

Código de Conducta



Índice

Introducción	1
I. Valores de Inova	3
• Misión	
• Nuestros Compromisos	
• Visión	
• Creencias	
• Ética Comercial	
II. Cumplimiento de Leyes y Reglamentos	3
III. Conducta en Ambientes de Inova	4
Conflictos de Intereses	
Regalos y entretenimiento	
Empleo de familiares	
Empleos externos y otras actividades	
IV. Libros y Registros	6
V. Cumplimiento de Normas en relación con la Codificación y la Facturación – Fraude y Abuso ..7	
VI. Relaciones con los Médicos	9
VII. Información Comercial Confidencial	10
VIII. Relaciones con los Pacientes	10
Derechos de los Pacientes	
EMTALA	
HIPAA	
IX. Regulaciones Comerciales y Antimonopolistas	12
X. Seguridad y Salud Ambientales/Ocupacionales	13
XI. Propiedad Intelectual	13
XII. Organización Sin Fines de Lucro, Exenta de Impuestos	13
XIII. Contratos con el Gobierno	14
XIV. Actividades de Investigación	15
Conclusión	15

Introducción

Este Código de Conducta (Código) describe el compromiso del Sistema de Salud de Inova (Inova)¹ acorde con los más altos estándares de honestidad e integridad. Este Código se aplica a la Junta Directiva de Inova, sus gerentes, empleados², médicos que trabajan en hospitales, y contratistas, subcontratistas u otros agentes que provean asistencia al paciente o que lleven a cabo tareas de facturación o servicios de codificación en nombre de Inova. Este código se aplica a la conducta de los médicos y practicantes asociados en salud (referidos como "Personal Médico") cuando practiquen en un hospital Inova u otro ambiente o cuando realicen negocios en representación de Inova. *Este Programa no intenta regir la práctica privada de médicos y practicantes asociados en salud.*

Se le entregará el Código, y usted será personalmente responsable por su cumplimiento. Cuando usted reciba el Código se le requerirá que certifique, por escrito, que usted ha recibido, leído, comprendido, y que se regirá por el Código de Conducta. Este Código no es un contrato. Inova puede alterar, enmendar o modificar este Código en cualquier momento sin notificación previa a ninguna persona o a ningún empleado. El Código no reemplaza las políticas y los procedimientos existentes de Inova, como los de las unidades operativas individuales de Inova o el Personal Médico. Este Código debe leerse en conjunción con las políticas y los procedimientos existentes de Inova, como por ejemplo, aquellos que puedan existir dentro de las subsidiarias, los centros y los departamentos individuales de Inova. En el caso de que existan políticas que sean más específicas que el Código, el Código se utilizará para complementar la política existente. En caso de que el Código entre en conflicto con una política existente de Inova, por favor, notifique a su gerencia u Oficial Principal de Cumplimiento de Normas inmediatamente e Inova examinará la política existente y actuará, si es apropiado, para reconciliar la inconsistencia.

Este Código se da con la intención de que sirva de complemento al Programa de Cumplimiento de Normas y Ética de Inova (Programa de Cumplimiento de Normas) para asegurar que Inova, a través de usted, sus empleados, directivos, contratistas y el Personal Médico, pueda prevenir y detectar contravenciones de las leyes federales, estatales y locales, así como de las políticas y los procedimientos de Inova. Ningún asunto es demasiado pequeño o poco importante para recibir la atención de su gerencia si cree que éste se refiere a cuestiones de este Código, del Programa de Cumplimiento de Normas, de la legislación aplicable o de la política de Inova. Usted puede siempre ponerse en contacto con el Oficial Principal de Cumplimiento de Normas en forma directa (**703-205-2337**) o con la Línea Directa de Cumplimiento de Normas de Inova (**1-888-800-4030**) si no se siente cómodo reportando directamente a la administración, o si siente que los intentos que ha hecho para hacerlo no han sido efectivos.

Debe siempre actuar con honestidad e integridad, y con los más altos estándares de conducta ética. Aplique su sentido común a este Código. Si cuestiona alguna situación o acción bajo este Código, el Programa de Cumplimiento de Normas, o las legislaciones federales o estatales, pregúntese lo siguiente sobre la situación o acción:

- ¿Es legal?
- ¿Es consistente con las políticas y procedimientos de Inova?
- ¿Cómo se sentiría usted si lo hiciera?
- ¿Cómo se sentiría usted si la situación continuara?
- ¿Cómo se vería ante la familia, los amigos, los pacientes y la comunidad?

Si después de preguntarse estos temas, tiene cualquier preocupación sobre la ética comercial, o el cumplimiento con el Código o los Programas de Cumplimiento, las leyes y los reglamentos

¹ Cuando se utiliza "Inova" en este documento y en el Programa de Cumplimiento de Normas y Ética que lo acompaña, este término se refiere a la sociedad matriz en sí (el Sistema de Salud de Inova) y a cada una de sus subsidiarias y divisiones.

² Cuando se utiliza "empleado" en este Código, debe entenderse como incluyendo a los directores de contratos no empleados.

aplicables, o las políticas y procedimientos de Inova, entonces es su deber reportar sus preocupaciones a la administración, al Oficial Principal de Cumplimiento de Normas, o a la Línea Directa de Cumplimiento de Normas y Ética. El cumplimiento con el Programa de Cumplimiento de Normas y Ética de Inova, con este Código y con las políticas y los procedimientos aplicables será un elemento al evaluar a cada empleado de Inova y contratista, y será considerado en la reunión de Personal Médico, procesos disciplinarios y de seguimiento conforme con lo que rige los estatutos del Personal Médico, reglamentos y regulaciones, y políticas.

Las contravenciones del Programa de Cumplimiento de Normas y Ética de Inova o del Código de Conducta pueden resultar en sanciones, y si son graves, pueden resultar en el despido laboral, terminación contractual, o su registro y/o privilegios como miembro del Personal Médico conforme a las normas que rigen los estatutos y políticas del Personal Médico. La decisión de qué tipo de medida disciplinaria es apropiada para la contravención se realizará de acuerdo con las políticas y procedimientos de Inova. Empleados vean el Documento Normativo de Recursos Humanos de Inova 3024.

I. Valores de Inova

Misión

La misión del Sistema de Salud de Inova es mejorar la salud de las comunidades diversas a las que servimos a través de la excelencia en el cuidado de la salud, la educación y la investigación.

Nuestros Compromisos

- Excelencia innovadora
- Interés genuino en las personas
- Comunidad

Visión

La visión de Inova es ser el mejor sistema de cuidado de la salud del mundo.

Creencias

Las creencias de Inova son Confianza, Respeto, Compasión, Infundir Poder, Integridad, Asociación, Calidad y Valor.

Ética Comercial

Inova confía en sus empleados, contratistas y Personal Médico para representar a la organización, sus creencias y valores, y para actuar en una forma irreprochable.

Siga siempre los más altos estándares de conducta, y condúzcase con honestidad e integridad. Siga siempre la letra y el espíritu de las leyes y los reglamentos aplicables, incluyendo las políticas y procedimientos de Inova. Diga siempre la verdad con una presentación completa y justa de los hechos y sin intentar engañar a la vez que respeta las reglas de confidencialidad del paciente y los estándares comerciales de confidencialidad.

II. Cumplimiento de Leyes y Reglamentos

Cumplimiento con todas las leyes y todos los reglamentos que se aplican a las operaciones, los negocios y las transacciones de Inova

- Coopere con los funcionarios del gobierno que son responsables de administrar y hacer cumplir las legislaciones aplicables y de regular las actividades de Inova.
- Si un abogado o un representante de una agencia del gobierno se pone en contacto con usted como parte de una investigación de Inova, comuníquese inmediatamente con la Oficina de Asesoría Legal General (703-289-2027) para asegurarse de que la agencia del gobierno reciba una cooperación completa. Inova brindará orientación a sus empleados, contratistas y al Personal Médico sobre cómo responder a investigaciones y preguntas.
- Si se pregunta si una acción es legal, o si está confundido sobre lo que significa una ley en particular, póngase en contacto con su gerencia, o con el Oficial Principal de Cumplimiento de Normas.
- Si sospecha que se ha producido una contravención de este Código, la legislación o las políticas o procedimientos de Inova, repórtelo al Oficial Principal de Cumplimiento de Normas, o a su gerencia, quienes lo reportarán al Oficial Principal de Cumplimiento de Normas.

Si reporta una preocupación suya al Oficial Principal de Cumplimiento de Normas, su identidad se mantendrá CONFIDENCIAL, en tanto esto sea posible. Puede ser necesario que el Oficial Principal de Cumplimiento de Normas, para investigar en forma efectiva temas relativos al cumplimiento de normas, divulgue la identidad de las personas que reportaron presuntas contravenciones. Se realizarán todos los esfuerzos razonables para proteger la identidad de las personas que deseen tal protección. Las políticas de Inova prohíben cualquier represalia contra un individuo que reporta una contravención potencial o posible de buena fe. Informar “de buena fe” significa que las personas reportarán acerca de instancias que ellos creen que han sido

contravenciones o donde existe la posibilidad o la probabilidad de que ocurra una contravención. Significa también que los empleados no harán informes frívolos o falsos, y que no utilizarán los distintos mecanismos para reportar como represalia contra otros individuos. El cumplimiento con el Programa de Cumplimiento de Normas y Ética, este Código y las políticas y los procedimientos aplicables será un elemento en la evaluación de todos los empleados de Inova y contratistas, y será considerado en la reunión de Personal Médico, procesos disciplinarios y de seguimiento conforme con lo que rige los estatutos del Personal Médico, reglamentos y regulaciones, y políticas.

III. Conducta en Ambientes de Inova o en tanto actúen en representación de Inova

Mantenimiento de un entorno de trabajo en Inova libre de acoso, de drogas ilegales, de alcohol y de discriminación ilegal

- Inova se compromete a proveer un entorno de trabajo eficiente y productivo.
- Realice sus obligaciones en forma segura, competente, eficiente y de manera que proteja los intereses de Inova, los intereses de usted y de los pacientes de Inova.
- Se espera que usted se conduzca en una forma que refleje honestidad e integridad personales, que se refleje positivamente sobre Inova y que cumpla con la obligación de Inova de proveer un cuidado de calidad a los pacientes.
- Si usted es un empleado, usted debe cumplir con todas las leyes federales y estatales aplicables, incluyendo aquellas relacionadas con la discriminación basada en la edad, la raza, la religión, el sexo, la orientación sexual o la discapacidad, y aquellas relacionadas con pagos por compensaciones y horas extras.
- Debe cumplir con todas las leyes federales y estatales que prohíben el abuso de sustancias en el ámbito laboral y con la Política de Ámbito Laboral Libre de Drogas de Inova. Es una contravención de la ley y de la política de Inova utilizar drogas ilegales o alcohol en el lugar de trabajo. Si utiliza drogas ilegales o alcohol, puede ser sancionado, incluyendo terminación de su empleo o su registro y/o privilegios como miembro del Personal Médico conforme a las normas que rigen los estatutos y políticas del Personal Médico. Empleados vean el Documento Normativo de Recursos Humanos de Inova 7002.
- Inova es un empleador de iguales oportunidades: los empleados serán reclutados, contratados, promovidos, transferidos, se los bajará de categoría o serán despedidos en base a su capacidad, experiencia y desempeño, sin reparar en la edad, la raza, el color, la religión, la nacionalidad de origen, el sexo, la orientación sexual o la discapacidad.
- Si usted es un empleado y considera que pudo haber sido discriminado de forma ilegal, reporte rápidamente esta situación a su gerencia o al director de Recursos Humanos de su unidad operativa.
- El acoso sexual incluye los avances sexuales, la solicitud de favores sexuales, o cualquier conducta verbal, visual o física sexualmente ofensiva, y no está permitido.
- Si cree que puede haber sido acosado en forma ilegal, reporte rápidamente esta situación a su gerencia o al director de Recursos Humanos de la unidad operativa que corresponda.
- Los empleados deberán remitirse al manual del empleado de Inova para mayor información sobre lo que se considera conducta inaceptable. Vea el Documento Normativo de Recursos Humanos de Inova 2005.

Conflictos de Intereses

No se involucre en ninguna actividad que esté en conflicto con los intereses de Inova

- Los empleados tienen un conflicto de intereses si sus actividades externas (aquellas que no están directamente relacionadas con sus tareas en Inova) lo influenciase para

- realizar su trabajo (o cualquier parte del mismo) en una forma tal que sea contraria a los intereses de Inova o al beneficio propio de los pacientes de Inova.
- Los empleados deben promover y proteger los intereses de Inova y el de los pacientes de Inova en todo momento, y no deben comprometerse en actividades para beneficio personal o el beneficio de terceros que puedan dañar en alguna forma a Inova.
 - Los contratistas y miembros del Personal Médico tienen un conflicto de interés si sus actividades externas los influyen a desarrollar sus obligaciones formales en los ambientes de Inova, o en representación de Inova, de forma tal que sea contraria a los intereses de Inova o al mejor beneficio de los pacientes de Inova.
 - Los contratistas deben promover y proteger los intereses de Inova y el de los pacientes de Inova, y no deben comprometerse en actividades para beneficio personal o el beneficio de terceros que puedan dañar en alguna forma a Inova mientras trabajen en representación de Inova.
 - No utilice su puesto en Inova para su beneficio personal o para ayudar a otros a obtener ganancias de cualquier forma, a expensas de Inova.
 - Evite las situaciones que parezcan ser un conflicto de intereses.
 - Cualquier conflicto de intereses debe ser informado a su supervisor o gerente y al Oficial Principal de Cumplimiento de Normas.
 - Si cree que una actividad puede representar un conflicto de intereses, notifique a su gerencia (aun si no está seguro). Si su gerencia no está seguro si la situación constituye un conflicto, ellos consultarán al Oficial Principal de Cumplimiento de Normas y/o a la Oficina de Asesoría Legal General de Inova.
 - Remítase a la política de conflicto de interés de Inova y procesos de descubrimiento para información adicional.

Las siguientes reglas cubren algunos posibles conflictos de intereses, pero no representan un listado completo:

Relaciones con proveedores, competidores, empleados de Inova y sus familias

- Si trata con contratistas, proveedores, vendedores o competidores, no debe aprovechar su puesto en Inova para cualquier tipo de beneficio personal.
- Si usted es un empleado, no puede obtener un beneficio personal de una oportunidad comercial que sea (o parezca ser) de interés para Inova, salvo que usted tenga el permiso de su vicepresidente.
- Si posee cualquier interés en una compañía – por ejemplo, una compañía que su familia posee – o un empleo u otra relación de compensación con una compañía, no puede llevar a cabo negocios con esa compañía en nombre de Inova salvo que haya recibido antes la aprobación del Oficial Principal de Cumplimiento de Normas y del Vicepresidente Adjunto (AVP, por sus siglas en inglés), Administración de Materiales.
- No puede llevar a cabo negocios con un familiar en nombre de Inova, salvo que haya antes notificado y recibido la aprobación del Oficial Principal de Cumplimiento de Normas y del Vicepresidente Adjunto, Administración de Materiales.

Regalos y entretenimiento

Aceptar regalos o entretenimiento de personas o compañías que realizan, o buscan realizar, negocios con Inova puede causar a menudo un conflicto de intereses o lo que parece ser un conflicto. Los conflictos, o lo que parece serlo, pueden ser muy dañinos para la reputación de Inova y para la confianza entre Inova, sus clientes y socios. Las reglas que continúan abajo son aplicables a todos los empleados de Inova en todo momento y aplican también a contratistas y miembros del Personal Médico en desarrollo de sus funciones en plena capacidad en representación de Inova.

Reglas respecto a regalos y entretenimientos;

- No acepte regalos ni favores de cualquier persona o compañía que realice (o busque realizar) negocios con Inova.
 - No acepte ningún regalo que sea dinero o similar al dinero (los cheques-regalo son como dinero). Cualquier individuo u organización que quiera hacer un regalo que sea dinero o similar al dinero, debe ser enviado a la Fundación Inova.
- Si usted es empleado de Inova, no acepte regalos ni favores de los pacientes de Inova.

- Puede, con la aprobación de su gerencia, aceptar un pequeño regalo de valor mínimo (por ejemplo, una gorra, una camiseta, una lapicera barata, un jarro para café o un objeto promocional de un vendedor) siempre que esto no influya en la manera en la que usted realiza su trabajo.
- Puede, con la aprobación de su gerencia, aceptar entretenimientos relacionados con situaciones comerciales que sean razonables. Por ejemplo: una cena para hablar sobre los negocios de Inova con alguien que realiza negocios con Inova. Sin embargo, utilice el sentido común y asegúrese de que el entretenimiento no sea excesivo y no influya en el desempeño de su trabajo.
- Puede, con la aprobación de su gerencia, aceptar objetos perecederos o de consumo que sean entregados por vendedores o por un paciente en tanto la entrega de estos objetos no se frecuente, sean de un valor razonable, sean consumidos o disfrutados por el personal en el trabajo y no causen un conflicto o lo que parezca un conflicto de intereses (ejemplos: alimentos en épocas de festividades, alimentos ofrecidos durante una sesión de capacitación por un vendedor, flores de un paciente, o pizza ofrecida para el personal por parte de la familia de un paciente).

Empleo de familiares

- Respecto a la política de empleo de Inova, la contratación o promoción de un empleado es prohibida si ese empleado estará supervisando, o será supervisado por, un miembro de su propia familia. Vea el Documento Normativo de Recursos Humanos de Inova 3004.

Empleos externos y otras actividades

- Los empleados no deben involucrarse en actividades durante sus horas de trabajo que no estén relacionadas con negocios de Inova.
- Los empleados, contratistas, y miembros del Personal Médico no deben utilizar el equipamiento, los suministros o la información de Inova, incluyendo pero no limitado a los listados de clientes, los informes financieros, los planes de negocios o planes estratégicos, las listas de vendedores, los cronogramas de honorarios o tasas de reembolso, o información de comercialización en relación con cualquier actividad que no sea de Inova.
- Los empleados pueden trabajar en otro empleo (trabajar por su cuenta o para otros) fuera de su trabajo en Inova siempre que no tenga un efecto adverso para Inova sobre su desenvolvimiento laboral o cree un conflicto de intereses. Si cree que un trabajo externo puede causar un conflicto, el empleado debe recibir la aprobación de su gerencia.
- Los directivos y oficiales de Inova, deben notificar al Oficial Principal de Cumplimiento de Normas de Inova si se convierten en director u oficial (o acepta un puesto de responsabilidad, remunerado o no) en cualquier otra compañía.

Inova podrá no tratar o emplear a un individuo o a una organización que haya sido excluida de la participación en los programas Medicare o Medicaid (Vea el Documento Normativo de Recursos Humanos de Inova # 3004)

- Como parte de la implementación de este Código y del Programa de Cumplimiento de Normas, Inova monitoreará la lista de individuos y organizaciones denominados “proveedores excluidos”.

IV. Libros y Registros

Mantenga registros precisos

- Los libros y registros incluyen, pero no se limitan a, las historias médicas de los pacientes, los registros médicos, las anotaciones clínicas, los informes financieros, los registros de contabilidad, los informes de investigación, los informes de gastos, las planillas de horarios y cualquier otro documento que pueda reflejar los negocios de Inova.
- Registre todas las entradas en los libros y registros de Inova en forma precisa y oportuna.
- No registre ninguna información falsa o engañosa en ninguno de los libros o registros de Inova.

- Toda entrada que se realiza tarde debe estar anotada como tal e incluir la fecha y hora en que se realiza la entrada. Toda entrada tardía debe estar realizada de esta manera para evitar engañar a los potenciales lectores sobre cuándo y cómo se realizó la entrada.
- Asegúrese de que todos los informes, los registros y los documentos de Inova reflejen en forma precisa el desarrollo y muestren el resultado de las operaciones.
- Asegúrese de que los registros e informes cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las regulaciones de los Centros federales para los Servicios de Medicare y Medicaid (Centers for Medicare and Medicaid Services, CMS) (Medicare y Medicaid), el Departamento de Servicios de Asistencia Médica (Department of Medical Assistance Services, DMAS) (Medicaid), las Comisiones Unidas en Acreditación de las Organizaciones de Salud (JCAHO) y todas las demás normas aplicables.
- Cumpla con todos los procedimientos de auditoría interna de Inova.
- No se involucre en ninguna transacción “fuera de los libros” que no esté precisamente reflejada en los libros y registros de Inova.

V. Cumplimiento de Normas en relación con la Codificación y la Facturación – Fraude y Abuso

Inova espera que sus empleados, contratistas, y Personal Médico sigan todos los reglamentos que se relacionan con la codificación y la facturación. Los empleados, contratistas, y el Personal Médico deben abstenerse de conductas que puedan violar las leyes de fraude y abuso o las referidas a falsas denuncias. Estas leyes prohíben: (1) los pagos directos, indirectos o disfrazados por la derivación de pacientes; (2) la facturación por ciertos servicios solicitados por los médicos cuando Inova posee una relación financiera salvo que dicha relación constituya una excepción a la regulación; (3) la presentación de reclamaciones falsas, fraudulentas o engañosas a cualquier entidad del gobierno o a terceras partes que abonan, incluyendo reclamaciones por servicios no prestados, reclamaciones que caracterizan al servicio en forma diferente a como el servicio fue efectivamente proporcionado, o reclamaciones que no cumplan con el programa aplicable o con los requisitos contractuales, y (4) realizar declaraciones falsas ante una persona o entidad para obtener o retener la participación en un programa o para obtener pagos por cualquier servicio. Inova desarrolló su Programa de Ética y Cumplimiento de Normas y mantiene una política (Política de Cumplimiento Regulatorio 001 - Compromiso Corporativo de Cumplimiento) diseñando, implementado, y reforzado de manera que éste sea efectivo en la prevención y observación de actos de incumplimiento, incluyendo infracciones de fraude o leyes de abuso y leyes estatales y federales de falsos reclamos. Cualquier infracción a estas normativas será sujeta a que Inova o la persona sea pasible de severas sanciones civiles y penales.

Acto de Solicitudes Falsas

Constituye una infracción al Acto de Fraude de Virginia contra Contribuyentes y al Acto de Denuncias Falsas Federales, bajo conocimiento presentar, u ocasionar que se presenten, solicitudes falsas o fraudulentas al gobierno. También constituye una infracción realizar o utilizar registros que confundan o efectuar declaraciones incorrectas o falsas. Cualquiera que tenga conocimiento de tal infracción, que ignora la veracidad o falsedad de la información, o que actúa en contravención de la verdad o falsedad de dicha información podría violar el Acto de Fraude de Virginia contra Contribuyentes y el Acto de Denuncias Falsas Federales. Asimismo, es una contravención omitir hechos importantes respecto a solicitudes presentadas o la información provista. Estas leyes sirven para prevenir y detectar fraude, pérdida y abuso en programas de cuidado de salud gubernamental como ser Medicare, Medicaid y Tricare.

Cualquier persona u organización que infrinja el Acto Federal de Reclamos Fraudulentos es responsable frente al gobierno por sanciones no menores de \$5,500 y no mayores a \$11,000 por cada solicitud falsa, mas tres veces del monto pagado por el gobierno por la solicitud. Cualquier persona u organización que infrinja el Acto de Fraude de Virginia contra Contribuyentes es

responsable frente a la Comunidad de Virginia por sanciones no menores a \$5,000 y no mayores a \$10,000 por cada solicitud falsa, mas tres veces del monto pagado por Virginia por la solicitud.

Es muy importante para Inova que cada empleado, contratista, y el Personal Médico realice todo esfuerzo para asegurar que las solicitudes a Inova sean precisas y libres de confusiones que puedan contravenir leyes estatales o federales. Inova espera que los empleados, contratistas, y el Personal Médico informe a la gerencia o al Oficial Principal de Cumplimiento cualquier incidente que consideren que pueda contravenir las presentes leyes.

Ambos, el Acto de Fraude de Virginia contra Contribuyentes y el Acto Federal de Solicitudes Falsas proveen ciertas protecciones para personas que informen sobre lo que consideren es una infracción de la ley federal o estatal. Los empleados, contratistas, y el Personal Médico están protegidos contra discriminación, represalias, o venganzas si ellos informan posible infracción al gobierno. Las políticas de Inova prohíben también cualquier tipo de represalia, venganza, o discriminación contra cualquier empleado, contratista, o Personal Médico si ellos informan sobre una posible infracción.

Mantenga registros precisos de los servicios de asistencia médica que brinda Inova
Todas las facturas, las reclamaciones y las solicitudes de reembolso y toda la documentación que sustenta esas reclamaciones o solicitudes deben ser completas y precisas y deben reflejar servicios razonables y necesarios solicitados por un profesional médico debidamente licenciado. Las facturas y las reclamaciones deben cumplir con los reglamentos aplicables. La codificación debe ser precisa, reflejar adecuadamente los servicios brindados y ser consistente con las reglas y los estándares aplicables. Los informes de costos deben ser precisos, reflejar adecuadamente las estadísticas, los cargos y los costos de los servicios brindados y deben cumplir con las leyes, los reglamentos y los lineamientos federales y estatales.

Los siguientes son ejemplos de actividades ilegales:

- * facturar por suministros o servicios que no se brindaron o facturar más de una vez por el mismo servicio
- * describir en forma fraudulenta los servicios brindados
- * certificar en forma fraudulenta que los servicios eran médicamente necesarios
- * cobrar o intentar cobrar sumas que excedan el copago y las cantidades deducibles de un beneficiario de Medicare o de Medicaid que tiene beneficios asignados
- * solicitar, ofrecer o recibir sobornos, devoluciones de dinero o cualquier otra forma de pago, a cambio de la derivación de pacientes
- * ofrecer objetos o servicios valiosos a beneficiarios de Medicare o Medicaid para atraer clientes
- * brindar incentivos financieros para limitar los servicios a los pacientes de Medicare

Además:

- Si usted descubre una reclamación inexacta, notifique inmediatamente a la gerencia o al Oficial Principal de Cumplimiento de Normas, incluso si la factura o la reclamación han sido ya presentados para reintegro.
- Si sus obligaciones incluyen el hecho de brindar un servicio por el cual Inova factura a un pagador o a un paciente, usted debe estar (1) licenciado/acreditado para brindar el servicio o (2) especialmente capacitado para brindar el servicio si esto es requerido por la ley/regulación estatal que regula el ejercicio de su especialidad y cualquier requisito nacional para licencias o acreditaciones³.
- No debe realizar afirmaciones falsas ni inexactas en ningún momento acerca de las obligaciones de Inova o acerca de los servicios provistos por Inova. Esto es particularmente importante si participa en el procesamiento de reclamaciones o en cualquier otra parte de los procesos de documentación y reintegros. Efectuar falsas afirmaciones o falsas representaciones que incluyan realizar afirmaciones que usted sabe que no son ciertas o que usted cree que no sean ciertas, omitir hechos importantes

³ Esta norma no se aplica cuando Inova posee información por escrito que indica que la utilización de personal sin licencia o acreditación está permitida por el pagador y las leyes y los reglamentos aplicables.

acerca de la información provista, o permitir que alguien confíe en información provista cuando usted cree que ésta no sea precisa.

VI. Relaciones con los Médicos

A. Mantenga relaciones de trabajo positivas con los médicos

- Debido a que Inova se compromete a mantener relaciones de trabajo positivas con los médicos que trabajan en los hospitales y en otros centros de Inova, es importante que usted respete los derechos legales de los médicos, así como sus derechos bajo las políticas de Inova.
- Inova considera de manera justa, inmediata y razonable a todos los profesionales médicos que soliciten pertenecer al Personal Médico de un hospital u otro centro de Inova, sin discriminación por motivos de edad, raza, color, religión, nacionalidad de origen, sexo, orientación sexual o discapacidad. Todas las solicitudes se consideran según los estatutos y los reglamentos del Personal Médico.
- No se involucre en relaciones financieras con médicos en nombre de Inova que puedan violar las leyes estatales o federales, tales como el estatuto federal contra el Fraude y Abuso (conocida comúnmente como la Ley Antisobornos), la ley federal de auto-derivación de pacientes (la Ley Stark), o las prohibiciones estatales sobre auto-derivación de pacientes por parte de los médicos. Si tiene alguna pregunta sobre cualquiera de las leyes mencionadas en esta sección, o sobre otras normas que afecten la relación financiera con los médicos, póngase en contacto con la Oficina de Asesoría Legal General de Inova.

B. Nunca ofrezca, solicite, pague o reciba dinero, regalos o servicios ni nada de valor a cambio de la derivación de pacientes, o para alentar la compra de objetos o servicios

- Nunca ofrezca, pague, solicite o reciba ningún dinero, regalos, favores o servicios, ni nada de valor a cambio de la derivación de -- o por recibir derivaciones de -- pacientes.
- No ofrezca, pague, busque o reciba ningún dinero, regalos, favores o servicios, ni nada de valor por alentar a alguien a que adquiera productos o servicios.
- Recuerde que es ilegal dar a un médico (u a otros proveedores de asistencia médica) tratamientos especiales, dinero, favores o servicios a cambio de que deriven pacientes (o de que recomienden otros clientes). Esto no significa únicamente dar al médico dinero a cambio de que derive pacientes o de que recomiende otros clientes, sino también brindar al médico servicios gratuitos o con descuentos o cualquier otra cosa de valor, como uso gratuito de oficinas o suministros gratuitos.

Por ejemplo, es una contravención de la legislación federal y de la política de Inova:

- * pagar a un médico por derivar pacientes o por recomendar otros clientes
- * brindar servicios de facturación, de enfermería u otros servicios de personal en forma gratuita o con descuentos significativos
- * pagar más que el valor justo de mercado por bienes o servicios
- * otorgar a los médicos dinero o regalos de un valor más que insignificante
- Si tiene algún cuestionamiento conforme a las leyes de fraude y abuso o a este Código, notifique a la gerencia y/o al Oficial Principal de Cumplimiento de Normas.
- **Si reporta una preocupación a la gerencia o al Oficial Principal de Cumplimiento de Normas, su identidad se mantendrá confidencial en tanto sea posible.**

- El Asesor Legal General de Inova debe revisar todos los acuerdos con cualquier fuente de derivación de pacientes (por ejemplo: médicos, vendedores, proveedores), incluyendo los contratos por servicios, alquileres, acuerdos de reclutamiento y préstamos.

C. No realice acuerdos con médicos que no cumplan con la ley federal de auto-derivación de pacientes por parte de los médicos (Ley Stark)

- La ley federal de auto-derivación de pacientes por parte de los médicos, conocida comúnmente como la “Ley Stark” prohíbe en general a los médicos derivar a los

pacientes de Medicare a un centro para ciertos servicios de asistencia médica, si ese médico tiene una relación financiera con el centro, salvo que la relación esté dentro de una excepción a las regulaciones.

- Consulte con la Oficina de Asesoría Legal General de Inova antes de brindar (o acordar brindar) cualquier compensación directa o indirecta a un médico o a un familiar inmediato de un médico. La compensación indirecta puede tener la forma de un servicio o suministro en forma gratuita o con descuentos, o cualquier otra cosa de valor para el médico.

VII. Información Comercial Confidencial

No revele información comercial confidencial de Inova a personas no autorizadas.

En el transcurso de sus obligaciones, es posible que se entere de secretos comerciales, información propietaria, información comercialmente sensible y otras informaciones financieras sobre Inova.

No revele ninguna información confidencial a personas que no se supone que la posean, incluyendo a todas las personas fuera de Inova o a personas dentro de Inova que no estén autorizadas a tener acceso a la información.

Algunos ejemplos de información comercial confidencial son:

- * Estimaciones de ganancias de Inova
 - * Expansión o reducción de las operaciones de Inova
 - * Aumento o la disminución de los negocios de Inova
 - * Propuestas de uniones de empresas o de adquisiciones que involucren a Inova
 - * Préstamos de Inova
 - * Casos judiciales que involucren a Inova de cualquier forma
 - * Cambios o hechos que involucren al grupo gerencial superior de Inova
 - * Compras o ventas importantes de Inova
 - * Listados de clientes o de vendedores
 - * Cronogramas de honorarios
 - * Tasas o métodos de reembolso
- No utilice la información comercial confidencial en ninguna manera que no esté directamente relacionada con las actividades comerciales autorizadas de Inova, ya sea durante o después de su relación con Inova.
 - No brinde ninguna información comercial confidencial de Inova a los competidores, los proveedores y contratistas de Inova, o a otros empleados de Inova, contratistas, o miembros del Personal Médico que no necesiten la información para desarrollar sus obligaciones.
 - Necesita la aprobación de la gerencia antes de compartir información con un competidor, un proveedor o un contratista.

VIII. Relaciones con los Pacientes

Inova recoge la información sobre el estado de salud del paciente, su historial, su medicación y sus enfermedades familiares para brindar la mejor asistencia posible. Se espera que usted entienda la naturaleza sensible de esta información y que sostenga el compromiso de Inova de mantener la confidencialidad de la información del paciente. No utilizará ni revelará la información específica de un paciente a menos que esté permitido o que sea requerido por ley, salvo que el paciente haya autorizado esa revelación. Nunca utilice o revele información confidencial en una forma que viole los derechos a la privacidad de nuestros pacientes. No tiene derecho a acceder a información sobre el paciente salvo a aquella que sea necesaria para realizar sus obligaciones. Cada paciente espera que su privacidad sea protegida y que la información específica de ese paciente sea revelada sólo a las personas autorizadas por la legislación o por el paciente.

Derechos de los Pacientes

Los pacientes deben recibir asistencia médica de calidad que sea brindada en forma considerada, respetuosa y económica

- Los pacientes tienen derecho a ser informados sobre su derecho a realizar instrucciones anticipadas.
- Los pacientes tienen derecho a conocer los nombres de todos los médicos, las médicas, los enfermeros, las enfermeras y otro personal hospitalario que los asista.
- Los pacientes deben tener la oportunidad de hablar regular y abiertamente con los médicos que los asisten sobre sus diagnósticos, los tratamientos prescritos, el pronóstico de sus enfermedades o lesiones, y cualquier cuidado posterior que puedan requerir.
- Los pacientes deben ser advertidos si el hospital o sus agentes se proponen participar en, o realizar, experimentación en humanos que afecte su asistencia o tratamiento. Ellos tienen el derecho a negarse a participar en tales proyectos de investigación.
- Los pacientes tienen derecho a la privacidad y confidencialidad en relación con su asistencia médica, su diagnóstico y su historia médica.
- Los pacientes tienen derecho a tener información sobre la cuenta a pagar del hospital, incluyendo el envío por correo de copias de la cuenta si las solicitan.
- Los pacientes tienen derecho a un acceso imparcial a todos los servicios hospitalarios, sin consideración de raza, color, credo, nacionalidad de origen, sexo, orientación sexual, discapacidad o capacidad de pago.

Ley de Tratamiento Médico de Emergencia y Parto Activo (EMTALA)

- Todo individuo que acude a un departamento dedicado a emergencias de Inova solicitando, o en nombre de quien se solicita, una revisión o un tratamiento para una afección médica recibirá una evaluación médica apropiada. De la misma forma, cualquier persona que esté en una propiedad hospitalaria de Inova diferente a la de un departamento dedicado a las emergencias, y que solicite, o en nombre de quien se solicita, una revisión o un tratamiento para una afección médica de urgencia recibirá una evaluación médica apropiada. Todas las personas a las que se les determine que poseen una afección médica de emergencia recibirán el tratamiento necesario para estabilizar su condición, dentro de las posibilidades del personal y el centro y la capacidad disponible en el hospital o en el departamento dedicado a emergencias, fuera de la institución, brindado por el proveedor.

Para información adicional sobre EMTALA (Ley de Tratamiento Médico de Emergencia y Parto Activo), vea la Política Administrativa de Inova: Evaluación, Estabilización y Transferencia Médicos, Cumplimiento de Normas según EMTALA.

Proteja la integridad de la toma de decisiones clínicas, sin considerar acuerdos de compensaciones o de compartir riesgos con líderes del sistema, gerentes, personal clínico o profesionales licenciados independientes

- Las decisiones clínicas deben basarse en las necesidades médicas identificadas del paciente.
- No se deben utilizar incentivos económicos para reducir la asistencia médicamente necesaria.

Vea “Derechos y Responsabilidades del Paciente” en el manual del paciente.

Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud de 1996 (HIPAA)

- Los pacientes tienen derecho a la privacidad y confidencialidad en relación con su asistencia médica, diagnóstico, e historia clínica. La ley HIPAA (Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud) incluye reglamentos sobre la privacidad y la seguridad de la información de los pacientes. La ley HIPAA regula la forma en que Inova puede utilizar y revelar la información de salud protegida (PHI). Esta información incluye toda la información de salud identificable individualmente, tales como las historias médicas, las facturas de pacientes y los registros electrónicos que identifican a los pacientes. Las normas de privacidad de la ley HIPAA permiten a Inova utilizar y revelar la información del paciente para tratamientos, pagos, operaciones de asistencia médica y para otras actividades requeridas por la ley. Las normas de seguridad de la ley HIPAA regulan la forma en que Inova debe salvaguardar la información de los pacientes.
- Debe seguir los reglamentos de la ley HIPAA en todo momento. Para mayor información sobre la ley HIPAA, puede remitirse a las políticas y a los procedimientos de la ley HIPAA que están publicados en InovaNet. Si tiene alguna pregunta sobre cómo usted puede acceder, utilizar o revelar información sobre los pacientes, debe ponerse en contacto con la gerencia o con el Oficial Principal de Privacidad llamando al 703-205-2337.

IX. Regulaciones Comerciales y Antimonopolistas

Evite actividades que reduzcan o eliminen la competencia, controlen precios, dividan los mercados o excluyan a los competidores

- El propósito de las leyes antimonopolistas y de regulación de comercio es proteger a Inova y a otras compañías e individuos de prácticas comerciales injustas, promover la competencia y preservar el sistema de libre empresa.
- Las leyes antimonopolistas y de regulación del comercio están basadas en la creencia de que los negocios y los individuos deben actuar en forma independiente para el beneficio económico de todos.
- Cuando realice negocios en representación de Inova, debe cumplir estrictamente con todas las leyes antimonopolistas. No puede actuar en forma personal de manera que viole las leyes antimonopolistas y no puede autorizar, ordenar, aprobar o disculpar a otra persona que lo haga.
- Recuerde que sus actividades pueden ser revisadas por el gobierno para determinar si cumplen con las leyes antimonopolistas y de regulación del comercio.
- No participe de entendimientos o acuerdos (escritos u verbales) que reduzcan o eliminen en forma ilegal la competencia o que establezcan precios o dividan los mercados con un competidor.
- Si realiza negociaciones y celebra un contrato en nombre de Inova con un competidor, competidor potencial, contratista o proveedor, el contrato debe ser competitivo, es decir, debe basarse en factores tales como el precio, la calidad y el servicio.
- Si asiste a reuniones de asociaciones comerciales o profesionales, o entra en contacto de otras maneras con competidores, sea particularmente cuidadoso y no realice ninguna acción que pueda interpretarse como connivencia o cooperación ilegal entre competidores.
- Si se pregunta cómo las leyes antimonopolistas y de regulación del comercio pueden aplicarse a una situación particular, o si sospecha que alguien ha violado una ley antimonopolista o de regulación del comercio, consulte con la Oficina de Asesoría Legal General de Inova.

X. Seguridad y Salud Ambientales/Ocupacionales

Mantenga un entorno de trabajo seguro y saludable

- Cumpla en todo momento con las políticas de seguridad y salud ambientales y ocupacionales de Inova para ayudar a esta institución a que mantenga un lugar de trabajo libre de riesgos de salud y de seguridad.
- Ayude a minimizar los posibles riesgos de salud y de seguridad y notifique a su gerente sobre cualquier condición de trabajo que sea peligrosa o potencialmente peligrosa.
- Debe ser particularmente cuidadoso si participa en el almacenamiento o en la eliminación de desechos médicos y/o químicos.
- Si trabaja con incineradores, esterilizadores, tanques de almacenamiento subterráneos (que contengan combustible para generadores de emergencia), o con cualquier otro tipo de equipamiento potencialmente peligroso, debe seguir todos los permisos, las leyes aplicables, las regulaciones y los procedimientos.
- Si sospecha de una contravención de una ley de seguridad y salud ambientales u ocupacionales, reporte inmediatamente la situación a la gerencia o al director de la unidad operativa correspondiente de Seguridad quien la reportará a la Administración de Riesgos de Inova o a la Oficina de Asesoría Legal General de Inova, si fuera necesario.
- Si tiene preguntas sobre políticas o legislaciones sobre seguridad y salud ambientales u ocupacionales, hable con la gerencia, quien consultará a la Oficina de Asesoría Legal General, si fuera necesario.
- Si está involucrado en o es testigo de un accidente que (1) lesione (o pudo haber lesionado) a un paciente, empleado o visitante, o (2) dañe propiedad, debe completar un formulario informativo sobre el incidente.

XI. Propiedad Intelectual

Cumplimiento con las leyes de propiedad intelectual

- Debe utilizar solamente material de propiedad intelectual de Inova o las marcas registradas, las patentes y otras “propiedades intelectuales” de Inova para negocios autorizados de Inova.
- No debe utilizar computadores de Inova, acceso a internet, u otro software o equipo para trasvasar de Internet música, software, películas o cualquier otra cosa que pueda violar las leyes de derecho de autor o de marcas registradas.
- Preste atención a las posibles contravenciones de los materiales de propiedad intelectual, las marcas registradas u otros derechos de propiedad intelectual de Inova; reporte inmediatamente presuntas contravenciones a la gerencia o a la Oficina de Asesoría Legal General de Inova.
- Cuando utilice material registrado, marcas registradas u otros derechos de propiedad intelectual de otra persona, asegúrese de que lo hace en forma legal.
- Si tiene alguna pregunta sobre las leyes de propiedad intelectual, por favor diríjase a la Oficina de Asesoría Legal General de Inova para recibir orientación.

XII. Organización Sin Fines de Lucro, Exenta de Impuestos

No participe en ninguna actividad que amenace la exención impositiva de Inova

- Los recursos de las entidades exentas de impuestos de Inova deben utilizarse sólo en el seguimiento de propósitos de caridad de Inova y en forma tal que se busque el bien público antes que el beneficio de intereses particulares o personales de algún individuo.
- Todas las transacciones comerciales de Inova deben ser en beneficio de Inova y deben negociarse independientemente conforme a un valor “justo de mercado”.
- No utilice los recursos de Inova para participar en transacciones con beneficios excesivos.
- No utilice los recursos o la propiedad de Inova para su uso o beneficio personales, o para beneficiar a terceras partes.
- Para propósitos impositivos, los médicos no empleados del Personal Médico de Inova se consideran individuos particulares y no entidades exentas de impuestos.
- Si tiene dudas en cuanto a cómo se aplican los requisitos de exención impositiva en una situación particular, o si sospecha que existe una contravención de estos requisitos, reporte inmediatamente esta situación a la gerencia o a la Oficina de Asesoría Legal General de Inova.

Relación con los Organismos y Funcionarios Gubernamentales

Como organización sin fines de lucro, Inova tiene prohibido participar directa o indirectamente en actividades de campañas políticas en beneficio o contra cualquier candidato a un puesto público. Inova no proveerá apoyo monetario ni de bienes o servicios a ningún partido político, candidato para puesto público, ni comité de acción política.

- Los empleados no pueden usar su tiempo de trabajo en Inova, y contratistas y miembros del Personal Médico no debería utilizar su tiempo mientras se encuentren trabajando en representación de Inova, para brindar apoyo a ningún partido o candidato político o para ejercer influencias u otras actividades políticas.
- Los empleados de Inova, contratistas, y miembros del Personal Médico pueden participar personalmente y contribuir con organizaciones y campañas políticas en forma personal, pero deben hacerlo como individuos, no como representantes de Inova, y deben utilizar su propio tiempo y sus propios fondos.
- Los empleados, contratistas, y miembros del Personal Médico no pueden usar los recursos de Inova, incluyendo el correo electrónico, para participar en actividades políticas.

XIII. Contratos con el Gobierno

Obedezca todas las leyes y todos los reglamentos relativos a la realización de ofertas, al establecimiento de precios, a las negociaciones y al desarrollo de contratos con el gobierno

- Toda la información que se presenta ante organismos o representantes del gobierno en representación de Inova debe ser verdadera, completa y precisa.
- Si realiza una presentación o una reclamación ante el gobierno en representación de Inova sabiendo que no son verdaderas, usted está violando la ley y la política de Inova - esto corresponde ya sea que la presentación o la reclamación sean verbales o escritas, incluyendo ofertas, propuestas y solicitudes de pago o reembolso.
- Debe obedecer estrictamente los términos contenidos en todo contrato con el gobierno, incluyendo las condiciones de precios.
- No busque o reciba, directa o indirectamente, cualquier información que usted o Inova no estén autorizados a poseer.

Los siguientes son ejemplos de información que usted e Inova no están autorizados a tener:

- * Información confidencial del gobierno sobre las ofertas en un contrato en particular
- * Información confidencial del gobierno sobre el proceso de selección para un contrato en particular
- * Información confidencial sobre la oferta de un competidor en un contrato en particular

- No ofrezca, otorgue, busque o reciba ningún tipo de soborno o pago que sea impropio en relación con un contrato con el gobierno.
- Si sospecha que puede existir un pago impropio a Inova en relación con un contrato con el gobierno, repórtelo a la gerencia, quien lo reportará al Oficial Principal de Cumplimiento de Normas, si fuera necesario.

XIV. Actividades de Investigación

Los empleados, contratistas, y el Personal Médico que participen en actividades de investigación deben cumplir con las leyes, regulaciones y lineamientos aplicables

- Inova participa en una cantidad de actividades de investigación biomédica y clínica, algunas de las cuales reciben fondos del gobierno.
- Si participa en investigación en Inova, debe obedecer todas las leyes, regulaciones y lineamientos, incluyendo aquellos que se aplican a:
 - * Subvenciones para investigación del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Estados Unidos y de otras agencias federales y estatales
 - * La protección de sujetos humanos
 - * Disposiciones de la Ley Federal de Alimentos, Drogas y Cosméticos, y de otras leyes federales y estatales aplicables
 - * La integridad de los datos de investigación
- Los investigadores y los empleados de Inova que participen en cualquier actividad de investigación en un centro de Inova deben también cumplir con todas las políticas aplicables del Centro de Investigación de Inova y con las políticas, los procedimientos y las directivas de la Junta de Revisión Institucional de Inova.

Conclusión

Este Código explica cómo Inova espera que usted se conduzca en su trabajo mientras se desempeña en ambientes de Inova, o en representación de Inova. Sin embargo, este código no puede cubrir cada situación ética o de cumplimiento de normas que pueda presentarse. Cuando necesite más orientación y no pueda encontrarla en este Código, hable con alguien de su gerencia superior o con el Oficial Principal de Cumplimiento de Normas. También debe hablar con su gerencia superior o con el Oficial Principal de Cumplimiento de Normas si alguna vez siente que está recibiendo presión para actuar de una forma no apropiada – ya sea de parte de un empleado, un médico, un proveedor, un competidor o un paciente. Si la gerencia no resuelve satisfactoriamente sus preocupaciones, póngase en contacto directamente con el Oficial Principal de Cumplimiento de Normas. Además, si tiene alguna pregunta sobre la legislación o la legalidad de alguna acción en particular, debe ponerse en contacto directamente con el Oficial Principal de Cumplimiento de Normas. El Oficial Principal de Cumplimiento de Normas consultará con la Oficina de Asesoría Legal General de Inova, si fuera apropiado.

Debe hablar sobre sus preocupaciones – no importa cuán pequeñas sean – si cree que se refieren a temas contenidos en este Código o a otras políticas de Inova con respecto a la conducta apropiada. Inova exige que usted lleve estas preocupaciones a la administración, al Oficial Principal de Cumplimiento de Normas o a la Oficina de Asesoría Legal General de Inova para que pueda resolver el tema de una forma que responda a su preocupación y cumpla con este código. No recibirá ninguna sanción de ningún tipo por reportar preocupaciones de buena fe.

El Sistema de Salud de Inova es un sistema de asistencia médica sin fines de lucro ubicado en el norte de Virginia que consiste en hospitales y otros servicios de salud e incluye asistencia médica en el hogar, hogares de ancianos, servicios de salud mental, clases de bienestar y centros de atención médica de emergencia y urgencia. Está administrado por una junta voluntaria de miembros de la comunidad. Inova tiene la misión de mejorar la salud de la comunidad diversa a la que servimos a través de excelencia en la asistencia médica del paciente, educación e investigación.

www.inova.org

G24142/11-05/20.000



8110 Gatehouse Road, Suite 200
Falls Church, VA 22042
703-289-2000