

**PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA DYSKRYMINACJI
I ZAPEWNIENIA RÓWNEGO TRAKTOWANIA
w NZOZ Przychodni Lekarskiej „RAWMED” Sp. z o.o.**

**§1.
Cel procedury**

1. Celem procedury jest zapewnienie równego traktowania pacjentów, personelu oraz współpracowników Przychodni.
2. Procedura określa zasady przeciwdziałania dyskryminacji, molestowaniu oraz nierównemu traktowaniu.
3. Dokument realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

**§2.
Zakres podmiotowy**

Procedura dotyczy pacjentów, personelu medycznego, personelu administracyjnego, współpracowników, podwykonawców oraz kandydatów do pracy.

**§3.
Definicje**

1. Dyskryminacja – nierówne traktowanie ze względu na m.in.: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, światopogląd, orientację seksualną, tożsamość płciową, stan zdrowia, status społeczny lub majątkowy.
2. Molestowanie – niepożądane zachowanie naruszające godność osoby.
3. Dostępność – zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości korzystania ze świadczeń zdrowotnych na równi z innymi.

**§4.
Zasady ogólne**

1. W Przychodni obowiązuje zasada równego dostępu do świadczeń zdrowotnych.
2. Zabronione jest jakiegokolwiek przejawianie dyskryminacji bezpośredniej lub pośredniej.
3. Rekrutacja pracowników prowadzona jest na podstawie kompetencji i kwalifikacji.
4. Personel zobowiązany jest do poszanowania godności pacjentów oraz stosowania języka niedyskryminującego.

§5. Dostępność

1. Przychodnia zapewnia dostęp architektoniczny, informacyjno-komunikacyjny oraz cyfrowy – w zakresie możliwym organizacyjnie i technicznie.
2. Informacje przekazywane są w sposób zrozumiały i czytelny.
3. Na wniosek pacjenta możliwa jest obecność osoby wspierającej.

§6. Procedura zgłaszania naruszeń

1. Skargi można składać pisemnie, mailowo lub ustnie do Dyrektora Przychodni.
2. Skargi rozpatrywane są w terminie do 14 dni.
3. Zgłaszający objęty jest ochroną przed działaniami odwetowymi.

§7. Postępowanie wyjaśniające

1. Dyrektor Przychodni powołuje osobę odpowiedzialną za analizę zgłoszenia.
2. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem poufności i bezstronności.
3. W przypadku potwierdzenia naruszenia podejmowane są działania naprawcze lub dyscyplinujące.

§8. Szkolenia

1. Personel zapoznawany jest z procedurą przy zatrudnieniu.
2. Szkolenia z zakresu równego traktowania odbywają się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

§9. Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Dokument podlega publikacji w miejscu dostępnym dla pracowników i pacjentów.

NZOZ Przychodnia Lekarska „Rawmed” Sp. z o.o

Marzena Pałasz – Dyrektor Przychodni