



CÓDIGO DE CONDUCTA

2019

MENSAJE DEL PRESIDENTE

Nuestra misión

Blythedale Children's Hospital ("BCH", la "Institución" o el "Hospital")¹ se dedica a mejorar la salud y la calidad de vida de los niños de una manera ética y profesional. A través de excelentes programas de atención, enseñanza, investigación y defensa multidisciplinarios, cambiamos las vidas de los niños con enfermedades médicas complejas y condiciones de discapacidad.

Somos el único hospital especializado en niños en Nueva York que brinda el más alto nivel de atención médica multidisciplinaria y rehabilitación para niños con enfermedades y afecciones médicas complejas.

Al trabajar en colaboración dentro de un entorno que fomenta la excelencia, nuestro objetivo es mejorar la salud general, la independencia y la calidad de vida de cada paciente, así como también brindar esperanza a los pacientes y sus familias a través de resultados superiores, sin importar religión, raza, color, origen nacional, edad, discapacidad, sexo o capacidad de pago.

Nuestra visión

Somos implacables en la búsqueda de la excelencia en todo lo que hacemos. Somos innovadores. Nos desafiamos constantemente para encontrar mejores modalidades de tratamiento y formas más efectivas de organizar y prestar servicios. Actuamos con compasión y respeto hacia nuestros pacientes y sus familias. Estamos dedicados al trabajo interdisciplinario en equipo enfocados en brindar atención y servicio de primera clase.

Valoramos a todos aquellos que trabajan para y con nosotros, ya que han contribuido a la reputación de BCH. Proporcionamos un entorno de trabajo que es respetuoso y justo, que permite que la administración escuche y se comunique con el Personal (definido a continuación) de manera regular, que educa y capacita a aquellos con quienes trabajamos regularmente para que puedan cumplir sus responsabilidades de manera efectiva, y que compensa a nuestro Personal de forma justa. La honestidad y la integridad caracterizan todas nuestras acciones y decisiones.

¹ Tal como se utiliza en este documento, el término "Hospital" o "BCH" incluye el Pabellón Pediátrico de Cuidados a Largo Plazo de Steven y Alexandra Cohen (Steven and Alexandra Cohen Pediatric Long Term Care Pavilion).

Nuestro Programa de Cumplimiento

BCH ha diseñado e implementado un Programa de Cumplimiento integral que establece los estándares de conducta que se espera que todo el Personal siga en su empleo o relación con el Hospital. “Personal” hace referencia a todos los empleados, ejecutivos, miembros del cuerpo directivo y cualquier otra persona o afiliado que esté asociado con BCH. Esto incluye, por ejemplo, contratistas independientes, pasantes, voluntarios, proveedores y otros. Un elemento importante del Programa de Cumplimiento es este Código de Conducta (el “Código de Conducta” o “Código”), que ha sido aprobado por la Junta de Fideicomisarios del Hospital (la “Junta”). Este Código está diseñado para que sea congruente con los principios establecidos en nuestra Declaración de la Misión, así como con las leyes y regulaciones aplicables. Es una señal de nuestro compromiso para garantizar que nuestras acciones reflejen nuestras palabras. En este sentido, esperamos que todo el Personal se adhiera, sin excepción, a estos estándares.

Este documento, además de establecer el Código de Conducta del Hospital, destaca algunos de los elementos clave en el núcleo del Programa de Cumplimiento de BCH. Este Código de Conducta se complementa con el Manual de Cumplimiento y con las Políticas y los Procedimientos Hospitalarios de Blythedale Children’s Hospital más detallados, y que se relacionan con áreas específicas. Familiarícese con el contenido de este Código y continúe respetando sus principios legales y éticos sin excepción.

Nuestro Programa de Cumplimiento continuará operando de manera efectiva solo si todos se toman el tiempo para estar al tanto de lo que establece nuestro Código de Conducta, cumplen con sus requisitos y trabajan para respaldar nuestra dedicación a mantener el más alto nivel de atención en cumplimiento de todas las leyes normas y estándares aplicables. En resumen, nos comprometemos a “hacer lo correcto”.

Gracias por comprometerse a proporcionar un entorno ético y legal en el que podamos prestar servicios a nuestros pacientes. Si tiene alguna pregunta sobre el Programa de Cumplimiento del Hospital, consulte el Código de Conducta o hable con el director de Cumplimiento del Hospital. Recuerde que las violaciones de los requisitos legales o éticos ponen en peligro el bienestar de nuestro Hospital, nuestros empleados y pacientes, así como también la comunidad a la que servimos. Recuerde también que los estándares de conducta significan poco sin el compromiso personal. En última instancia, la responsabilidad del comportamiento ético y, por lo tanto, de nuestra reputación, depende en gran medida de usted.

Atentamente,

Larry Levine
Presidente y director ejecutivo

Índice

Descripción	
<u>RESUMEN</u>	PÁGINA
Propósito.....	5
Responsabilidades del Personal.....	5
Preguntas de cumplimiento.....	6-8
Responsabilidad del liderazgo para la comunicación.....	7-8
Informe del programa de cumplimiento.....	7-8
<u>ESTÁNDARES</u>	
Ética organizacional.....	8
Confidencialidad.....	9
Calidad de atención.....	10-11
Conducta empresarial y estándares corporativos.....	11
Supervisión de los activos de BCH/del paciente.....	12
Precisión, retención y eliminación de documentos y registros.....	12
Práctica de comercio/Cuestiones antimonopolio.....	13
Relaciones con los médicos.....	13
Antisobornos y derivaciones.....	13
Integridad de codificación y facturación.....	13
Registros médicos.....	14
Informes obligatorios.....	14
Licencia/Acreditación.....	15
Consultas por parte del gobierno.....	15
<u>ACUSE DE RECIBO</u>	16

RESUMEN

PROPÓSITO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Como parte central del Programa de Cumplimiento de BCH, este Código de Conducta establece los estándares de conducta que se espera que siga todo el Personal del Hospital. Todos deben adherirse, tanto al espíritu como al lenguaje de este Código de Conducta, para impedir actos inmorales y promover una conducta honesta y ética. BCH ha establecido este Código de Conducta para que todo el personal conozca y comprenda las expectativas de conducta y comportamiento adecuadas. Este Código de Conducta es un marco dentro del cual se espera que todo el Personal opere. La responsabilidad por el comportamiento legal y ético es una responsabilidad personal, y todo el Personal será responsable de su conducta.

La ética y la responsabilidad son fundamentales para los valores centrales y la misión del Hospital. El Código de Conducta pretende ser razonablemente completo y fácil de entender. Sin embargo, no pretende responder a todas las preguntas que puedan surgir en sus actividades diarias. Este Código de Conducta contiene descripciones breves de los requisitos legales que creemos que requieren una sensibilidad especial. Sin embargo, estas descripciones de temas confidenciales obviamente no son una lista completa de posibles actos ilegales y no éticos, y el Código de Conducta no debe interpretarse como una justificación, por implicación o de otra forma, a cualquier otra conducta ilegal o no ética. Además, estos estándares complementan y no reemplazan ninguna política ni procedimiento de programas específicos o de BCH; y algunos de los temas descritos en este Código están cubiertos detalladamente en otros documentos de las políticas de BCH. Puede obtener una lista completa de estos documentos de política adicionales relevantes para su cargo a través de su supervisor o del director de Cumplimiento. Debe estar familiarizado con estas políticas relevantes y es su obligación leerlas y consultarlas para obtener información específica y solicitar aclaraciones a su supervisor o al director de Cumplimiento sobre cualquier pregunta que pueda tener. Además, todo el Personal debe conocer los requisitos legales básicos que se aplican a sus responsabilidades en BCH. Si algún miembro del Personal u otra persona tiene alguna duda sobre lo que exige la Ley, este Código de Conducta u otras políticas de BCH, debe hablar con el director de Cumplimiento, o con su supervisor apropiado u otro miembro del equipo administrativo de BCH. Además, si bien este Código de Conducta proporciona pautas, instrucciones y recursos que pueden ser utilizados para responder a los asuntos y circunstancias de sus obligaciones con BCH, no hay un conjunto de pautas, incluida la nuestra, que pueda sustituir el buen juicio, el sentido común y la integridad personal requeridos para enfrentar los desafíos de su trabajo.

La Junta y la alta gerencia están comprometidas con el cumplimiento y el comportamiento ético en todas las actividades del Hospital. El Código de Conducta se revisa anualmente y se actualiza según sea necesario y apropiado. Si alguien tiene una pregunta sobre los requisitos legales aplicables, la política o los requisitos de procedimiento, debe consultarlo con su supervisor o el director de Cumplimiento.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

Se espera que el Personal de BCH maneje el cumplimiento de las normas éticas como un elemento fundamental de sus responsabilidades.

Es responsabilidad de todo el Personal estar familiarizado y cumplir con todos los requisitos que se relacionan con sus áreas de responsabilidad, reconocer y evitar acciones y relaciones que puedan violar dichos requisitos y buscar asistencia en situaciones que planteen inquietudes legales y éticas. Todo el Personal de BCH está obligado a:

- Leer y respetar este Código de Conducta.
- Cumplir con los más altos estándares éticos de conducta en todas las actividades comerciales y profesionales, respetando lo que dice la Ley aplicable y el espíritu de ella.
- Familiarizarse, comprender y observar los requisitos legales y reglamentarios básicos relevantes para sus funciones.
- Tratar de manera justa y honesta a los pacientes, los otros empleados, proveedores, agencias gubernamentales, terceros pagadores, entre otros.
- Asegurar la confidencialidad de la información de los pacientes y de BCH.
- Respetar los valores culturales y las creencias religiosas de los pacientes y familiares, compañeros de trabajo, miembros del personal y visitantes.
- Prevenir y abstenerse de cualquier tipo de discriminación o acoso, incluidos el acoso racial, étnico o sexual.
- Abstenerse de conflictos de interés y de usar una posición para el beneficio personal.
- Reportar posibles o reales violaciones de la ley o los estándares éticos.
- Promover relaciones basadas en la confianza y el respeto, en un entorno donde los empleados puedan cuestionar una práctica sin temor a las consecuencias adversas.
- Requerir que los colegas externos (por ejemplo, los proveedores, consultores y otros) también cumplan con estos mismos estándares.

BCH está comprometido con el pleno cumplimiento y espera que su Personal cumpla con todas las leyes y regulaciones federales, estatales y locales aplicables; que siga las políticas y procedimientos del Hospital y que cumpla con las pautas del presente Código de Conducta. El cumplimiento es un aspecto importante de nuestras evaluaciones de desempeño. Una violación a este Código de Conducta, las políticas y los procedimientos del Programa de Cumplimiento de BCH, o a cualquier ley o regulación, se manejará a través de procedimientos disciplinarios normales y puede resultar en una acción disciplinaria grave que puede llegar incluso al despido, la rescisión del contrato o la terminación de la afiliación.

PREGUNTAS DE CUMPLIMIENTO

La honestidad, el sentido común y el buen juicio son sus mejores guías para determinar si sus acciones personales cumplen con los estándares esperados de comportamiento ético y legal. Sin embargo, si se encuentra en una situación en la que no está seguro, hágase estas preguntas:

- ¿Mi acción es congruente con las prácticas de BCH y los requisitos legales o reglamentarios?
- ¿Mi acción podría parecer incorrecto o inmoral (para otros)?
- ¿La acción va a desacreditar a algún miembro del Personal o de BCH, si se revela completamente al público?
- ¿Mi acción cumple con mi código personal de comportamiento?

Nombre	Información de contacto
Director de Cumplimiento Adam Herbst	Teléfono: (914) 592-7555 ext. 71440 Email: aherbst@blythedale.org
Número de teléfono confidencial de la línea directa	Teléfono: (833) 656-0413 (*71614 si se marca en el Hospital)
Sitio web confidencial de la línea directa:	Visite: www.blythedale.ethicspoint.com

Nadie que no tenga responsabilidades de cumplimiento responderá la Línea directa de Cumplimiento. Ciertos problemas de cumplimiento pueden requerir más detalles e instrucciones. Con ese fin, el Hospital ha adoptado políticas y procedimientos específicos del Programa de Cumplimiento que cubren ciertas áreas. Se requiere que el personal entienda y siga todas las políticas y los procedimientos que se aplican a su trabajo. Las políticas y los procedimientos del Programa de Cumplimiento están disponibles en la Intranet de BCH o contactando al director de Cumplimiento.

Qué informar:

Informe sus inquietudes sobre cualquier problema legal, ético, de calidad, de comportamiento o práctico; o sobre cualquier actividad que considere que pueda ser un problema. Preste especial atención a las cuestiones relacionadas con los programas de atención médica federales y estatales (por ejemplo, Medicaid). La idea razonable de que una violación es posible es suficiente para iniciar un informe. Para ayudar a determinar si se debe informar un problema, considere las siguientes preguntas:

- ¿El asunto cumple con las políticas y los procedimientos pertinentes de BCH?
- ¿Es legal la acción? ¿Es ética?
- ¿Cómo se vería la acción si fuera divulgada al público?

Investigaciones internas:

BCH se compromete a investigar todas las inquietudes informadas con prontitud y confidencialidad en la medida apropiada al juicio del Hospital y de conformidad con sus obligaciones legales. El director de Cumplimiento coordinará los hallazgos y tomará las acciones correctivas oportunas y adecuadas. Esperamos que todo el Personal coopere con los esfuerzos de la investigación.

Acción correctiva:

Cuando una investigación interna encuentre fundamentada una infracción informada, se tomarán las medidas correctivas adecuadas, incluidas, entre otras, la notificación a la agencia gubernamental correspondiente, el establecimiento de medidas disciplinarias apropiadas y la implementación de cambios sistémicos para evitar que vuelva a ocurrir una violación similar en el futuro. Los planes de acción correctivos se compartirán con todas las partes apropiadas.

Acción disciplinaria:

La acción disciplinaria, que puede llegar incluso al despido, será determinada y dependerá de la naturaleza, gravedad y frecuencia de la violación. La medida disciplinaria podrá ser impuesta por:

- Violar el presente Código de Conducta.
- No informar sobre una violación del Código de Conducta o no cooperar en una investigación.

- Tomar represalias contra una persona por informar sobre una violación o posible violación del Código de Conducta.
- Hacer deliberadamente un informe falso sobre una violación del Código de Conducta.

Se aplicarán los principios de imparcialidad, incluida, si corresponde, una revisión de una decisión disciplinaria.

Monitoreo y auditoría internos:

BCH está comprometido con un proceso de evaluación continua. Las actividades de monitoreo y auditoría se realizan bajo la supervisión del director de Cumplimiento. Las auditorías están diseñadas para abordar el cumplimiento de BCH con las leyes, regulaciones y políticas que rigen, entre otras cosas, la codificación, el reembolso, la documentación, las necesidades médicas y otras áreas que puedan considerarse de alto riesgo.

Recursos adicionales:

Si bien este Código de Conducta proporciona orientación general, existen recursos de orientación adicionales para nuestro Programa de Cumplimiento disponibles para el Personal del Hospital. Incluyen políticas y procedimientos específicos en todo el Hospital y a nivel de departamento, el Manual del Empleado y también consultas con individuos dentro de su cadena de mando, comenzando con su supervisor inmediato. Los recursos adicionales incluyen boletines informativos periódicos y otros memorandos de asesoramiento similares.

Se pueden encontrar políticas y procedimientos institucionales específicos en los Manuales de Cumplimiento y Recursos Humanos. Adicionalmente, hay programas de capacitación programados durante todo el año. Verifique las fechas y los horarios en la Intranet o con su supervisor.

ESTÁNDARES

ÉTICA ORGANIZACIONAL:

Reconocemos nuestra obligación ética y moral para con los pacientes, las familias y las comunidades a las que servimos. Tratamos a todos los pacientes con respeto y dignidad, y brindamos un nivel de atención estándar único, que es necesario y apropiado. Al momento de su admisión, se le proporciona a cada paciente y, según corresponda, a sus padres u otro representante legalmente autorizado, la declaración escrita “Declaración de derechos de los pacientes”, que todo el Personal está obligado a cumplir. Este documento, que se coloca de manera visible en las áreas públicas de todo el Hospital, incluye los derechos de los pacientes y, según corresponda, de sus padres u otros representantes legalmente autorizados para tomar decisiones sobre su atención médica. Respetamos los derechos de los pacientes y, según corresponda, de sus padres u otros representantes legalmente autorizados, de participar en todos los aspectos de su atención y de obtener un consentimiento informado para el tratamiento. Se mantendrán registros completos y detallados de la información del paciente. Los pacientes no pueden ser discriminados de ninguna manera por su raza, color, religión, origen nacional, sexo, edad u orientación sexual.

BCH también se compromete a lo siguiente:

- Brindar igualdad de oportunidades para el empleo y el avance en función de la capacidad y la aptitud sin distinción de raza, color, religión, origen nacional, edad, sexo, estado civil o militar, discapacidad u orientación sexual, a menos que la edad, el sexo o el estado físico sean una calificación ocupacional de buena fe.
- Prohibir el acoso sexual en el lugar de trabajo.
- Proteger la salud y la seguridad de los empleados en su entorno de trabajo.
- Tener un pleno cumplimiento de todas las leyes aplicables que regulan la relación entre el empleador y el empleado.
- Investigar inmediatamente las denuncias de todas las formas de discriminación ilegal y acoso sexual.

BCH mantiene un manual de políticas de recursos humanos con políticas específicas que rigen el empleo. Los empleados deben estar familiarizados con estas políticas.

CONFIDENCIALIDAD/INFORMACIÓN DE BCH:

La confidencialidad de los registros y la información del paciente debe mantenerse de acuerdo con las leyes y regulaciones de privacidad y seguridad que protegen la información del paciente, lo que incluye, entre otras, la información médica protegida (PHI) conforme a la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro de Salud (HIPAA) de 1996 y la Ley de Tecnología de la Información de Salud para la Salud Económica y Clínica (HITECH) de 2009, la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y las leyes estatales aplicables. El Hospital ha implementado y mantiene un Programa de Cumplimiento de HIPAA que aborda la privacidad y la seguridad. El Personal debe cumplir con los estándares de nuestro Programa de Cumplimiento de HIPAA, lo que incluye, por ejemplo:

- El acceso a la PHI está limitado por la Ley y la política de BCH.
- Las contraseñas de las computadoras y los códigos de acceso se mantienen de manera responsable y confidencial de acuerdo con la política de BCH.
- La información de los pacientes no se discute en ninguna de las áreas públicas, incluidos los ascensores y la cafetería.

Todo miembro del Personal que participe en la divulgación no autorizada o ilegal de información que viole los derechos de privacidad de nuestros pacientes está sujeto a medidas disciplinarias que pueden llegar, incluso, al despido. Los individuos también pueden estar sujetos a sanciones civiles o penales.

La información confidencial adquirida por el Personal sobre el negocio del Hospital también debe ser confidencial y no debe utilizarse para beneficio personal, ya sea directa o indirectamente. Nadie deberá divulgar, sin el consentimiento por escrito de BCH, ninguna información confidencial obtenida durante el período de la contratación u otro compromiso con BCH. Esto incluye, pero no se limita a, procesos, técnicas, software de computadora, equipo, derechos de autor, datos de investigación, registros médicos de los pacientes, listas de pacientes, datos financieros y cualquier plan que no haya sido publicado o divulgado al público en general. Además, el Personal no debe realizar modificaciones inapropiadas a la información, ni destruir o divulgar la información excepto según lo autorizado. Los documentos que contienen datos confidenciales, incluidos, entre otros, la PHI, deben protegerse debidamente al final del día hábil.

Se espera que el Personal de BCH tome todas las precauciones razonables, de acuerdo con las políticas de BCH, para garantizar la seguridad física de la información y las instalaciones confidenciales.

Todos los sistemas de comunicaciones, el correo electrónico, el acceso a Internet o los correos de voz de BCH son propiedad de BCH y se deben utilizar principalmente con fines comerciales. El uso personal limitado y responsable de los sistemas de comunicaciones está permitido de acuerdo con las políticas de BCH; sin embargo, BCH se reserva el derecho de monitorear el uso de sus recursos de medios electrónicos y de tomar las medidas disciplinarias apropiadas en caso de uso indebido.

Todos los materiales de mercadotecnia y relaciones públicas deben reflejar de manera precisa y honesta el servicio disponible y los niveles aplicables de licencia y acreditación, y deben cumplir con las leyes y las regulaciones aplicables fiables en materia de publicidad y no discriminación. Estos materiales, así como otras comunicaciones con organizaciones o individuos externos, no pueden desacreditar a ningún paciente, empleado o competidor (incluidos sus instalaciones y servicios). Dichos materiales pueden, en cambio, hacer comparaciones justas de los competidores al enfatizar con exactitud objetiva las ventajas de las instalaciones y servicios de BCH.

CALIDAD DE ATENCIÓN:

El Hospital se compromete a proporcionar a los pacientes la mejor calidad de atención y servicios posibles, de conformidad con los más altos estándares éticos, comerciales y legales. Como parte de este compromiso, nos aseguraremos de que los sistemas necesarios de aseguramiento de calidad y las funciones relacionadas se implementen y funcionen de manera efectiva; que los datos relacionados con la calidad se recopilen y reporten según sea necesario, y que realicemos procesos de mejora de la calidad continuos y proactivos para abordar las lagunas en el sistema actual e identificar otras áreas de mejora. Todos los servicios proporcionados estarán en conformidad con las leyes y las regulaciones federales y estatales aplicables, y con otros requisitos aplicables en relación con la provisión de dichos servicios.

El Hospital se compromete a garantizar que todos los pacientes bajo su cuidado reciban un acceso rápido a toda la gama de servicios de atención médica necesarios y clínicamente apropiados a los que tienen derecho. El Hospital garantizará que la atención brindada al paciente cumpla con los estándares clínicos y de seguridad aceptables.

BCH no hace negocios, contrata, factura servicios prestados, ni acepta derivaciones de personas o entidades que estén excluidas, inhabilitadas o que de otra manera no sean elegibles para participar en los Programas Federales de Atención Médica.² El Personal debe informar a su supervisor o al Departamento de Recursos Humanos de inmediato si son excluidos, inhabilitados o no elegibles de otra manera para participar en cualquier Programa Federal de Atención Médica, incluidos Medicare y Medicaid, o si se dan cuenta de que alguien que hace negocios con o presta servicios a BCH, haya sido excluido, inhabilitado o no sea elegible. En cumplimiento de esta política, también se debe verificar regularmente al Personal en las listas de sanciones gubernamentales aplicables, como la Lista de Exclusión de Medicaid del Estado de Nueva York (NYS Medicaid Exclusion List), para ayudar a garantizar que el Personal no incluya un individuo o una entidad con delitos penales relacionados a la atención médica, o que estén excluidos, inhabilitados o no sean elegibles para participar en los Programas Federales de Atención Médica.

² "Programa Federal de Atención Médica", generalmente, hace referencia a cualquier plan o programa que brinde beneficios médicos, ya sea directamente, a través de un seguro o de otro modo, que sea financiado directamente, en su totalidad o parcialmente, por el gobierno de los Estados Unidos o por cualquier programa estatal de atención médica. Por ejemplo, algunos de los Programas Federales de Atención Médica más conocidos incluyen, entre otros, los programas de Medicare, Medicaid, TRICARE y para veteranos.

Además de los Estándares establecidos en el presente Código de Conducta, se espera que el Personal tenga y mantenga todas las licencias, registros y las certificaciones requeridas, y que cumpla con los estándares éticos y profesionales dictados por sus respectivas organizaciones profesionales y juntas de licencias. El Hospital tomará medidas de manera regular para garantizar el cumplimiento de todos los requisitos de acreditación federales y estatales aplicables.

Las leyes federales y estatales relacionadas con la promoción de la seguridad laboral y la prevención de riesgos relacionados con el trabajo están diseñadas para garantizar que los entornos laborales sean seguros. Se debe prestar la debida atención a esas leyes y regulaciones, así como a las políticas de seguridad institucional.

El uso ilegal, la venta, la compra, la transferencia, la posesión o la presencia en el cuerpo de drogas ilícitas están estrictamente prohibidos. También está estrictamente prohibido el consumo o la presencia en el cuerpo de bebidas alcohólicas durante el servicio.

La distribución y el manejo adecuados de los productos farmacéuticos se rigen por diversas leyes federales, estatales y locales. Además, estas leyes prohíben el desvío de todo medicamento recetado o sustancia controlada, por cualquier monto y por cualquier motivo, a una persona o una entidad no autorizada. La distribución de productos farmacéuticos adulterados, con error en la marca, mal etiquetados, vencidos o desviados es también una violación de las leyes federales y estatales.

Todos los empleados deben ser diligentes y vigilantes al cumplir con sus obligaciones de manejar y dispensar medicamentos recetados y sustancias controladas de acuerdo con todas las leyes, las regulaciones y los procedimientos institucionales aplicables.

CONDUCTA EMPRESARIAL Y ESTÁNDARES CORPORATIVOS:

Se espera que el Personal de BCH desempeñe sus deberes de buena fe y de la mejor manera posible, y que no participe en ninguna conducta ilegal, no ética, injusta o engañosa relacionada con las prácticas comerciales.

Todos los registros comerciales deben ser precisos, veraces y completos, sin omisiones materiales. De manera similar, todos los informes enviados a agencias gubernamentales, compañías de seguros u otros se deben realizar de manera precisa y honesta.

El Hospital renunciará a cualquier transacción u oportunidad comercial que pueda obtenerse únicamente por medios indebidos o ilegales, y no realizará ningún pago no ético o ilegal para inducir el uso de nuestros servicios.

El Hospital ha adoptado una Política de Conflicto de Intereses que, entre otras cosas, requiere que todos los fideicomisarios, funcionarios y empleados clave revelen posibles conflictos y transacciones con partes relacionadas cada año y en la medida en que surjan los conflictos. Todas las decisiones institucionales deben tomarse únicamente para promover los mejores intereses de BCH sin favor ni preferencias basadas en consideraciones personales y se espera que todos los empleados se comporten de forma ética en todos los asuntos y actividades institucionales. Los empleados deben cumplir con sus deberes y responsabilidades en todo momento en beneficio de BCH y deben usar sus recursos solamente para promover los objetivos institucionales. No se tolerará el robo de activos institucionales ni el uso del cargo de un empleado o la información confidencial para beneficio personal.

Todas las decisiones institucionales deben tomarse únicamente para promover los mejores intereses de BCH sin favor ni preferencias basadas en consideraciones personales, y se espera que todo el Personal se

comporte de forma ética en todos los asuntos y actividades institucionales. El Personal deben cumplir con sus deberes y responsabilidades en todo momento en beneficio de BCH, y debe usar sus recursos solo para promover los objetivos institucionales. No se tolerará el robo de activos institucionales ni el uso del cargo de un empleado o la información confidencial obtenida por beneficio personal. Para obtener información más completa y orientación sobre estos temas, consulte la política de BCH sobre conflictos de intereses.

Cualquier contacto con representantes de los gobiernos de ciudades, condados, estados o de ámbito federal con el fin de explicar o abogar por la posición del Hospital en diferentes temas, debe cumplir con las leyes aplicables en todo momento. Además, los cabilderos o las firmas de cabildeo pueden contratarse periódicamente para ayudar a promover los intereses institucionales, y se han establecido controles internos para asegurar que todas estas actividades sean apropiadas. Se debe obtener una autorización antes de involucrar a cualquier cabildero, asesor legal o consultor externo para emprender actividades de cabildeo o promover de otra manera los intereses institucionales con respecto a cualquier tema legislativo, regulatorio o gubernamental.

La participación en el proceso político es un derecho básico de nuestros empleados. Es importante, sin embargo, distinguir entre actividades políticas personales e institucionales. Las leyes federales y estatales limitan la naturaleza y el grado en que una organización puede participar en actividades políticas.

SUPERVISIÓN DE LOS ACTIVOS DE BCH/DEL PACIENTE:

Los gerentes, funcionarios y directores de BCH son responsables de establecer controles internos apropiados dentro de su(s) área(s) de competencia para salvaguardar los activos de BCH, garantizar la exactitud de los registros e informes financieros y mantener informes precisos de todas las transacciones. Se espera que el Personal observe las reglas y prácticas de BCH para salvaguardar no solo los activos de BCH, sino también los bienes que nuestros pacientes depositan con nosotros.

PRECISIÓN, RETENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS Y REGISTROS:

Todo el Personal de BCH es responsable de la integridad y precisión de nuestros documentos y registros comerciales para cumplir con los requisitos legales y reglamentarios, así como para garantizar que los registros estén disponibles para defender nuestras prácticas y acciones comerciales. Nadie puede alterar o falsificar información en ningún registro o documento.

Todos los registros deben completarse y conservarse de manera completa y precisa, de acuerdo con las prácticas comerciales adecuadas. Los registros médicos sirven como base para las decisiones de tratamiento para los pacientes, como un registro de los cursos históricos del tratamiento y respaldan la facturación de los servicios. En consecuencia, la creación adecuada y contemporánea de registros totalmente precisos y completos es un deber de todos los empleados.

Además, la Ley exige que se conserven ciertos tipos de registros médicos y comerciales, generalmente, durante un período de tiempo específico. Incluso si un documento se retiene por el período mínimo, se podría generar una responsabilidad legal si se destruye antes de su fecha de destrucción programada. En consecuencia, se han establecido políticas en áreas específicas para asegurar la retención durante los períodos requeridos.

Se espera que los empleados cumplan con el programa de retención y destrucción de registros para el departamento en el que trabajan. Las preguntas sobre la retención de documentos más allá del período de retención aplicable deben dirigirse a la administración del departamento y al director de Cumplimiento.

PRÁCTICA DE COMERCIO/CUESTIONES ANTIMONOPOLIO:

Estamos obligados a cumplir con todas las leyes antimonopolio diseñadas para preservar y fomentar la competencia leal y honesta dentro del sistema de libre iniciativa. Estas leyes podrían violarse al discutir los negocios de BCH con un competidor, como, por ejemplo, la forma en que se establecen los cargos de nuestros pacientes, o la divulgación de los términos de una relación con un proveedor. En general, evite discutir temas confidenciales con competidores o proveedores, a menos que hable con el director Legal de BCH.

Todas las actividades de marketing y publicidad por parte del Personal deben ser veraces y no engañosas, deben basarse en los méritos de los servicios proporcionados por el Hospital o, de lo contrario, deben estar de acuerdo con las leyes aplicables.

RELACIONES CON LOS MÉDICOS:

Cualquier acuerdo comercial con un médico o un grupo de médicos debe estar estructurado para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales. Dichos acuerdos deben estar por escrito y sujetos a aprobación según las políticas y los procedimientos de BCH.

ANTISOBORNOS Y DERIVACIONES:

Las leyes federales y estatales prohíben cualquier forma de soborno, división de honorarios, soborno o reembolso (en efectivo o en especie) para inducir la compra, recomendación de compra, reducción o limitación de servicios, o la derivación de cualquier tipo de bienes y servicios de atención médica o artículos, incluidos los que pagan los programas de Medicare y Medicaid. BCH no ofrece ni recibe incentivos, ni crea situaciones en las que el Hospital parece estar ofreciendo o recibiendo un incentivo inadecuado. En general, las leyes federales de fraude y abuso prohíben que los proveedores de atención médica ofrezcan o brinden incentivos a los beneficiarios de los Programas Federales de Atención Médica para alentar el uso de cualquier proveedor, artículo o servicio de atención médica en particular. El Personal no puede, en violación de las leyes vigentes o las políticas de BCH, ofrecer artículos o servicios gratuitos o por debajo del valor justo de mercado a los pacientes para atraer clientes a su negocio (lo que incluye regalos, propinas y otros artículos de valor).

Además, el Personal no puede ofrecer, pagar, solicitar o recibir ninguna remuneración (es decir, nada de valor) para o de cualquier persona o entidad que pueda comprometer la integridad del Hospital (o incluso crear una apariencia que comprometa la integridad del Hospital), o bajo circunstancias en las que la remuneración se ofrece, paga, solicita o recibe con el propósito de inducir o recompensar negocios entre las partes. No se puede dar ni aceptar efectivo o un equivalente del mismo bajo ninguna circunstancia.

El Hospital verificará que sus relaciones cumplan con las leyes federales y estatales aplicables en contra de derivaciones, que incluyen, entre otras, la Ley Antisobornos y las Prohibiciones sobre las autoderivaciones médicas (comúnmente conocidas como la Ley “Stark”).

INTEGRIDAD DE CODIFICACIÓN Y FACTURACIÓN:

El Personal debe cumplir con todas las leyes federales y estatales aplicables, y con las reglas y regulaciones de terceros que rigen la presentación de reclamos de facturación y declaraciones relacionadas. BCH se asegurará de que todas las facturas a los pagadores del gobierno y de terceros sean verdaderas y reflejen con precisión solo los servicios médicamente necesarios y otros datos necesarios proporcionados a nuestros pacientes. El personal tiene prohibido presentar de manera intencionada, o hacer que se presenten, reclamos de pagos o aprobaciones que sean falsas, ficticias o fraudulentas.

Por ejemplo, se requiere que el Personal cumpla con la Ley federal de reclamos falsos y las leyes estatales similares que, entre otros, prohíben la presentación intencionada de reclamos falsos y que tienen como objetivo disuadir el fraude y el abuso en los programas federales de atención médica. Se puede encontrar una descripción detallada de estas leyes en una política separada de BCH titulada “Cumplimiento de las leyes federales y estatales de reclamos falsos”. Se proporciona capacitación adecuada al Personal involucrado en el proceso de facturación, codificación y envío de reclamos.

Solo se pueden facturar los servicios médicamente necesarios, que sean congruentes con los estándares aceptados de atención médica. La facturación y codificación siempre deben basarse en la documentación adecuada de la justificación médica del servicio prestado y la factura presentada; y dicha documentación médica debe ser precisa, veraz y cumplir con todas las leyes, las normas y los reglamentos aplicables y otros requisitos. Se requiere que todo el Personal cumpla estrictamente con todas las leyes y las regulaciones relevantes.

Se prohíbe estrictamente que el personal y otras personas asociadas con el Hospital se involucren intencionadamente en cualquier forma de codificación ascendente de cualquier servicio u otra práctica de facturación que infrinja alguna Ley, norma, regulación u otro requisito aplicable. Además, toda la documentación, independientemente de los requisitos legales, debe ser suficiente para cumplir con los estándares internos del propio Hospital para garantizar la calidad de los servicios prestados.

BCH se compromete a cumplir con las leyes federales y estatales que requieren la presentación de informes de costos completos y precisos relacionados con las operaciones del Hospital. Esas leyes y regulaciones definen qué costos están permitidos, y describen las metodologías apropiadas para reclamar el reembolso del costo de los servicios prestados a los beneficiarios del programa. Todas las prácticas de facturación que incluyen, entre otras, la preparación y presentación de reclamos de facturación y declaraciones relacionadas, la preparación y presentación de informes de costos deben cumplir con todas las leyes y regulaciones federales y estatales, todos los demás requisitos aplicables y las políticas y los procedimientos de BCH. Los informes de costos están sujetos a una auditoría interna o externa para garantizar que cualquier problema identificado se corrija de manera oportuna.

Si ocurre algún error o falla, se informará a un gerente de manera oportuna y se corregirá de manera oportuna y apropiada. BCH informará, devolverá y explicará oportunamente cualquier sobrepago identificado recibido de un Programa Federal de Atención Médica u otros pagadores de acuerdo con las leyes, regulaciones y obligaciones contractuales aplicables.

REGISTROS MÉDICOS:

BCH se esfuerza por garantizar que los registros médicos sean precisos y brinden información que documente completamente el tratamiento brindado y respalde los reclamos presentados. La manipulación o la falsificación de registros médicos, documentos financieros u otros registros comerciales de BCH están estrictamente prohibidas.

INFORMES OBLIGATORIOS:

BCH se asegurará de que todos los incidentes y eventos que deben informarse según leyes, normas o reglamentos obligatorios federales y estatales se reporten de manera oportuna.

BCH se compromete a garantizar que todo el Personal, incluidos los médicos, la gerencia, los consultores y los proveedores y contratistas que prestan servicios, cumpla con todas las leyes y regulaciones aplicables, y las políticas y procedimientos internos diseñados para prevenir y disuadir el fraude, el derroche o abuso, las declaraciones y reclamos falsos y para asegurar la protección de los informantes.

El presidente y el director ejecutivo se asegurarán de que el Hospital cumpla con todos los requisitos de certificación en relación con la adopción, implementación y el mantenimiento de un Programa de Cumplimiento efectivo, así como con los requisitos de la Ley de Reducción del Déficit de 2005.

Además, el Hospital hará uso del proceso adecuado de autodivulgación o reembolso siempre que sea apropiado y con el asesoramiento y la asistencia de un asesor legal u otros, según sea necesario.

LICENCIA/ACREDITACIÓN:

BCH tiene licencia del Estado de Nueva York y está acreditado por la Comisión Conjunta. Estas y otras entidades que regulan el Hospital tienen numerosos requisitos que determinan cómo BCH prestará sus servicios. Se espera que el Personal esté familiarizado con las regulaciones que rigen su área y se mantenga al tanto de los nuevos desarrollos.

CONSULTAS POR PARTE DEL GOBIERNO:

Es política del Hospital cumplir con la ley, responder adecuadamente a todas las investigaciones o las consultas gubernamentales y garantizar que las agencias gubernamentales reciban con prontitud toda la información necesaria y apropiada. Cualquier miembro del Personal contactado por un funcionario federal o estatal de cumplimiento de la ley o agencia reguladora (por ejemplo, Medicare, Medicaid) que busque información sobre algún aspecto de BCH deberá notificarlo de inmediato a su supervisor y al director de Cumplimiento. Además, toda solicitud de documentos o citación se debe enviar sin demora al director de Cumplimiento, para coordinar nuestra respuesta y garantizar que sea precisa y completa. Cualquier acción por parte del Personal para destruir, alterar o cambiar un registro del Hospital en respuesta a una solicitud de dichos registros está prohibida, y la persona que realice tal acción estará sujeta a la acción disciplinaria apropiada, lo que incluye el despido inmediato, así como también posibles sanciones civiles o penales, consultas e investigaciones gubernamentales.

Blythedale Children's Hospital

CONFIRMACIÓN Y ACUSE DE RECIBO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Reconozco que he recibido y he leído el Código de Conducta del Blythedale Children's Hospital.

Yo afirmo lo siguiente:

Seguiré las normas establecidas en el Código de Conducta. Haré preguntas si no entiendo mis responsabilidades bajo el Programa de Cumplimiento del Hospital.

Si me doy cuenta de una posible violación del Código de Conducta, o si tengo inquietudes o preguntas acerca de la conveniencia de una práctica en el Hospital, informaré de tales problemas al director de Cumplimiento, a mi supervisor o a través de la Línea directa de Cumplimiento.

Entiendo que puedo estar sujeto a medidas disciplinarias u otras acciones correctivas que pueden llegar, incluso, al despido, la rescisión del contrato o la pérdida de privilegios, si incumplo las normas y los requisitos de nuestro Programa de Cumplimiento, lo que incluye los establecidos en el Código de Conducta o cualquiera de las políticas y los procedimientos correspondientes relacionados con el Programa de Cumplimiento.

Firma

Fecha

Nombre en letra de imprenta