

Código de conducta de UHS



Nuestra **MISIÓN**
es proporcionar
*servicios de atención médica
de calidad superior.*

Que los pacientes recomienden a familiares y amigos;

Que los médicos prefieran para sus pacientes;

Que los compradores escojan para sus clientes;

De los cuales los empleados estén orgullosos; y

Que los inversores busquen para rendimiento a largo plazo.

Nuestro **PRINCIPIOS** definen *quiénes somos y qué hacemos.*

Brindamos atención de calidad superior a los pacientes.

Valoramos a cada miembro de nuestro equipo y todo su buen trabajo.

Estamos comprometidos a ser un proveedor de atención médica altamente ético.

Nos dedicamos a servir a nuestra comunidad local.

Nuestro **VALORES** son características que nos ayudan *a lograr nuestra misión.*

Integridad | Intensidad | Inteligencia

Nuestra **CULTURA** se basa en la *excelencia en el servicio.*

Facilitaremos un servicio de primera categoría de forma oportuna, profesional, eficaz y eficiente para todos nuestros grupos de clientes en todo momento.



Mensaje de nuestro Presidente y CEO

La ética y la responsabilidad son primordiales para los valores fundamentales y la misión de UHS. Establecemos altos estándares éticos para nosotros porque cuidar de nuestros pacientes es una confianza sagrada. Nuestros pacientes y sus familias confían en nosotros. También lo hacen los empleados, médicos, proveedores, socios comerciales, inversores y las comunidades que atendemos. Compartimos la importante responsabilidad de trabajar continuamente para mantener nuestro compromiso con el cumplimiento y un comportamiento ético.

Nuestros empleados son nuestro activo más fuerte y nuestro código de conducta proporciona expectativas y orientación para todos en UHS. Proporciona un resumen del cumplimiento y se basa en las políticas y procedimientos de nuestro Programa de cumplimiento, así como nuestro legado y reputación como proveedor de atención médica altamente ético.

En UHS, lideramos con el ejemplo. Le alentamos que se tome un tiempo para leer el Código de conducta y señalar para comprender cómo puede ayudarle a usted y a sus equipos a proteger la salud, seguridad y seguridad de nuestros pacientes y de entre sí.

Al trabajar juntos, creamos una cultura que coloca la atención al paciente en primer lugar y fomenta la excelencia en el servicio, la compasión y el trato ético y justo para todos.

Gracias por hacer su parte para ayudarnos a mantener nuestro compromiso mutuo y con quienes tenemos el privilegio de servir.

A handwritten signature in black ink that reads "Marc D. Miller". The signature is written in a cursive, flowing style.

Marc D. Miller

Presidente y director ejecutivo de UHS

Índice

Nuestro compromiso con la conducta ética e integridad	5
Nuestro compromiso con nuestros pacientes	6
Atención de calidad a los pacientes	
Protección de la privacidad de la información del paciente	
La ley de Tratamiento médico de emergencia y parto (EMTALA)	
Integridad en la facturación y codificación	
Nuestro compromiso con nuestros empleados	12
Mantener un ambiente de trabajo respetuoso	
Igualdad de oportunidades de empleo	
Mantener un ambiente de trabajo seguro	
Uso y manejo de sustancias controladas	
Programa de asistencia al empleado	
Nuestro compromiso con los médicos en los Centros de UHS	15
La Ley Stark y estatuto antisoborno	
Regalos o premios de médicos	
Nuestro compromiso con nuestros socios comerciales	17
Conflictos de intereses	
Nuestro compromiso con nuestras comunidades	21
Relaciones públicas, marketing y publicidad	
Uso de las redes sociales	
Promoción de la transparencia de los precios	
Sus recursos	23
El programa de cumplimiento	
Hacer preguntas o informar inquietudes	
Política de no represalias	
Línea directa de cumplimiento	

Nuestro compromiso con la conducta ética e integridad

UHS está comprometida a asegurar la integridad y la conducta ética más altas.

El Consejo Directivo y el liderazgo de UHS están comprometidos en el cumplimiento de todas las leyes y regulaciones que rigen nuestra organización. Este código de conducta establece las normas por las cuales UHS se comporta como líder en la industria de la atención de la salud. Nuestro Código de conducta está diseñado para ser una guía para los empleados individualmente y para la organización en conjunto, pero no pretende ser un libro de normas integral y no puede abordar todas las situaciones. UHS y sus instalaciones tienen numerosas políticas internas que apoyan el Código de conducta general y proporcionan orientación en un nivel más detallado. Aunque este Código de conducta se dirige a los empleados, los principios, las prácticas y los estándares éticos se aplican a todos los que trabajan con o para UHS, incluyendo médicos, voluntarios, investigadores, contratistas y proveedores. Todas las personas que trabajan con o para UHS deben mantener estos estándares éticos.



Nuestro compromiso con nuestros pacientes

UHS está comprometida con la prestación de servicios de atención médica de calidad superior. Estamos comprometidos a ser un proveedor de atención médica altamente ético que protege la seguridad, privacidad y dignidad de nuestros pacientes en todo momento.

ATENCIÓN DE CALIDAD A LOS PACIENTES

Estamos comprometidos a proporcionar atención de calidad que sea conveniente y accesible. Tratamos a todas las personas a las que servimos con compasión y creemos que es un privilegio servirles. Nuestro compromiso con la atención médica de calidad incluye asegurarnos de que nuestros servicios son médicamente necesarios y que utilicemos nuestros mejores esfuerzos para garantizar que dichos servicios se proporcionen de la manera más segura posible. Mantener a nuestros pacientes seguros es una prioridad. Estamos comprometidos a mantener los más altos estándares de excelencia y proteger la seguridad de nuestros pacientes.

UHS está comprometida con las prácticas comerciales y los valores corporativos de cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la evaluación y la determinación de si los pacientes requieren tratamiento como paciente hospitalizado y su duración en nuestros centros afiliados. Esto incluye el compromiso de cumplir con las leyes federales y estatales aplicables, así como con todas las órdenes o acuerdos finales con agencias federales o estatales relacionados con el tratamiento del paciente en los centros afiliados de UHS.



Puntos clave que debe conocer

- Estamos comprometidos a proporcionar servicios de atención médica de calidad superior a los pacientes.
- La seguridad de nuestros pacientes es nuestra mayor prioridad.

PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL PACIENTE

Mientras proporciona servicios de atención médica, UHS recopila información personal y de salud de quienes atendemos. La información como afecciones médicas actuales y pasadas, los medicamentos y los antecedentes familiares se recopilan para ayudar a los profesionales de atención médica a proporcionar atención y tratamiento. También recopilamos información de identificación personal como la dirección, los números de teléfono, las direcciones de correo electrónico y la información financiera y del seguro.

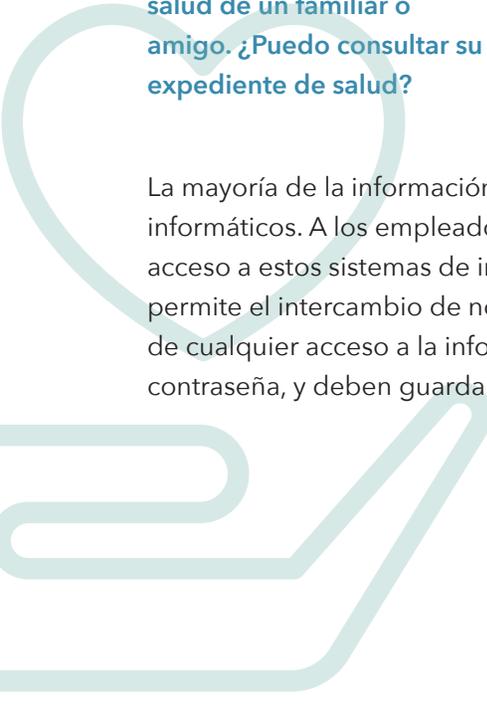
La información del paciente está protegida por la Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud (Health Insurance Portability and Accountability Act, HIPAA), la Ley de Tecnología de la Información para la Salud Clínica y Económica (HITECH), así como por las leyes y regulaciones estatales. UHS está completamente comprometida con el mantenimiento de la privacidad y seguridad de la información del paciente. La información del paciente sólo debe ser accedida por aquellos que tienen derecho a obtenerla y únicamente deben ser usadas o divulgadas para desempeñar sus tareas laborales. Cualquier acceso, uso o divulgación de información del paciente para cualquier propósito que no sea cumplir con las tareas es inapropiado y viene con una estricta acción disciplinaria.



Tengo acceso a la información del paciente en mi centro. Tengo curiosidad acerca de la salud de un familiar o amigo. ¿Puedo consultar su expediente de salud?



No. Solo debe acceder a la información del paciente cuando se requiera para realizar sus tareas laborales específicas. Acceder a la información del paciente por cualquier otra razón resultará en una acción disciplinaria que incluye el despido.



La mayoría de la información de los pacientes se ingresa y almacena en sistemas informáticos. A los empleados, médicos, voluntarios y otras personas apropiadas se les da acceso a estos sistemas de informáticos usando un nombre de usuario y contraseña. No se permite el intercambio de nombres de usuario y contraseñas. Los usuarios son responsables de cualquier acceso a la información del paciente hecho usando su nombre de usuario y contraseña, y deben guardar esta información cuidadosamente.



Mi supervisor me pidió que comparta mi nombre de usuario y contraseña con un nuevo empleado hasta que ese empleado reciba su propio nombre de usuario. ¿Está bien?



No, no debe compartir su nombre de usuario y contraseña con nadie. Usted es responsable de cualquier información a la que se tenga acceso con su nombre de usuario y contraseña. Si considera que no puede acercarse a su supervisor, comuníquese con su oficial de privacidad del centro para obtener orientación.

Debemos tener cuidado y precaución siempre que compartamos información del paciente en persona o por correo, fax o correo electrónico. Debemos asegurarnos de que la información del paciente esté protegida y que solo se le dé al paciente o a aquellos a quienes se les ha otorgado permiso para acceder a esa información. Si cree que se puede haber proporcionado o enviado información del paciente a la persona incorrecta, comuníquese con el funcionario de privacidad del centro de inmediato para que le ayuden a abordar la inquietud. Es posible que haya ocurrido una violación de la privacidad del paciente y deba ser reportada al paciente o a las autoridades gubernamentales apropiadas.

Al deshacerse de la información del paciente, siempre asegúrese de colocarla en un recipiente de trituración confidencial y no en un recipiente de reciclaje o de basura. La información del paciente debe estar protegida incluso cuando la está desechando.



Accidentalmente le proporcioné a un paciente las instrucciones de alta de alguien más. ¿Qué debo hacer?



Comuníquese con su gerente o funcionario de privacidad del centro o con la línea directa de cumplimiento de inmediato para determinar si la divulgación de la información ha dado como resultado una violación de la privacidad del paciente. Retenga cualquier información que se le haya devuelto para que se pueda utilizar para apoyar una investigación.



Accidentalmente envié por fax un documento que contenía información del paciente a la persona incorrecta. ¿Qué debo hacer?



Comuníquese con su gerente o funcionario de privacidad del centro o con la línea directa de cumplimiento de inmediato para determinar si la divulgación de la información ha dado como resultado una violación de la privacidad del paciente.



Puntos clave que debe conocer

- La información del paciente solo se debe acceder, utilizar o divulgar para cumplir con sus tareas laborales específicas.
- Nunca acceda a la información del paciente de miembros de la familia, amigos, compañeros de trabajo u otras personas para uso personal.
- No discuta la información del paciente en las áreas públicas como pasillos, elevadores o cafeterías. Baje la voz al discutir la información del paciente en áreas de atención del paciente que no están cerradas o donde otros podrían escuchar.
- Nunca use su teléfono celular personal para enviar mensajes de texto sobre la información del paciente o para tomar una foto de un paciente o cualquier parte de un paciente.
- Si se da información del paciente o se envía a la persona incorrecta, notifique a su gerente, al funcionario de privacidad del centro o a la línea directa de cumplimiento de inmediato.
- Nunca comparta su nombre de usuario y contraseña con nadie, incluido su supervisor, gerente o el Departamento de TI.
- No extraiga la información del paciente de un centro a menos que se le requiera que lo haga para llevar a cabo sus tareas laborales.
- Deseche los artículos que contengan la información del paciente en un recipiente de trituración, no en el recipiente de reciclaje o la basura. Para artículos etiquetados con la información del paciente (por ejemplo, recipientes de medicamentos, bolsas intravenosas, pulseras para el paciente), asegúrese de que la información del paciente sea ilegible antes de desecharlos.

LA LEY DE TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA Y PARTO (EMTALA)

Los centros de UHS cumplen con la Ley de Tratamiento Médico de Emergencia y Parto Activo (EMTALA) al proporcionar tratamiento de emergencia a todas las personas que vienen a nuestros centros independientemente de su capacidad de pago. Todo paciente que busca atención médica de emergencia en un centro de UHS tiene derecho a recibir un examen de detección médica. Este examen determina si el paciente tiene una afección médica de emergencia o si está en trabajo de parto activo. Si existe una afección médica de emergencia, el paciente tiene derecho a recibir tratamiento estabilizante dentro de las capacidades del centro. Los centros de UHS no retrasarán el examen de detección médica o el tratamiento de estabilización necesario para buscar información financiera y personal.

INTEGRIDAD EN LA FACTURACIÓN Y CODIFICACIÓN

Cuando un paciente recibe atención en un centro de UHS, se asignan a su atención códigos clínicos y de facturación en función de los servicios que recibió. UHS se esfuerza por mantener el cumplimiento de todos los requisitos de codificación y facturación. Los miembros del personal de UHS manejan la facturación de la atención del paciente con la más alta integridad y en cumplimiento con todos los requisitos del plan de salud federal, estatal y privado.

El gobierno está particularmente preocupado por la integridad de la facturación de los servicios de atención médica. Existen ciertas leyes para asegurar que el fraude, el uso indebido de los recursos y el abuso no se produzcan al pagar los servicios de atención médica. Una persona comete **fraude** cuando a sabiendas hacen declaraciones incorrectas en un esfuerzo por obtener algún tipo de beneficio. En la industria de la atención médica, el fraude podría ocurrir cuando un proveedor de atención médica envía un reclamo a un plan de salud para pagar por algo que el paciente no recibió. Esto puede resultar en un aumento de costos para el gobierno o el plan de salud del paciente. El término **uso indebido** se refiere al uso ineficiente de los recursos. En la atención médica, esto podría significar que un paciente está recibiendo más servicios de los que son médicamente necesarios para tratar su afección. La palabra **abuso** se refiere a las formas en que los proveedores de atención médica podrían abusar del sistema para su propio beneficio al encontrar maneras de facturar incorrectamente al gobierno u otros proveedores de atención médica.

Una de las herramientas que el gobierno utiliza para protegerse contra el fraude, el abuso y el uso indebido de los recursos es la Ley de Reclamos Falsos. Esta ley establece que cualquier persona que a sabiendas presente un reclamo "falso" al gobierno puede tener que devolver tres veces el monto pagado originalmente, además del pago de multas significativas y sanciones. Además de cumplir con los requisitos de codificación y facturación, también debemos evitar cualquier actividad que pueda sugerir que estamos facturando incorrectamente los servicios al paciente.

La ley de reclamos falsos ofrece una recompensa financiera a las personas, conocidas como informantes, por presentar informes de fraude en nombre del gobierno. Es posible que se les pague a estas personas un porcentaje de la recuperación por proporcionar la información. Además, la ley de reclamos falsos prohíbe represalias en contra de personas que ejercen sus derechos u obligaciones conforme a la ley. UHS prohíbe que cualquier persona que trabaje para o con la organización presente a sabiendas reclamos de pago que sean falsos o fraudulentos.



Puntos clave que debe conocer

- Nunca se le debe cobrar o facturar a un paciente por un servicio o producto que no recibió.
- Un paciente solo debe recibir los servicios, productos y procedimientos que sean médicamente necesarios para su atención según lo determine su proveedor de atención médica.
- Todos los procedimientos realizados deben ser documentados usando los códigos médicos correctos.
- El proveedor de atención médica debe diagnosticar adecuadamente la condición del paciente y se le debe pagar correctamente con base en ese diagnóstico.
- La atención proporcionada al paciente debe ser documentada en el expediente médico del paciente para justificar los servicios proporcionados y el pago recibido.
- Nunca presente una reclamación de pago al gobierno que usted sepa que es falsa, inexacta o que no pueda ser sustentada por la documentación apropiada y los estándares de atención reconocidos.



Estoy preocupado por la forma en que facturamos a los pacientes por la atención que reciben. ¿Qué debo hacer?



Informe a su gerente cuál es su inquietud o comuníquese con su encargado de cumplimiento del centro o con la línea directa de cumplimiento de inmediato. Las reglas y los procesos de facturación pueden ser complejos, pero siempre es bueno que se revisen las inquietudes para asegurarnos de que estamos facturando a nuestros pacientes de acuerdo con los requisitos reglamentarios y del pagador.

Nuestro compromiso con nuestros empleados²

Valoramos y respetamos a nuestros empleados al proporcionar un ambiente de trabajo atractivo, productivo, seguro y sin drogas y sin alcohol.

MANTENER UN AMBIENTE DE TRABAJO RESPETUOSO

Usted tiene derecho a trabajar en un ambiente seguro, productivo y libre de acoso. UHS no tolera ninguna forma de acoso o intimidación en nuestro lugar de trabajo, particularmente cuando dicha conducta se basa en características protegidas por la ley, incluidos el sexo, la raza, la edad, la religión y la nacionalidad. El acoso sexual es una forma particular de conducta prohibida que puede incluir acoso basado en el sexo, el género, la identidad de género u expresión y la orientación sexual. El comportamiento que crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo o que se considere acoso, incluyendo comentarios o acciones de naturaleza sexual, no es aceptable. Para obtener más información relacionada con el mantenimiento de un ambiente de trabajo respetuoso, consulte las políticas y procedimientos de su centro.



Un empleado en mi departamento frecuentemente hace bromas inapropiadas, incluyendo referencias de naturaleza sexual. ¿Qué debo hacer?



Comuníquese con su gerente o representante de Recursos Humanos de inmediato. O utilice la línea directa de cumplimiento UHS apoya fuertemente un ambiente libre de conducta inapropiada en el lugar de trabajo, incluido el acoso sexual.

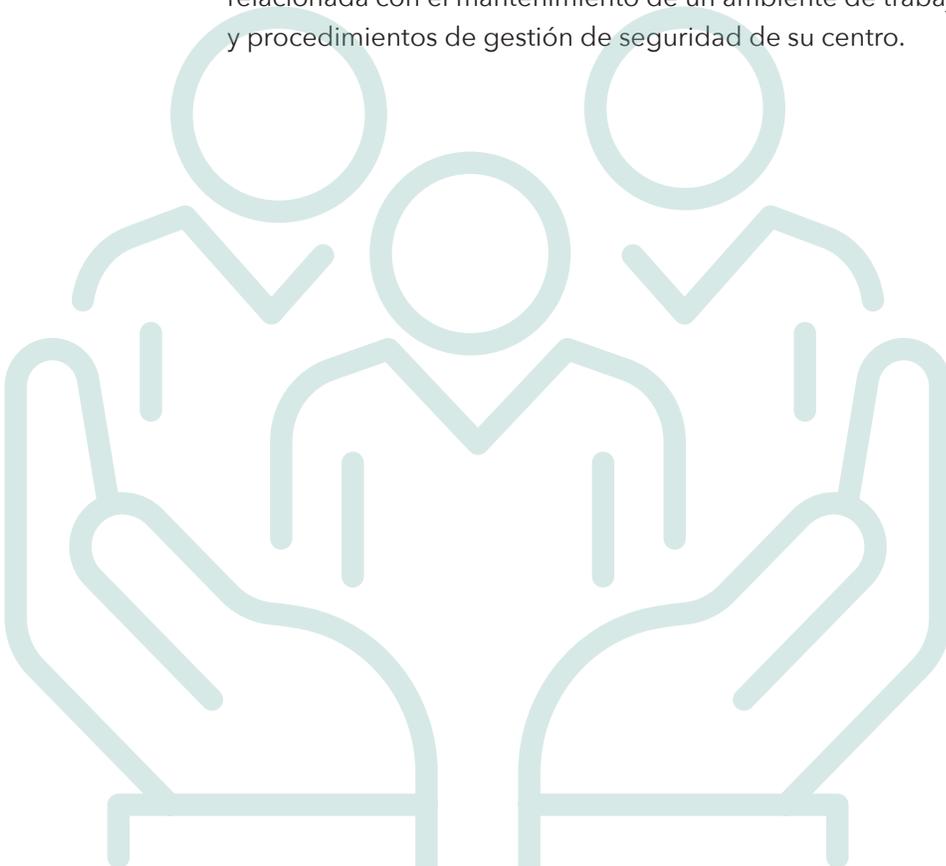
2. Como se indicó anteriormente, todos los "empleados" a los que se hace referencia aquí son empleados de las filiales de Universal Health Services, Inc. y NO empleados de Universal Health Services, Inc.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO

UHS se esfuerza por construir un entorno que sea incluyente en el que todos los empleados se sientan valiosos, escuchados y respetados y donde todos puedan ser verdaderos y auténticos. Valoramos la diversidad de nuestra fuerza laboral y tenemos políticas duraderas para asegurar la igualdad de oportunidades en el empleo para todos los empleados y candidatos a un empleo. No permitimos la discriminación sobre la base de ninguna característica legalmente protegida como raza, color, religión, sexo (incluido el embarazo, la identidad de género y la orientación sexual), nacionalidad, edad (40 años o más o según lo defina la ley aplicable), discapacidad o información genética (incluido el historial médico familiar) o condición de veterano protegido. Nuestra Política de Igualdad de Oportunidades de Empleo se aplica a todos los términos y condiciones de empleo, incluyendo, pero no limitado a, contratación, colocación, promoción, terminación, despido, retiro y transferencia, excedencia, compensación y capacitación.

MANTENER UN AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO

UHS está comprometida a proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos los empleados. Esto incluye proporcionarle capacitación, educación e información para reducir el riesgo de lesión o enfermedad. Usted debe notificar inmediatamente a su supervisor y completar los informes apropiados sobre cualquier lesión en el lugar de trabajo, o riesgo de lesión, para que se pueda tomar medidas oportunas para resolver el problema. Si identifica una condición no segura en el área de trabajo o con el equipo, notifique de inmediato al supervisor o a Recursos Humanos. Para obtener más información relacionada con el mantenimiento de un ambiente de trabajo seguro, consulte las políticas y procedimientos de gestión de seguridad de su centro.



USO Y MANEJO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

UHS es un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol. No se permite el uso de drogas ilegales y el abuso de sustancias controladas en el lugar de trabajo. No está permitida la participación en el uso, venta, fabricación, distribución o posesión ilegal de sustancias controladas, drogas ilícitas o uso de alcohol en el lugar de trabajo, o trabajar bajo la influencia de dichas sustancias y puede resultar en una medida disciplinaria.

Además, muchos empleados tienen acceso a medicamentos recetados y sustancias controladas en el lugar de trabajo. Las recetas médicas y las sustancias controladas deben ser manejadas adecuadamente y solo por personas autorizadas. Si se da cuenta de seguridad inadecuada o comportamiento ilegal, informe de ello de inmediato. UHS aplica estrictamente el informe de cualquier mal uso de medicamentos por parte del personal o profesionales preferidos.

Para obtener más información relacionada con el uso de sustancias en el lugar de trabajo, consulte la Política de Drogas y Alcohol de su centro. Si conoce alguna preocupación relacionada con el uso y el manejo no apropiados de los medicamentos mientras está en el entorno laboral, comuníquese inmediatamente con su gerente o supervisor. También puede informar la inquietud a su encargado de cumplimiento del centro o a través de la línea directa de cumplimiento.

PROGRAMA DE ASISTENCIA AL EMPLEADO

UHS proporciona un Programa confidencial de Asistencia al Empleado (EAP) para proporcionar ayuda con los problemas diarios que pueden afectarlo a usted o a su familia, incluyendo conflictos de relaciones interpersonales, inquietudes financieras, manejo del estrés o abuso de sustancias. Comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos para obtener más información sobre los beneficios que puede ofrecer este programa. Muchos de los servicios proporcionados por el programa EAP son gratuitos y sus planes de seguro médico pueden cubrir las derivaciones a otros programas.



Nuestro compromiso con los médicos en los Centros de UHS³

Valoramos a nuestros médicos al asegurarnos de que nuestra asociación con ellos sea consistente con todas las reglas y regulaciones.

LA LEY STARK Y ESTATUTO ANTISOBORNO

Los médicos juegan un papel importante en la atención médica de los pacientes al diagnosticar afecciones médicas y proporcionar planes de atención y servicios. Debido a que el médico actúa como el vigilante de la atención del paciente, es importante que UHS mantenga relaciones apropiadas con los médicos.

Los proveedores de atención médica nunca deben ofrecer o dar a un médico ningún bien o servicio, incluyendo el pago, a cambio de la derivación de los pacientes a su servicio. Dos leyes importantes, la Ley Stark y el Estatuto antisoborno, proporcionan las pautas legales alrededor de las relaciones apropiadas entre los médicos y los proveedores de atención médica a quienes remiten pacientes.

La Ley Stark es el nombre común de la industria que se usa para referirse a las leyes federales que no permiten autoremissiones de médicos de pacientes de Medicare. La Ley Stark aborda los conflictos de intereses inherentes que pueden existir cuando un médico se beneficia financieramente de hacer remisiones de atención del paciente. El Estatuto antisoborno federal es un estatuto penal que no permite el intercambio (u oferta de intercambio) de nada de valor a cambio de la remisión de pacientes a UHS.

REGALOS O PREMIOS DE MÉDICOS

La Ley Stark y el Estatuto antisoborno federal también guían cómo proporcionamos cualquier artículo de valor para un médico, como un regalo o premio. Hay un límite en el valor de los obsequios u otros artículos no monetarios que UHS o sus empleados pueden entregar a un médico en virtud de estas leyes.

Antes de hacer un regalo a un médico, consulte con el encargado de cumplimiento del centro para asegurarse de que sea apropiado entregar el regalo y que el médico no haya alcanzado ya su límite anual para recibir dichos artículos. Existen numerosas sanciones penales y financieras por violar la Ley Stark y el Estatuto antisoborno. Para más información, contáctese con el Departamento Legal Corporativo o con el Departamento de Cumplimiento Corporativo.

3. La mayoría de los médicos que ejercen en los centros de UHS no son empleados de esos centros, sino que son profesionales independientes con privilegios de personal médico. Cualquier referencia a "nuestros médicos" en este documento no representa el empleo o la agencia ante UHS o ninguna de sus subsidiarias para dichos médicos.



Puntos clave que debe conocer

- Nunca proporcione el pago a un médico que dé la impresión de que le estamos pagando por remisiones de pacientes.
- No le entregue un regalo a un médico sin antes verificar con el personal adecuado para asegurarse de que el obsequio sea apropiado y se permita dentro de los límites legales.



Trabajo de cerca con un médico en nuestro departamento. Su esposa recientemente tuvo un bebé y nos gustaría darle un regalo. ¿Podemos hacerlo?



Quizás. Existen límites en el valor de los regalos que UHS o sus empleados pueden dar a los médicos o a sus familiares sin crear riesgo legal. Verifique primero con el encargado de cumplimiento del centro, quien puede confirmar con las personas apropiadas si el médico ya ha alcanzado su límite anual.

Nuestro compromiso con nuestros socios comerciales

Trabajamos con nuestros socios comerciales de una manera que cumpla con nuestras obligaciones. Durante nuestra asociación, hacemos todo lo posible para asegurar que se sigan todas las leyes aplicables que rigen la relación.



CONFLICTOS DE INTERESES

Un conflicto de intereses puede surgir en cualquier momento en que los intereses personales de un empleado entren en conflicto, o parezcan entrar en conflicto con los mejores intereses de UHS. Como empleados de UHS, cada uno de nosotros tiene el deber y la obligación de ser leales a nuestro empleador. Debido a que nuestro enfoque principal está en la atención y el bienestar de nuestros pacientes, los empleados de UHS deben poder tomar decisiones que estén libres de sesgos, intereses personales y conflictos de intereses reales o percibidos. Si tiene alguna pregunta sobre si una actividad externa o un interés privado podría crear un conflicto de intereses, comuníquese con su encargado de cumplimiento del centro para obtener orientación. Los siguientes son algunos ejemplos de posibles conflictos de intereses.

Relaciones con vendedores, proveedores, contratistas y consultores

UHS trabaja con muchos vendedores, proveedores, contratistas y consultores. A veces, estas organizaciones externas ofrecerán regalos a los empleados como una forma de promover su negocio con UHS. Ciertos regalos sustanciales pueden plantear problemas éticos. Usted no debe aceptar obsequios sustanciales, cortesías comerciales o favores de vendedores, proveedores o contratistas. Recibir u ofrecer regalos podría violar la ley estatal o federal, incluido el Estatuto antisoborno y presentar un conflicto de intereses.

Para obtener más información sobre cómo aceptar regalos de organizaciones externas, consulte las políticas y procedimientos de su centro.



Trabajo estrechamente con el proveedor de algunos equipos utilizados en mi departamento. El proveedor me invitó a asistir a un evento deportivo profesional con ellos. ¿Puedo asistir?



Hay límites en los tipos y el valor de los regalos que los empleados pueden recibir de vendedores, proveedores o contratistas porque esto puede crear un conflicto de intereses. Consulte las políticas y procedimientos de su centro para obtener más orientación sobre el valor y los tipos de artículos que puede aceptar de vendedores, proveedores y contratistas.



Relaciones con proveedores de atención post-aguda

Cuando los pacientes salen de la atención de un centro de UHS, en ocasiones se los deriva a otros proveedores de atención post-aguda como atención médica en el hogar, cuidados paliativos, enfermería especializada o transporte en ambulancia. Los empleados de UHS no deben aceptar regalos o entretenimiento para evitar la apariencia de que se les recompensa incorrectamente por la derivación de los pacientes a estos proveedores. Los pacientes tienen derecho a elegir a su proveedor de atención médica sin la influencia indebida de UHS u otros cuidadores. Si alguna vez encuentra una situación en la que un proveedor o proveedor de atención post-aguda lo está presionando a usted o a otro empleado de UHS para que acepte un regalo, comuníquese con su encargado de cumplimiento del centro para obtener ayuda.



Un representante de una compañía de atención médica a domicilio dejó una serie de tarjetas de regalo para un spa local para nuestro departamento como una expresión de gratitud por referir a los pacientes a su servicio. ¿Podemos aceptarlas?



No, los empleados no deben aceptar obsequios de los proveedores de atención médica a quienes UHS remite a los pacientes ya que esto podría crear un conflicto de intereses y riesgo de violar el Estatuto antisoborno. Agradezca educadamente al representante de atención médica a domicilio, pero pídale que no entreguen las tarjetas de regalo al departamento.

Empresas comerciales externas

Algunos empleados pueden estar involucrados en empresas comerciales externas, como actuar como un representante de ventas para un producto consumible, vender artículos como parte de un pasatiempo o participación en grupos civiles o políticos. Debe asegurarse de que sus actividades no laborales no entren en conflicto con su rol en UHS. Nunca debe pasar tiempo en su rol en UHS ni usar los recursos de UHS participando en actividades que apoyen sus empresas o intereses comerciales externos personales. Consulte a su encargado de cumplimiento del centro para obtener orientación sobre cómo abordar estas situaciones.



Trabajo como enfermera en un hospital de UHS. También trabajo como representante de ventas para una compañía de estética como segunda ocupación. ¿Puedo compartir información sobre los productos que vendo en UHS?



No, no puede realizar negocios personales en horario de UHS ni en ubicaciones de UHS.

Relaciones con los pacientes y sus familias

UHS trabaja arduamente para tratar a los pacientes con imparcialidad, equidistancia y con la más alta calidad de atención. Los empleados deben asegurar que su relación con el paciente o con su familia se mantenga a una distancia apropiada. En ocasiones, los pacientes o sus familiares pueden querer expresar su agradecimiento al darles regalos a los empleados. No debe aceptar obsequios que puedan crear un conflicto en la manera en que usted brinda atención justa y equitativa a todos los pacientes. Nunca debe aceptar regalos monetarios (incluidas las tarjetas de regalo) de los pacientes o sus familiares. Los regalos que son de bajo valor en dólares, perecederos y que se compartan con todo el departamento, como artículos alimenticios o flores, son aceptables.



Puntos clave que debe conocer

- Rechace educadamente las ofertas de regalos de proveedores o proveedores externos de atención médica.
- No utilice tiempo durante el trabajo para promover un negocio personal, pasatiempos o participación en actividades civiles o políticas.

Nuestro compromiso con nuestras comunidades

Respetamos nuestros compromisos con nuestras comunidades al ser sinceros con respecto a los servicios que ofrecemos.

RELACIONES PÚBLICAS, MARKETING Y PUBLICIDAD

Tenemos la responsabilidad con nuestros pacientes de representar los productos y servicios de UHS al público de una manera que sea verdadera, justa y comprensible. UHS comercializará y anunciará sus servicios y promoverá la organización de conformidad con la ley aplicable. UHS no usará ni divulgará información de salud protegida (PHI) con el propósito de mercadeo sin la autorización escrita del paciente.

Solicitudes de información de los medios sobre la condición de un paciente, entrevistas con miembros del personal, los visitantes o pacientes deben ser referidos al equipo de relaciones públicas (PR) para obtener orientación.



Un reportero y camarógrafo de una estación de televisión local se acerca a mí mientras dejaba el trabajo para preguntar sobre la organización. ¿Está bien responder?



No, UHS maneja las consultas de medios de manera centralizada y coordinada. Solo los representantes autorizados de UHS pueden responder preguntas y solicitudes de los medios. Si alguna vez un reportero se acerca a usted, rechace la solicitud con cortesía y diríjalo al equipo de relaciones públicas para que reciba una respuesta apropiada de un portavoz autorizado de UHS. Para obtener más información sobre las pautas de relaciones con los medios, consulte la Política de relaciones mediáticas de UHS.



USO DE LAS REDES SOCIALES

Cuando se utilizan sitios de redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn y TikTok para uso personal durante el horario no laboral, UHS espera que los empleados actúen con responsabilidad. Los empleados no pueden publicar información privada, del paciente o confidencial en los sitios de redes sociales. Es inapropiado asociar a UHS en publicaciones en redes sociales para solicitar o apoyar una empresa de negocios personal, un candidato político o una causa religiosa. Si ve un mensaje inapropiado o si tiene preguntas antes de publicar algo usted mismo, póngase en contacto con el equipo de relaciones públicas o con Recursos Humanos. Para obtener más información sobre las pautas de uso de las redes sociales, consulte la política de redes sociales de UHS.

PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA DE LOS PRECIOS

UHS está comprometida a ayudar a los pacientes a comprender el costo de sus servicios de atención médica. Las leyes federales de transparencia de precios exigen que los hospitales proporcionen información en su sitio web público para que los pacientes puedan entender los costos asociados con esos servicios.



Puntos clave que debe conocer

- Refiera las comunicaciones de los medios de comunicación al equipo de relaciones públicas.
- Nunca publique información, fotos o imágenes sobre un paciente en una publicación en una red social. Incluso si no se menciona el nombre del paciente, aún podría resultar en una violación de la privacidad del paciente.
- Sea responsable en su uso de las redes sociales. Como empleado de UHS, usted representa los valores de la organización.



Sus recursos

EL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

El Programa de cumplimiento de UHS está diseñado para establecer una cultura que promueva la prevención, la detección y la resolución de conductas que no sean consistentes con este Código de conducta o que no se ajusten a las leyes federales y estatales y a los requisitos del plan de salud de pagador privado.

El Programa de cumplimiento de UHS se basa en los siete elementos de un programa de cumplimiento efectivo de las directrices federales de sentencia de los Estados Unidos.

Estos incluyen:

- ① Normas de conducta escritas.
- ② Responsabilidades de supervisión, incluida la designación de un encargado de cumplimiento y un Comité de cumplimiento.
- ③ Que lleven a cabo educación y capacitación efectivas.
- ④ Desarrollar líneas de comunicación efectivas.
- ⑤ Cumplimiento de las normas.
- ⑥ Auditoría y monitoreo.
- ⑦ Responder a las inquietudes identificadas y desarrollar planes de acciones correctivas.

HACER PREGUNTAS O INFORMAR INQUIETUDES

UHS tiene una política de puertas abiertas que alienta a los empleados a hacer preguntas o expresar inquietudes sobre las presuntas violaciones a las leyes federales, estatales y locales, así como nuestro Código de conducta.

Se le anima a que se comunique con su supervisor inmediato, con el encargado de cumplimiento del centro o con el Departamento de cumplimiento corporativo con relación a cualquier pregunta o la sospecha de violación de requisitos legales o reglamentarios. Para obtener más información sobre las inquietudes sobre cómo informar, consulte la política y procedimiento de conducta no ética o ilegal sobre informes que se encuentra en el sitio UHS Connect bajo "Conexión de cumplimiento."

POLÍTICA DE NO REPRESALIAS

Cada empleado tiene la responsabilidad de informar las inquietudes que no sean consistentes con este Código de conducta o con todas las demás reglas y regulaciones. En ocasiones, un empleado puede dudar en informar la actividad sospechosa por temor a que haya represalias en su contra. UHS prohíbe cualquier forma de represalias en contra de un empleado que, de buena fe, informe de actos de mala conducta o irregularidades. Las represalias contra alguien por expresar una inquietud están sujetas a una medida disciplinaria. Para obtener más información, consulte la política de no represalias de UHS que se encuentra en el sitio de la intranet de UHS Connect en "Conexión de cumplimiento."





LÍNEA DIRECTA DE CUMPLIMIENTO

UHS mantiene una línea directa de cumplimiento como un mecanismo alternativo para informar si observa situaciones que no son consistentes con nuestro Código de conducta o con las reglas y regulaciones aplicables. La línea directa de cumplimiento está disponible las 24 horas del día, los 365 días del año y es administrada por una empresa externa. Esto ayuda a asegurar que la información recibida a través de la línea directa de cumplimiento será confidencial.

El servicio de la línea directa de cumplimiento está disponible llamando al **800.852.3449** o en línea visitando **uhs.alertline.com** y al hacer clic en el botón "Notificar una inquietud."

También puede presentar una llamada o informe anónimo sin divulgar su identidad. Todos los informes realizados a la línea directa de cumplimiento se enviarán al Departamento de Cumplimiento Corporativo de UHS para su revisión e investigación, según corresponda. Para obtener más información acerca del uso de la línea directa de cumplimiento, consulte la política y procedimiento de la línea directa de cumplimiento de UHS que se encuentra en el sitio de la intranet de UHS Connect en "Conexión de cumplimiento."

Considere llamar a la línea directa de cumplimiento si:

- No se siente cómodo para hablar con su supervisor acerca de una presunta irregularidad.
- Usted expresó una inquietud a su supervisor, pero no cree que se abordara.
- Usted nota una irregularidad fuera del alcance de la autoridad de su departamento o supervisor.
- Siente que lo más cómodo es permanecer en el anonimato.



Estoy preocupado por un requisito reglamentario o legal que no estamos siguiendo en mi departamento, pero no me siento cómodo al discutirlo con mi gerente. ¿Qué debo hacer?



Si no se siente cómodo en plantear un problema a la atención de su gerente por cualquier motivo, puede comunicarse con su encargado de cumplimiento del centro o con el Departamento de cumplimiento corporativo. También puede utilizar la línea directa de cumplimiento disponible por teléfono e Internet.



Deseo denunciar una violación a la política pero no deseo revelar mi identidad. ¿Cómo puedo hacer esto?



La línea directa de cumplimiento le permite hacer preguntas o informar inquietudes de forma anónima; no es necesario que usted revele su identidad. Solo recuerde que puede ser difícil para UHS hacer el seguimiento de su inquietud si no da suficiente información para comenzar una investigación adecuada. Puede recibir solicitudes de seguimiento para solicitar más información a través de la línea directa de cumplimiento, que aún le permitirá mantener el anonimato. Tenga en cuenta que su identidad podría revelarse con base en la naturaleza de su llamada o el tipo de información que proporcione. Se hará todo lo posible para proteger el anonimato de los informes a través de la línea directa de cumplimiento.



Siente que está poniendo su trabajo en riesgo al hacer un informe.

Si tiene alguna pregunta relacionada con el código de conducta de UHS, comuníquese con el vicepresidente, director de cumplimiento del Departamento de cumplimiento corporativo.

UHS se reserva el derecho de actualizar este Código de conducta en cualquier momento a medida que cambien las políticas y los procedimientos o los requerimientos legales y reglamentarios.



ACTUALIZADO EN MARZO DE 2023