



Publicación	27 de noviembre de 2024
Última aprobación	27 de noviembre de 2024
Fecha de entrada en vigor	27 de noviembre de 2024
Última revisión	27 de noviembre de 2024
Próxima revisión	27 de noviembre de 2026

Propietaria	Louise Sahlinger: Directora de Calidad
Área	Administración

Lake Chelan Health - No discriminación

I. OBJETIVO

El propósito de esta política es garantizar que todos los pacientes y visitantes de Lake Chelan Health (LCH) sean tratados con igualdad, de manera acogedora y no discriminatoria, de conformidad con la ley estatal y federal aplicable.

II. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Lake Chelan Health (LCH) tiene como política brindar igualdad de acceso a sus instalaciones y servicios sin discriminación ilegal debido a edad, raza, color, credo, etnia, religión, nacionalidad, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, condición de veterano o militar, o cualquier otro fundamento prohibido por la ley federal, estatal o local. La igualdad de acceso incluye adaptaciones físicas para personas discapacitadas, prestación no discriminatoria de beneficios y ayuda razonable para acceder a los programas de salud electrónica.

III. ALCANCE

La política aplica a todos los miembros de la fuerza laboral de Lake Chelan Health (LCH), incluidos los empleados, los miembros del personal médico, los proveedores de servicios contratados, los voluntarios, y a todos los proveedores, representantes y cualquier otra persona que preste servicios a o en nombre de LCH.

IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Es la función y la responsabilidad de todo el personal, proveedores y representantes cumplir y ratificar esta política.

V. DEFINICIONES

1. **No discriminación** - La práctica de tratar a las personas de manera igualitaria y justa, sin tener en cuenta ciertas características. Las personas no deben ser tratadas menos favorablemente que otras en situaciones similares debido a su raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otro tipo, nacionalidad u origen social, bienes, nacimiento, discapacidad, edad, orientación sexual, etc.
2. **Adaptación razonable** - Un cambio o ajuste que permite que las personas con necesidades específicas tengan igualdad de oportunidades. Una adaptación se considera razonable si no crea una dificultad excesiva para el empleador. Las adaptaciones razonables no se consideran "tratamientos especiales" y, a menudo, pueden beneficiar a todos los empleados.

VI. PROCEDIMIENTO

1. **No discriminación** - El personal del hospital tratará a todos los pacientes y visitantes que reciban servicios o que participen en otros programas de LCH y sus clínicas afiliadas con igualdad de una manera acogedora y libre de discriminación por motivos de edad, raza, color, credo, etnia, religión, nacionalidad, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, asociación, condición de veterano o militar, o cualquier otro fundamento prohibido por la ley federal, estatal o local.
2. **Aviso** - El personal del hospital dará aviso a los pacientes con respecto a esta Política de no discriminación y al compromiso de LCH de brindar acceso y prestación de servicios de una manera acogedora y no discriminatoria. LCH dará aviso conforme a la Sección 1557 de la Ley de Protección al Paciente y Cuidado Asequible.
3. **Adaptaciones razonables** - El personal del hospital les informará a los pacientes sobre la disponibilidad y hará adaptaciones razonables para ellos de acuerdo con los requisitos federales y estatales. Esto incluye, por ejemplo, informarles a los pacientes de su derecho a recibir ayuda y servicios auxiliares adecuados, como intérpretes de idiomas calificados para pacientes que no hablan inglés e intérpretes de lengua de señas para pacientes con discapacidad auditiva, y cómo obtener esta ayuda y estos servicios. La ayuda y los servicios se brindarán de forma gratuita y de manera oportuna cuando dicha ayuda y dichos servicios sean necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades de participación a las personas con discapacidades o para proporcionarles un acceso significativo a las personas con dominio limitado del inglés.
4. **Derechos de visitas** - El personal del hospital les ofrecerá los derechos de visitas a los pacientes sin discriminación debido a edad, raza, color, credo, etnia, religión, nacionalidad, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, asociación, condición de veterano o militar, o cualquier otro fundamento prohibido por la ley federal, estatal o local y garantizará que los visitantes reciban los mismos privilegios de visita de acuerdo a las preferencias del paciente. En el momento en que se notifique a los pacientes de sus derechos como tales, el personal del hospital también le informará a cada paciente, o a la persona de apoyo del paciente, incluido el apoderado del paciente, cuando corresponda, de los derechos de visita del paciente, incluida cualquier restricción clínica de esos derechos, y el derecho del paciente, sujeto al consentimiento del paciente, a recibir visitantes que el paciente designe, libre de discriminación por motivos de edad, raza, color, credo, etnia, religión, nacionalidad, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, asociación, condición de veterano o militar, o cualquier otro fundamento prohibido por la ley federal, estatal o local. Dichos visitantes incluyen un cónyuge, pareja registrada (incluida la pareja registrada del mismo sexo), otro familiar, amigo o representante legal del paciente, como un apoderado. El personal del hospital también les notificará a los pacientes de su derecho a retirar o denegar dicho consentimiento en cualquier

momento. El personal del hospital otorgará a dichos visitantes los mismos privilegios de visita de acuerdo con las preferencias del paciente.

5. **Prestación de servicios** - El personal del hospital determinará la elegibilidad y brindará servicios, ayuda económica y otros beneficios a todos los pacientes de manera igualitaria, sin someter a ninguna persona a un trato particular o diferente por motivos de edad, raza, color, credo, etnia, religión, nacionalidad, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, discapacidad, asociación, condición de veterano o militar, o cualquier otro fundamento prohibido por la ley federal, estatal o local.
6. **Quejas:**
 1. Cualquier persona que crea que ella u otra persona ha sido objeto de discriminación que no está permitida por esta política puede presentar una queja utilizando el procedimiento de quejas y reclamos de LCH, que proporcionará resoluciones prontas y equitativas de los reclamos.
 2. Cualquier miembro del personal del hospital que reciba una queja por discriminación de pacientes o visitantes le informará a la persona que presenta la queja que puede presentarle el informe al Director Ejecutivo de Calidad, Seguridad y Gestión de Riesgos al 509-682-3300, interno 7814, y presentar una queja sin temor a represalias.
 3. El personal del hospital tiene prohibido tomar represalias contra cualquier persona que se oponga, se queje o denuncie discriminación, presente una queja o coopere en una investigación u otro procedimiento según la ley contra la discriminación federal, estatal o local.
7. **Cumplimiento** - El Oficial de Cumplimiento de LCH es responsable de coordinar el cumplimiento de esta política, lo que incluye notificar y capacitar a todo el personal del hospital sobre ella. LCH designará al menos a un empleado para coordinar sus esfuerzos para cumplir con y llevar a cabo sus responsabilidades según esta política y la Sección 1557 de la Ley de Protección al Paciente y Cuidado Asequible, incluida la investigación de cualquier queja.

VII. REFERENCIAS

1. Ley de Protección al Paciente y Cuidado Asequible, Sección 1557
2. WA DOH, Washington State Department of Health (Departamento de Salud del Estado de Washington)
3. Asociación Hospitalaria de Estado de WA

VIII. ANEXOS

n/c

**Esta política puede ser revisada en cualquier momento sin previo aviso. Todas las revisiones sustituyen a la política anterior y entran en vigor inmediatamente después de su aprobación.*

**Cualquier política impresa no es válida después de la fecha de impresión y no debe utilizarse con fines oficiales. Las versiones actuales de todas las políticas se pueden encontrar en PolicyStat.*

Firmas de aprobación

Descripción de los pasos	Autorizante	Fecha
Aprobación ejecutiva	Aaron Edwards: CEO (Chef Executive Officer [Director General])	27 de noviembre de 2024
Comité de Gestión de Políticas	Gestión de Políticas del Comité: Comité de Gestión de Políticas	27 de noviembre de 2024
	Louise Sahlinger: Directora de Calidad	19 de noviembre de 2024