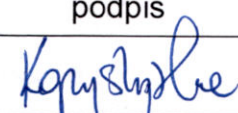
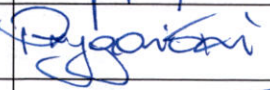
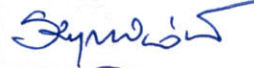


SP ZOZ ZOZ W OŁAWIE	P-07-2026	wydanie 1
WSZJiB	Procedura antydyskryminacyjna	23.03.2026 r.

SPIS TREŚCI

1. Cel procedury
2. Przedmiot i zakres zastosowania
3. Podstawy prawne
4. Definicje
5. Zasady niedyskryminacji
6. Zasada równego dostępu
7. Procedura zgłaszania naruszeń
8. Załączniki

funkcja	dział/stanowisko	imię i nazwisko	data	podpis
sporządził	Dział Organizacji i Zarządzania	Justyna Kopystyńska	23.03.2026 r.	
zweryfikował	Radca Prawny	Krzysztof Przygoński	23.03.2026 r.	
zweryfikował	Dział Organizacji i Zarządzania	Maria Szymków	23.03.2026 r.	
zatwierdził	Dyrektor	Andrzej Dronsejko	23.03.2026 r.	

SP ZOZ ZOZ W OŁAWIE	P-07-2026	wydanie 1
WSZJiB	Procedura antydyskryminacyjna	23.03.2026 r.

1. Cel procedury

- 1) Zapewnienie jasnych zasad przeciwdziałania dyskryminacji w ZOZ w Oławie.
- 2) Zwiększenie świadomości pracowników i pacjentów w zakresie równego traktowania.
- 3) Określenie procedury zgłaszania i rozpatrywania naruszeń zasad równego traktowania.
- 4) Stworzenie środowiska pracy i opieki wolnego od dyskryminacji.

2. Przedmiot i zakres zastosowania

Procedura obowiązuje wszystkie osoby związane z ZOZ w Oławie:

- 1) pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umów cywilnoprawnych oraz wolontariuszy i praktykantów,
- 2) osoby kierowane do wykonywania pracy,
- 3) pacjentów korzystających z usług medycznych,
- 4) kontrahentów i osoby współpracujące z ZOZ w Oławie.

3. Podstawy prawne

- 1) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. 2025.277 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (Dz. U. 2025.1452 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2024.581)

4. Definicje

- 1) Dyskryminacja bezpośrednia - sytuacja, w której osoba jest traktowana mniej korzystnie niż inna w porównywalnej sytuacji.
- 2) Dyskryminacja pośrednia - sytuacja, w której pozornie neutralne przepisy, kryteria lub praktyki mogą doprowadzić do niekorzystnej sytuacji określonej grupy osób.
- 3) Molestowanie - niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby i stworzenie atmosfery zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej.
- 4) Molestowanie seksualne - niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci osoby, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności.
- 5) Równe traktowanie - brak dyskryminacji w jakiegokolwiek formie, bezpośredniej lub pośredniej, z jakiegokolwiek przyczyny.

SP ZOZ ZOZ W OŁAWIE	P-07-2026	wydanie 1
WSZJiB	Procedura antydyskryminacyjna	23.03.2026 r.

5. Zasady niedyskryminacji

ZOZ w Oławie zapewnia równe traktowanie wszystkich osób bez względu na:

- 1) płeć,
- 2) wiek,
- 3) niepełnosprawność,
- 4) rasę i pochodzenie etniczne,
- 5) narodowość,
- 6) religię i wyznanie,
- 7) przekonania polityczne,
- 8) przynależność związkową,
- 9) orientację seksualną,
- 10) tożsamość płciową,
- 11) stan cywilny i sytuację rodzinną,
- 12) rodzaj i wymiar zatrudnienia,
- 13) status zawodowy.

6. Zasada równego dostępu

- 1) W zatrudnieniu: równy dostęp do zatrudnienia, awansów, szkoleń, rozwoju zawodowego.
- 2) W opiece medycznej: równy dostęp do usług medycznych, informacji, standardów opieki dla wszystkich pacjentów.
- 3) na polu architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym: zapewnienie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

7. Procedura zgłaszania naruszeń

1) Zasady ogólne:

- a) Każda osoba, która doświadczyła dyskryminacji lub molestowania ma prawo zgłosić to zdarzenie.
- b) Zgłaszający ma prawo do poufności i ochrony przed działaniami odwetowymi.
- c) Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności.
- d) Osoby składające zgłoszenia w dobrej wierze nie poniosą negatywnych konsekwencji.

2) Kanały zgłaszania naruszeń - WEWNĘTRZNE:

- a) bezpośredni przełożony - zgłoszenie ustne lub pisemne
- b) listownie: ZOZ w Oławie, ul. K. K. Baczyńskiego 1, 55-200 Oława
- c) e-mail: sekretariat@zozolawa.wroc.pl

SP ZOZ ZOZ W OŁAWIE	P-07-2026	wydanie 1
WSZJiB	Procedura antydyskryminacyjna	23.03.2026 r.

d) platforma elektroniczna: formularz zgłoszeniowy z zakładce "Kontakt" na stronie internetowej www.zozolawa.wroc.pl

3) Kanały zgłaszania naruszeń - ZEWNĘTRZNE:

- a) Państwowa Inspekcja Pracy – www.pip.gov.pl
- b) Rzecznik Praw Obywatelskich – www.brpo.gov.pl
- c) Rzecznik Praw Pacjenta – www.gov.pl/web/rpp
- d) Okręgowa Izba Lekarska/Pielęgniarek i Położnych (w przypadku personelu medycznego),
- e) Sąd pracy (roszczenia odszkodowawcze).

4) Forma i treść zgłoszenia

Zgłoszenie powinno zawierać:

- a) dane zgłaszającego, chyba że zgłoszenie zostało dokonane w trybie anonimowym
- b) opis zdarzenia będącego podstawą zgłoszenia,
- c) data i miejsce zaistnienia zdarzenia,
- d) dane osoby/osób, których dotyczy zgłoszenie,
- e) świadkowie zdarzenia (jeśli występują),
- f) dowody lub dokumenty potwierdzające zgłoszenie (jeśli są dostępne).

5) Postępowanie wyjaśniające

a) Powołanie Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji

W terminie 14 dni od otrzymania zgłoszenia Dyrektor ZOZ powołuje Komisję ds. przeciwdziałania dyskryminacji składającą się z 5 osób:

- dwóch przedstawicieli pracodawcy
- trzech przedstawicieli pracowników

Osoba bezpośrednio związana ze sprawą lub pozostająca w konflikcie interesów nie może wchodzić w skład Komisji.

b) Zadania komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji

- Przeprowadzenie indywidualnych rozmów wyjaśniających z:
 - osobą zgłaszającą,
 - osobą, której dotyczą zarzuty,
 - świadkami zdarzenia.
- Zebranie materiału dowodowego (dokumenty, zapisy monitoringu, korespondencja).
- Zobowiązanie pracowników lub kierowników do udzielenia informacji.
- Analiza zebranego materiału.

SP ZOZ ZOZ W OŁAWIE	P-07-2026	wydanie 1
WSZJiB	Procedura antydyskryminacyjna	23.03.2026 r.

- Sporządzenie raportu z ustaleń.
- Rekomendacja działań naprawczych.

c) Zasady prowadzenia postępowania

- Obiektywizm i bezstronność - wszyscy członkowie Komisji zobowiązani są do bezstronnego podejścia do sprawy.
- Poufność - informacje uzyskane w trakcie postępowania są poufne.
- Szacunek dla dóbr osobistych - działania z poszanowaniem godności wszystkich stron.
- Dokumentowanie - każda rozmowa dokumentowana w formie notatki podpisanej przez członków Komisji.
- Ochrona danych osobowych - zgodność z RODO.
- Prawo do obrony - osoba, której dotyczą zarzuty, ma prawo do przedstawienia swojej wersji wydarzeń.

d) Termin zakończenia postępowania - Komisja kończy prace i sporządza protokół końcowy w terminie:

- 30 dni od dnia powołania - w sprawach standardowych,
- 45 dni - w sprawach szczególnie skomplikowanych.

e) Protokół końcowy zawiera:

- ustalenia faktyczne,
- ocenę, czy doszło do dyskryminacji lub molestowania,
- rekomendacje działań naprawczych lub dyscyplinarnych,
- wnioski profilaktyczne.

6) Decyzja i działania naprawcze

Na podstawie Protokołu końcowego Dyrektor ZOZ w Oławie w terminie 14 dni podejmuje decyzję, która może obejmować:

a) w przypadku potwierdzenia naruszenia:

- upomnienie lub naganę,
- zmianę stosunku pracy w sposób przewidziany Kodeksem pracy,
- dodatkowe pozbawienie sprawcy lub sprawców uprawnień wynikających z przepisów prawa pracy, które uzależnione są od nienaruszania obowiązków pracowniczych,
- rozwiązanie umowy o pracę (w uzasadnionych przypadkach),
- skierowanie na szkolenie z zakresu etyki zawodowej,
- objęcie sprawcy nadzorem dyscyplinarnym,

SP ZOZ ZOZ W OŁAWIE	P-07-2026	wydanie 1
WSZJiB	Procedura antydyskryminacyjna	23.03.2026 r.

- działania naprawcze wobec poszkodowanego (np. wsparcie psychologiczne).

b) W przypadku braku potwierdzenia naruszenia:

- umorzenie postępowania,
- rekomendacje profilaktyczne dla pracowników.

7) Ochrona przed działaniami odwetowymi

Osoba zgłaszająca naruszenie w dobrej wierze jest chroniona przed:

- zwolnieniem z pracy,
- zmianą warunków zatrudnienia na mniej korzystne,
- mobbingiem lub innym nękaniem,
- wykluczeniem z zespołu,
- dyskryminacją w rozwoju zawodowym.

8) Odpowiedzialność i nadzór

a) Odpowiedzialność Dyrektora

Dyrektor ZOZ w Oławie odpowiada za:

- wdrożenie i egzekwowanie procedury antydyskryminacyjnej,
- podejmowanie decyzji w sprawach naruszeń,
- kreowanie kultury organizacyjnej opartej na szacunku.

b) Odpowiedzialność kierowników

Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiadają za:

- przestrzeganie zasad równego traktowania w kierowanych zespołach,
- reagowanie na sygnały dyskryminacji,
- promowanie kultury wzajemnego szacunku,
- współpracę z Komisją w postępowaniach wyjaśniających.

c) Odpowiedzialność pracowników

Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- przestrzegania zasad równego traktowania,
- zgłaszania przypadków dyskryminacji,
- zachowania poufności w sprawach wrażliwych,
- współpracy w postępowaniach wyjaśniających.

SP ZOZ ZOZ W OŁAWIE	P-07-2026	wydanie 1
WSZJiB	Procedura antydyskryminacyjna	23.03.2026 r.

8. Załączniki

1) Wzór Protokołu z postępowania Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

Dotyczy skargi złożonej przez (imię i nazwisko osoby zgłaszającej):

.....

Który/a jest zatrudniony/a w (nazwa komórki organizacyjnej – dotyczy tylko pracowników):

.....

Komisja ds. przeciwdziałania dyskryminacji rozpatrująca skargę w składzie:

Pan/Pani – przewodniczący/a

Pan/Pani – członek komisji

Pan/Pani – członek komisji

Pan/Pani – członek komisji

Pan/Pani – członek komisji

W toku przeprowadzonego postępowania Komisja podjęła następujące czynności:

.....
.....
.....

W wyniku powyższych czynności Komisja ustaliła następujący stan faktyczny:

.....
.....
.....

Rekomendacja dalszych działań:

.....
.....
.....

Podpisy stron postępowania:

Podpisy członków komisji:

Oława, (data)