku drogi do zrównania wskaźników zatrudnienia z innymi państwami Wspólnot Europejskich. Barięą w osiągnięciu tego celu jest nieufność pracodawców i pesymistyczne nastawienie samych zainteresowanych, podsypane przez powszechnie funkcjonujące stereotypy. Dlatego tak istotna jest edukacja społeczeństwa. Należy uświadamiać przedsiębiorcom, jakie korzyści przyniesie im przyjmowanie i utrzymywanie pracowników po 45. roku życia, a osobom z tej grupy wiekowej – że mają prawo czuć się pełnowartościowymi pracownikami, być dumni ze swojego doświadczenia zawodowego i nie powinni obawiać się wyzwań współczesnego rynku pracy.

Zmiana mentalności społecznej nie nastąpi z dnia na dzień, ale szeroka akcja informacyjna, poparta pozytywnymi przykładami z życia osób, które odniosły sukces na rynku pracy w wieku dojrzałym, powinna przynieść spodziewane efekty.

PAMIĘTAJ:

UWIERZ W SIEBIE!

- Jesteś wartościowym pracownikiem – nie pozwól wmówić sobie, że jest inaczej z powodu Twojego wieku.
- Bądź pozytywnie nastawiony do swojej pracy, a jeśli dopiero jej szukasz – uwierz w to, że znajdziesz.
- Stereotypy mogą tkwić w każdym z nas – pokaż się pracodawcy z najlepszej strony, daj mu szansę pokonać ewentualne obawy.
- Doceniaj swoich współpracowników, nawet jeśli są dużo młodszy – możecie się od siebie wiele nauczyć.

BĄDŹ ŚWIADOMY SWOICH PRAW

- Pracodawca nie może odmówić zatrudnienia Cię tylko z powodu wieku – takie działanie stanowi dyskryminację i jest **bezprawne**.
- Nie możesz być gorzej traktowany w firmie z powodu swojego wieku – nikt nie ma prawa Cię wyśmiewać, szykanować ani obrażać, dlatego że jesteś starszy.
- Zawsze możesz zwrócić się o pomoc do Państwowej Inspekcji Pracy;
- Masz prawo zwrócić się do sądu, jeśli czujesz się dyskryminowany – to nie kosztuje i nie musisz wynajmować prawnika – urzędnicy sądowi i sędzia wszystko Ci wytłumaczą i pomogą wybrać najkorzystniejszy dla Ciebie sposób postępowania.
- Jeśli widzisz, że inny pracownik jest dyskryminowany, nie bój się mu pomóc – pracodawca nie może Cię za to zwolnić.

LITERATURA

1. Barczewska A., *Zatrudnienie pięćdziesięciolatka z korzyścią dla pracodawcy*, „Gazeta Podatkowa”, nr 609 z dnia 9 września 2009 r.
2. Chechelski D., *Starość w niewoli stereotypu*, <http://dps.pl/domy/index.php?rob=radar&dzial=12&art=881>, [data dostępu: 24.11.2010].
3. Dyrektywa Rady 2000/78/WE z dnia 27 listopada 2000 r., ustanawiająca ogólne warunki ramowe równego traktowania w zakresie zatrudnienia i pracy.
4. Dyrektywa Rady 2000/43/WE z dnia 27 listopada 2000 r., ustanawiająca ogólne warunki ramowe równego traktowania w zakresie zatrudnienia i pracy.
5. Filipek P., *Problemy osób starszych – dyskryminacja ze względu na wiek*, <http://www.opc.uj.edu.pl/poradnik/links/link5.html>, [data dostępu: 24.11.2010].
6. *Kiedy nie można zwolnić pracownika po pięćdziesiątce*, http://praca.gazeta-prawna.pl/porady/362558,kiedy_nie_mozna_zwolnic_pracownika_po_piec-dziesiatce.html, [data dostępu 24.11.2010].
7. Kitlińska E., *Za starzy do pracy*, „Gazeta Studencka” marzec 2006, nr 76/96, http://kitlinska.pl/?page_id=1698, [data dostępu: 24.11.2010].
8. Konwencja nr 111 Międzynarodowej Organizacji Pracy dotycząca dyskryminacji w zakresie zatrudnienia i wykonywania zawodu przyjęta w Genewie dnia 25 czerwca 1958 roku, <http://www.mop.pl/doc/html/konwencje/k111.html>, [data dostępu: 17.11.2010].
9. Marciniak J., *Przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na wiek*, <http://kadry.nf.pl/Artykul/9336/Przeciwdzialanie-dyskryminacji-ze-wzgledu-na-wiek-proces-rekrutacji/dyskryminacja-prawo-pracy-zatrudnienie-rekrutacja/>, [data dostępu: 24.11.2010].
10. Michałek W., *Trudne pytania na rozmowie kwalifikacyjnej, czyli kiedy mamy prawo do kłamstwa*, <http://kadry.nf.pl/Artykul/10610/Trudne-pytania-na-rozmowie-kwalifikacyjnej-czyli-kiedy-mamy-prawo-do-klamstwa/o-co-wolno-pytac-na-rozmowie-o-prace-rekrutacja-i-selekcja-rozmowa-kwalifikacyjna-rozmowa-o-prace/>, [data dostępu: 24.11.2010].
11. Nicole-Urbanowicz J., *Ageizm i dyskryminacja ze względu na wiek*, „Niebieska Linia” nr 6/2006, <http://www.pismo.niebieskalinia.pl/index.php?id=482>, [data dostępu: 24.11.2010].
12. Orzeczenie ETS z dnia 16 października 2007 r., w sprawie Felix Palacios de la Villa v. Cortefiel Servicios SA.
13. Pasik M., *Psychologiczne wyznaczniki zadowolenia z życia osób w wieku emerytalnym*, Niepublikowana rozprawa doktorska, Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, Bydgoszcz 2008.

14. Urbaniak B. (red.), *Pracownicy 45+ w naszej firmie*, w ramach projektu „Sojusz dla pracy”, w ramach Inicjatywy Wspólnotowej EQUAL.
15. Program Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, „Solidarność Pokoleń – działania dla zwiększenia aktywności zawodowej w wieku 50+”, 2007, http://www.mpips.gov.pl/bip/download/Program50+_DI_22.05.2009_konsultacje_01-06-09.pdf, [data dostępu: 24.11.2010].
16. Rakowska-Boroń I., *Pracownik, który kłamie, nie zawsze poniesie konsekwencje*, <http://www.furtek.pl/pl/publikacje,5.php>, [data dostępu: 24.11.2010].
17. Raport ekspercki Manpower „Nowe spojrzenie na pracowników 50+”, <http://www.rynekpracy.pl/pliki/pdf/5.pdf>, [data dostępu: 24.11.2010].
18. Raport Instytutu Badawczego Ipsos „Rynek pracy a osoby bezrobotne 50+ – bariery i szanse”, Warszawa 2007.
19. Romer M.T., *Dyskryminacja ze względu na wiek w prawie pracy i ubezpieczeń społecznych* [w:] *Stop dyskryminacji ze względu na wiek*, praca zbiorowa pod red. Tokarz B., Warszawa 2005.
20. Szatur-Jaworskiej B. (red.), *Stan przestrzegania praw osób starszych w Polsce. Analiza i rekomendacje działań*, Warszawa 2008.
21. *Stop dyskryminacji ze względu na wiek*, praca zbiorowa – Akademia Rozwoju Filantropii w Polsce, Warszawa 2005.
22. Tokarz B., *Postawy wobec starości i ludzi starszych* [w:] *Stop dyskryminacji ze względu na wiek*, praca zbiorowa pod red. Tokarz B., Warszawa 2005.
23. Uchwała Sądu Najwyższego z dnia 21 stycznia 2009 roku, sygn. akt II PZP 13/08.
24. Ustawa z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2009 r. nr 153, poz. 1227).
25. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tekst jednolity Dz. U. 1964, nr 43, poz. 296).
26. Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r., o kosztach sądowych w sprawach cywilnych, Dz. U. 2005, nr 167, poz. 1398.
27. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Dz. U. 2008, nr 69, poz. 415.
28. Wyrok SN z 7 kwietnia 1999 r. I PKN, 643/98; OSNAPiUS 2000/11/ poz. 418.
29. Wyrok SN z 19 maja 1992 r. I PRN 19/92, LEX nr 14953.
30. Wyrok SN z dnia 19 marca 2008 r., sygn. akt I PK 219/07 wyrok niepublik. – za: Bodnar A., *Dyskryminacja ze względu na wiek – zagadnienia prawne*, http://www.bezuprzedzen.org/doc/Dyskryminacja_prawo_wiek.pdf, [data dostępu: 24.11.2010].