

Polityka antydyskryminacyjna w Eskulap Spółka Cywilna E.Pankowska-Pryt, J. Pankowska, M. Pryt

Wprowadzenie

Celem niniejszej polityki jest zapewnienie, że wszystkie osoby korzystające z usług placówki medycznej, jak również wszyscy pracownicy, byli traktowani z szacunkiem, godnością oraz bez jakiegokolwiek dyskryminacji. Placówka zobowiązuje się do tworzenia środowiska wolnego od dyskryminacji na podstawie rasy, koloru skóry, narodowości, pochodzenia etnicznego, płci, tożsamości płciowej, orientacji seksualnej, wieku, niepełnosprawności, religii, przekonań, statusu ekonomicznego, statusu rodzinnego, języka czy jakiegokolwiek innej cechy chronionej prawem.

Zakres polityki antydyskryminacyjnej

Polityka antydyskryminacyjna obejmuje:

- Wszystkich pacjentów i ich rodziny.
- Wszystkich pracowników placówki, w tym personel medyczny, administracyjny i pomocniczy.
- Kontrahentów, dostawców i innych partnerów współpracujących z placówką.
- Wszystkie obszary działalności placówki, w tym przyjęcia, opiekę nad pacjentami, zatrudnienie, szkolenia, promocje oraz inne formy działalności.

Definicja dyskryminacji

Dyskryminacja to wszelkie działania, postawy lub zachowania, które prowadzą do nierównego traktowania osób ze względu na ich przynależność do określonej grupy społecznej lub na cechy osobiste. Może to obejmować zarówno działania świadome, jak i nieświadome, jak również bezpośrednią i pośrednią dyskryminację.

Zasady ogólne

- **Równe traktowanie:** Każda osoba korzystająca z usług placówki oraz każdy pracownicy mają prawo do równego traktowania.
- **Świadczenie usług medycznych:** Usługi zdrowotne muszą być świadczone w sposób sprawiedliwy, bezstronny i bez jakiegokolwiek formy dyskryminacji.
- **Zasady rekrutacji i zatrudnienia:** Proces rekrutacji, zatrudniania i awansowania musi być przejrzysty i oparty wyłącznie na kwalifikacjach oraz kompetencjach, bez względu na jakiegokolwiek cechy osobiste.
- **Środowisko pracy:** Placówka zapewni, że miejsce pracy będzie wolne od wszelkich form dyskryminacji, mobbingu czy molestowania.

Procedury składania praktyk dyskryminacyjnych

- **Zgłaszanie praktyk dyskryminacyjnych:** Każda osoba, która poczuje się dyskryminowana, może zgłosić pisemnie, drogą mailową Koordynatorowi odpowiedzialnemu za przyjmowanie zgłoszeń: Dominice Borchon, mail: dominia.borchon@eskulapretkinia.pl, lub wrzucić do skrzynki z napisem : zdarzenia niepożądane, znajdującej się w rejestracji placówki.

Zgłoszenie powinno zawierać - załącznik nr 1:

- 1) opis zajścia, sytuacji,
- 2) wskazywać z imienia i nazwiska (jeśli są znane) osobę lub osoby, które są sprawcami zachowań dyskryminujących,
- 3) być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem osoby wnoszącej skargę lub wysłane przez system poczty elektronicznej, w przypadku pracowników przez pocztę wewnętrzną, w przypadku pacjentów z prywatnej poczty.

Zgłoszenia anonimowe będą rozpatrywane na zasadzie szczegółowego omówienia incydentu.

- **Rozpatrywanie zgłoszeń:** Każda skarga jest rozpatrywana w sposób poufny, bezstronny i z należytą starannością. Procedura ta prowadzona jest przez wyznaczonego pracownika ds. przeciwdziałania dyskryminacji – Koordynator Dominikę Borchon.

- **Środki zaradcze:**

W przypadku potwierdzenia dyskryminacji w środowisku pracy, placówka podejmie odpowiednie działania, które mogą obejmować upomnienie ustne, przeszkolenie, zmianę obowiązków, a w skrajnych przypadkach rozwiązanie umowy o pracę lub zakończenie współpracy z daną osobą oraz zgłoszenie na Policję.

W przypadku potwierdzenia dyskryminacji pracownika placówki przez pacjenta placówka podejmie odpowiednie działania, które mogą obejmować upomnienie pisemne pacjenta, spotkanie pouczające z pacjentem, powiadomienie OIL, OIPiP, KIF w przypadku, gdyż sprawa dotyczy kadry medycznej, a w skrajnych przypadkach w porozumieniu z NFZ zaprzestanie udzielania świadczeń pacjentowi oraz zgłoszenie na Policję.

Szkolenia i edukacja

- **Szkolenia dla personelu:** Placówka regularnie przeprowadza szkolenia dotyczące równego traktowania przeciwdziałania dyskryminacji oraz radzenia sobie z przypadkami dyskryminacji w miejscu pracy. Odbywają się one podczas spotkań personelu. Tej tematyce przynajmniej raz w roku poświęcone jest spotkanie.
- **Podnoszenie świadomości:** Prowadzone będą działania informacyjne mające na celu podnoszenie świadomości na temat dyskryminacji oraz promowanie postaw tolerancji i równości. Cały personel jest na bieżąco informowany o wszelkich zmianach w przepisach odnoszących się do praw pacjenta. Wszelkie wątpliwości rozpatrywane są podczas spotkań personelu. Pracownicy mają zagwarantowaną dyskrecję i ochronę w przypadku naruszenia przez osoby trzecie zasad równości. Załącznik nr 2 - materiały antydyskryminacyjne.

Monitoring i przegląd polityki

Polityka przeciwdziałania dyskryminacji będzie regularnie monitorowana i przeglądana, aby zapewnić jej skuteczność. Placówka zobowiązuje się do dostosowywania polityki do zmieniających się przepisów prawnych oraz potrzeb organizacyjnych.

Postanowienia końcowe

Wszystkie osoby związane z **Eskulap Spółka Cywilna E.Pankowska-Pryt, J. Pankowska, M. Pryt** są zobowiązane do przestrzegania niniejszej polityki. Wszelkie naruszenia będą traktowane poważnie i mogą skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi.