



PennState Health

Código de Conducta

Enero de 2025

Misión, visión y valores de Penn State Health

Nuestra misión es mejorar constantemente la salud y el bienestar de las personas en Pensilvania y más...

- Damos a los pacientes atención excelente, compasiva, equitativa y respetuosa de su cultura.
- Educamos y capacitamos a profesionales de atención médica.
- Fomentamos la innovación médica basada en hechos mediante la investigación y el descubrimiento.

Nuestra visión es ser la organización de atención médica más confiable de Pensilvania.

Cómo lo haremos:

- Dando excelente atención a pacientes, familias y comunidades, y combinando las técnicas más avanzadas e innovadoras de la medicina con un servicio compasivo y respetuoso de sus culturas.
- Garantizando la disponibilidad de una atención asequible, adecuada, completa y localizada integrando una amplia red de proveedores de la comunidad con nuestros programas académicos de subespecializaciones.
- Cultivando un entorno enriquecedor a nivel profesional para nuestros cuidadores, educadores, innovadores, investigadores y personal.
- Fomentando las ciencias de la medicina y difundiendo el conocimiento al mundo, como lo hemos hecho por más de medio siglo.

Nuestros valores*

Respeto

- Escuchar, prestar atención y reconocer los méritos.
- Aceptar nuestros distintos orígenes, talentos y perspectivas.
- Ser compasivos, amables, considerados y cordiales.

Integridad

- Ser las mejores personas que podamos ser en todo momento.
- Tener la valentía moral para hacer preguntas difíciles a nosotros mismos y a otras personas.
- Ser coherentes y justos.

Trabajo en equipo

- Comprometernos a trabajar juntos para garantizar la mejor experiencia a compañeros, pacientes y aprendices.
- Compartir conocimientos para el beneficio del equipo.
- Ganarse la confianza de los compañeros de equipo.

Excelencia

- Alinear el desempeño personal con nuestra misión, visión, valores e imperativos estratégicos.
- Fijar objetivos personales y superar las expectativas.
- Concentrarnos siempre en encontrar soluciones.

** Los valores específicos de las entidades de Penn State Health pueden variar.*

Carta del director ejecutivo interino, presidente y director de operaciones



Equipo,

Nuestra visión es ser la organización de atención médica más confiable de Pensilvania. Penn State Health se compromete a dar una atención médica de excelencia. Para garantizar que podamos continuar prestando esta atención de alta calidad,

debemos actuar con integridad y cumplir todas las leyes, reglas y reglamentaciones. Hemos desarrollado el Programa de cumplimiento corporativo (Corporate Compliance Program) y nombrado a una directora de cumplimiento para ayudarnos a mantener nuestro compromiso con estas obligaciones.

Nuestro Código de Conducta proclama pública y orgullosamente nuestro compromiso con nuestra misión, visión y valores, y también con nuestro Programa de cumplimiento corporativo. Este Código de Conducta describe responsabilidades importantes de cada uno de nosotros y usted debe usarlo como recurso cuando tenga preguntas o necesite más ayuda. En todo momento, debemos ceñirnos a los estándares más altos de comportamiento ético y todos somos responsables de garantizar el cumplimiento de todas las leyes, reglas y reglamentaciones vigentes.

Gracias por tomarse el tiempo de leer, entender y cumplir este Código de Conducta.

Atentamente,

Deborah Addo
Director ejecutivo interino,
Presidente y director de
operaciones

Carta de la directora de Cumplimiento



Estimados colegas:

Penn State Health se compromete a hacer sus actividades de manera legal y que refleje los más altos estándares profesionales y éticos. Este Código de conducta sirve de ejemplo y es un componente clave de nuestro Programa de Cumplimiento Corporativo.

Estamos comprometidos con los ideales que se reflejan en este Código de conducta, y esperamos que todos los que trabajan en Penn State Health reflejen los altos estándares que hemos establecido.

Ustedes son los ojos y los oídos de nuestro programa de cumplimiento, y confiamos en que se asegure de que nuestro programa sea eficaz.

Si en su labor cotidiana afronta un problema, una decisión difícil o una situación de incertidumbre, lo animo a que pida orientación a su supervisor inmediato, un líder de Penn State Health o el

Departamento de Cumplimiento (Compliance Department).

También puede llamar a la línea directa de Cumplimiento al 1-844-774-8727 para pedir orientación o informar de una preocupación. La línea directa está disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana, y usted tiene la opción de reportar su preocupación en forma anónima.

Gracias por comprometerse con el Programa de Cumplimiento Corporativo y por su continuo apoyo.

Atentamente,

Kimberly Lansford

Vicepresidenta ejecutiva, director de Cumplimiento, Auditoría y Riesgos

Índice

Acerca de este Código	2
Relaciones con los pacientes.....	4
Calidad de la atención	4
Derechos y responsabilidades del paciente.....	4
Apoyo filantrópico de los pacientes	4
Ciberseguridad y privacidad	5
Mantenimiento de expedientes	6
Codificación y facturación	6
Ayuda benéfica	6
Acceso a la atención de emergencia	7
Manejo de medicamentos, sustancias controladas y suministros.....	7
Relaciones con terceros.....	8
Personas y entidades excluidas	8
Conflictos de interés.....	8
Obsequios y cortesías de negocios	8
Fuentes de remisiones.....	8
Leyes antimonopolio	9
Adquisiciones.....	9
Medios de información.....	10
Agentes gubernamentales, investigadores y oficiales del orden público.....	10
Marketing/publicidad	10
Actividades políticas, contribuciones y cabildeo	10
Relaciones con PSH y miembros de la fuerza laboral de PSH	11
Comunicación abierta y honesta	11

Salud y seguridad en el lugar de trabajo	11
Diversidad e inclusión.....	12
Discriminación, acoso y violencia en el lugar de trabajo	12
Consumo prohibido de alcohol, tabaco y drogas en nuestros centros.....	12
Armas, explosivos y otros artículos peligrosos	12
Relaciones personales/nepotismo	13
Uso de propiedad tangible de PSH	13
Redes sociales.....	13
Propiedad intelectual y secretos comerciales	13
Empleo externo	13
Administración financiera de activos de PSH	13
Estado de exención de impuestos	13
Cumplimiento corporativo y prácticas comerciales éticas	14
Plan de cumplimiento corporativo	14
Fraude y abuso	14
Reclamos falsos	15
Dirección responsable en las investigaciones.....	15
Línea directa/deber de denunciar conductas indebidas	15
Prohibición de tomar represalias.....	16
Sanciones por conducta indebida.....	16
Obligación de completar la capacitación asignada.....	16
Directrices éticas y religiosas (para entidades católicas solamente).....	16
Preguntas frecuentes	17
Para obtener más información o denunciar una presunta infracción.....	18

Información sobre este Código

¿Qué es un código de conducta?

Este Código de conducta (Código) es un componente clave del Programa de Cumplimiento Corporativo de Penn State Health (PSH). Complementa nuestra misión, visión y valores, y también las diversas políticas de PSH, para promover una conducta honesta, ética y legal. Es importante que entienda sus obligaciones personales según este Código.

¿Por qué es importante tener un Código de conducta?

PSH se compromete a ejercer lícitamente su actividad y de una manera que refleje los más altos estándares profesionales y éticos. Este compromiso puede cumplirse solo mediante los comportamientos y acciones coherentes de todas las personas autorizadas a actuar en beneficio de PSH. El objetivo principal de este Código es establecer un conjunto de expectativas generales para que tenga una conducta ética y legal con cada persona con la que interactúe.

¿A quiénes se aplica el Código de Conducta?

El Código se aplica a la fuerza laboral de PSH, que incluye los miembros de la junta, líderes/ gerentes, miembros de la fuerza laboral, voluntarios y pasantes de PSH. La fuerza laboral de PSH también incluye a las personas cuya conducta, mientras desempeñan su trabajo en PSH, esté bajo el control directo de PSH, independientemente de si esas personas reciben pagos de PSH. El Código se aplica por igual a todas las personas en todos los niveles de la organización. Se espera que todos los miembros de la fuerza laboral de PSH asuman responsabilidades y exijan responsabilidad mutua en el cumplimiento de este Código.

Se espera que los miembros de la fuerza laboral de PSH:

- Sean un ejemplo de los principios del Código en su trabajo diario.
- Entiendan las leyes que se aplican específicamente a su trabajo y las cumplan en todo momento.
- Pidan ayuda o explicaciones si no entiende alguna parte de este Código o una ley, política o procedimiento que se aplique a su trabajo.
- Actúen ética y legalmente con todas las personas con las que se relacionan.
- Asuman la responsabilidad de sus propios actos y comportamientos.
- Denuncien comportamientos inadecuados o un comportamiento que se sabe o se sospecha que es incorrecto.



Acerca de este Código

Se espera que el personal administrativo de PSH:

- Lidere con el ejemplo y respetando el Código en todo momento.
- Exija que todas las personas bajo su dirección cumplan los principios y términos del Código.
- Cree y mantenga un entorno laboral que fomente la colaboración, el respeto, la cooperación, profesionalismo y una tolerancia cero en cuanto a prejuicios y discriminación.
- Promueva una cultura de comunicación abierta, para que puedan plantearse y analizarse las preocupaciones y los problemas sin que exista temor a represalias.

En algunos casos, el Código abarca todo el tema tratado. Sin embargo, en muchos casos, las políticas y procedimientos de PSH amplían o complementan el tema descrito en el Código. El Código no sustituye ni reemplaza las políticas de PSH.

El Código es un documento que se modifica y actualiza periódicamente para que refleje las condiciones cambiantes y los cambios en las leyes y reglamentaciones vigentes.



SITUACIÓN 1

Rebecca, que trabaja en el turno de la noche, entró en la sala de descanso y escuchó que su compañero de trabajo Jim estaba contándoles a varios empleados un chiste racista. Rebecca, cuando escuchó el chiste, le dijo a Jim que le parecía que el chiste era ofensivo y le pidió que se detuviera. Jim se burló de Rebecca y le dijo: “relájate y entiende que es solo un chiste”. Las demás personas presentes en la sala se rieron del comentario de Jim y estuvieron de acuerdo con él. Rebecca ya había escuchado antes a Jim contar chistes racistas. Teniendo en cuenta que ninguna de las demás personas presentes en la sala tenía problemas con el chiste de Jim, ¿debería Rebecca haberlo dejado pasar?

Repasemos el Código:

Rebecca se sintió incómoda con el chiste de Jim, dijo que creía que el chiste era inapropiado y le pidió que se detuviera. Aunque otros que estaban en la sala de descanso no se molestaron con los comentarios y acciones de Jim, Rebecca puede denunciar este incidente a su supervisor, que puede tratar estos comportamientos con Jim. Si Rebecca no se siente cómoda de hablar con su supervisor sobre el asunto, debe comunicarse con Recursos Humanos o con la línea directa de Cumplimiento. PSH tiene el compromiso de emplear una cultura de diversidad e inclusión. PSH no tolerará este tipo de conducta contra ningún miembro de nuestra comunidad.

Relaciones con los pacientes



Los miembros de la fuerza laboral deben tratar a todos los pacientes y sus familiares con respeto y amabilidad, y darles la atención de la más alta calidad y, a la vez, proteger los derechos, la privacidad y el acceso de cada paciente a la atención de emergencia.

- **Calidad de la atención.** Cada miembro de la fuerza laboral de PSH desempeña la importante función de mantener nuestro compromiso con una atención de la más alta calidad y la seguridad de los pacientes. Tratamos a cada paciente con dignidad, respeto y amabilidad, y respetamos su autonomía. Damos la atención necesaria y adecuada para cada paciente particular.

PSH tiene un programa integral que promueve la atención superior para los pacientes y mide su eficacia. Nos esforzamos por mejorar continuamente la calidad de la atención y por establecer estándares que reflejen prácticas basadas en evidencia. Controlamos y mitigamos riesgos en los pacientes de manera activa, y trabajamos proactivamente para evitar errores y disparidades en la atención médica.
- **Derechos y responsabilidades del paciente.** Cada paciente debe recibir una declaración de sus derechos y responsabilidades cuando ingresa, se registra o hace una solicitud. No discriminamos en el ingreso, la atención, el traslado o el alta de pacientes por edad, ascendencia, color, cultura, discapacidad (física o intelectual), origen étnico, sexo, identidad o expresión de género, información genética, idioma, estado de militar/veterano, país de origen, raza, creencia religiosa, orientación y preferencia sexual, condición de enfermo de SIDA o portador de VIH, afiliación sindical, situación socioeconómica, fuente de pago de la atención u otro estado protegido. Este documento importante analiza los derechos de cada paciente, incluyendo, entre otros, la participación y toma de decisiones informadas sobre su atención médica y el derecho a aceptar o rechazar un tratamiento. Además, el documento describe las responsabilidades del paciente en pro de la confianza y el respeto mutuos, incluyendo la prohibición de la discriminación contra cualquier miembro del personal de PSH.
- **Apoyo filantrópico de los pacientes.** La Oficina de Desarrollo Universitario y Relaciones con Egresados (Office of University Development and Alumni Relations), trabajando bajo la División de Desarrollo y Relaciones con Egresados (Division of Development and Alumni Relations) (Oficina de Desarrollo (Office of Development)) interactúa con los pacientes (y sus familias) para pedir apoyo filantrópico para Penn State College of Medicine (COM) y PSH. Además, se invita a las familias de los pacientes pediátricos a que actúen como embajadores en las iniciativas de recaudación de fondos en beneficio de Children's Miracle Network y Four Diamonds.

Relaciones con los pacientes

- **Ciberseguridad.** PSH depende esencialmente del mantenimiento de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas de información para cumplir las misiones de la organización. En el transcurso de su trabajo en PSH, puede tener acceso electrónico a aplicaciones y dispositivos. Esperamos que siempre siga las políticas, normas y procedimientos de seguridad cibernética de la Oficina de Seguridad Cibernética (Office of Cybersecurity, OCS) de PSH en lo que respecta a su función laboral. Para obtener más información, comuníquese con CybersecurityGovernance@pennstatehealth.psu.edu.

- **Reglas de conducta y uso aceptable.** Como miembro de la fuerza laboral de PSH con acceso a los sistemas informáticos, aplicaciones e información de PSH, se espera que use estos recursos para los fines comerciales asociados con su función laboral y de manera ética. Entender que los sistemas de información de PSH se monitorean y no hay expectativa de privacidad cuando se usa algún sistema de información de PSH.

- **Protección del acceso a información confidencial y dispositivos de tecnología de la información.** Como miembro de la fuerza laboral de PSH, tenemos plena confianza en que usted todos los días cumplirá las prácticas seguras de ciberseguridad. Con pasos simples, como nunca compartir su nombre de usuario y contraseñas con otros compañeros de trabajo, su supervisor y ni siquiera con el Centro de Asistencia de Servicios de Información (Information Services Service Desk) y bloquear su estación de trabajo o computadora personal antes de alejarse para reducir el riesgo de que alguien acceda con su nombre y haga cambios no autorizados a la información confidencial de PSH.

- **Denunciar incidentes sospechosos de ciberseguridad.** Denuncie de inmediato cualquier actividad sospechosa, pérdida o robo de dispositivos o sospecha de riesgo en la seguridad de una cuenta de usuario, sistema de información, aplicación o datos al Centro de asistencia llamando al 833-577- HELP (4357) o a Cybersecurity@pennstatehealth.psu.edu

- **Privacidad.** PSH depende de manera esencial de mantener la privacidad de nuestros pacientes, clientes, contratistas y miembros de la fuerza laboral. En el transcurso de su trabajo en PSH, puede tener acceso físico o electrónico a información confidencial. Esperamos que siempre mantenga la privacidad de la información y siga las políticas, estándares y procedimientos de la Oficina de Cumplimiento y Privacidad (Office of Compliance and Privacy, OCP). Para obtener más información, comuníquese con Privacy@pennstatehealth.psu.edu.

- **Cómo mantener la privacidad de la información confidencial.** Mientras trabaje en PSH, usted podría recibir o tener acceso a cierta información que

está protegida por las leyes federales y estatales y las normas industriales. Sin embargo, no todos en la organización tienen el mismo nivel de acceso, incluso no tienen la misma necesidad de conocer esa información. Se espera que acceda solo a la información que necesita para desempeñar sus funciones laborales. Si un compañero de trabajo, que no participa directamente en la atención médica del paciente, le pide que obtenga información o que acceda a la información de un paciente, se espera que no dé ese acceso. Informe sobre esas peticiones a la Oficina de Privacidad, la línea directa de Cumplimiento o al Centro de Asistencia de Servicios de Información.

- **Tipos de información confidencial que debe proteger.** Información de Identificación Personal (PII) que se refiere a la información que puede usarse para diferenciar o rastrear la identidad de una persona. La PII incluye el primer nombre de la persona o inicial del primer nombre y el apellido junto o asociado con cualquier otro de los elementos de información siguientes: número de identificación emitido por el gobierno (por ejemplo, licencia de conducir o número de Seguro Social), números de cuentas financieras junto con el código de seguridad que permite el acceso a la cuenta y cualquier otra información asociada o que pueda asociarse con la persona (por ejemplo, información médica, de educación, financiera, laboral, información biométrica, datos y lugar de nacimiento, nombre de soltera de la madre, etc.).

Información médica protegida (PHI) significa información creada, recibida, guardada o transmitida por PSH o un socio comercial designado. La PHI se refiere a la salud o condición mental o física, pasada, presente o futura; la prestación de atención médica a la persona, o los pagos pasados, presentes o futuros por la prestación de la atención médica cuando hay un fundamento razonable para creer que se puede determinar la identidad de la persona y esa información contiene uno o más de los identificadores individuales de la PHI.

A menos que la persona voluntariamente quiere que se le excluya de la recaudación de fondos, PSH podría usar o revelar la siguiente PHI a un socio comercial o una fundación relacionada con la institución con el fin de recaudar fondos: nombre, dirección, correo electrónico, sexo, fechas de servicio, información de resultados (para individuos evaluados solamente), departamento general de servicio, médico de atención directa, edad y estado de seguro médico. Consulte las políticas de PSH o escriba a Privacy@pennstatehealth.psu.edu.

- **Informar incidentes de privacidad.** Informe de inmediato las quejas de privacidad, incluyendo el acceso no autorizado o la revelación de información confidencial a Privacy@pennstatehealth.psu.edu o de manera anónima a la línea

Relaciones con los pacientes

SITUACIÓN 2

Durante el fin de semana, Tony leyó hilos de discusión en medios sociales con teorías sobre el estado de salud de una celebridad local. Cuando Tony regresó al trabajo, decidió buscar el expediente médico de la celebridad. Aunque tiene acceso al expediente médico, Tony no participa en la atención de ese paciente. Más tarde, usted escuchó accidentalmente a Tony hablando por teléfono con un familiar sobre la información del paciente. ¿Qué debería hacer usted?

Repasemos el Código:

Las acciones de Tony violaron las políticas de ciberseguridad y las políticas de privacidad de PSH. Esperamos que denuncie este asunto al director de Privacidad o de manera anónima a la línea directa de Cumplimiento. Nunca debe acceder a la información de un paciente, salvo que participe directamente en su atención médica o en operaciones que contribuyan con su atención médica. Si usted participa en su atención, debe asegurarse de acceder solo a la cantidad mínima de información necesaria para hacer sus funciones laborales en beneficio del paciente.

- **Mantenimiento de expedientes.** Se espera que los miembros de la fuerza laboral que son responsables de documentar los expedientes del paciente, los registros contables y financieros y los registros comerciales de PSH hagan sus tareas con precisión, veracidad, completa y oportunamente. Cada entrada en los expedientes de pacientes, registros contables y financieros, expedientes de investigación, hojas de asistencia u otros registros comerciales de PSH representarán de manera precisa y clara la atención básica, la reunión sobre investigación o la transacción con la que se relaciona la anotación en el registro.

Las correcciones en los expedientes digitales o en papel deben hacerse siguiendo las directrices y las políticas de PSH. Usted no debe quitar ninguna anotación original de los documentos legales.

Se espera que los miembros de la fuerza laboral que sospechen o tengan conocimiento de alguna inexactitud en un expediente de paciente, financiero, de contabilidad, investigación, registro de tiempos u otro registro comercial avisen a su supervisor y al Departamento de Cumplimiento. Todos los expedientes médicos y comerciales se conservarán y destruirán, cuando corresponda, según las leyes vigentes y las políticas de conservación de expedientes de PSH.

- **Codificación y facturación.** Tomamos las medidas necesarias para garantizar que todas las facturas que se hagan al Gobierno, los pagadores externos y los pacientes sean precisas y cumplan las leyes y reglamentaciones vigentes. Cada miembro de la fuerza laboral y proveedor que sea responsable de cualquier aspecto de la codificación, facturación y del proceso de presentación de reclamos de PSH recibirá la correspondiente capacitación, acreditación (según lo exige la función) y preparación para cumplir esas responsabilidades. Facturamos los servicios prestados, pedidos adecuadamente y documentados correctamente en el expediente médico. Asignamos códigos que reflejan los servicios que en verdad se hayan prestado. Los miembros de la fuerza laboral tienen prohibido presentar a sabiendas reclamos de pagos que sean imprecisos, falsos, ficticios o fraudulentos.
- **Ayuda benéfica.** Los pacientes pueden obtener la ayuda económica disponible, dependiendo de sus circunstancias individuales. Los descuentos según la necesidad económica y los programas de ayuda benéfica se administran de manera coherente y según criterios de elegibilidad bien definidos y según las políticas y directrices de PSH correspondientes.

Relaciones con los pacientes

- **Acceso a atención de emergencia.** Respetamos el derecho de todos los pacientes de recibir una evaluación médica de detección y, de ser necesario, un tratamiento estabilizante de profesionales médicos calificados. Los pacientes tienen este derecho incluso si no pueden pagar y no tienen seguro. No retrasaremos una prueba médica de evaluación o una atención de estabilización para obtener la información financiera o demográfica del paciente.
- **Manejo de medicamentos, sustancias controladas y suministros.** Estamos comprometidos con el manejo seguro y legal de todos los medicamentos y sustancias controladas. Cada miembro de la fuerza laboral que sea responsable de los medicamentos, las sustancias controladas o cualquier suministro médico que tenga valor en el mercado negro, o que tenga acceso a estos, (por ejemplo, agujas hipodérmicas) debe: (i) conocer y cumplir las leyes, políticas y procedimientos federales y estatales que rigen el manejo de esos medicamentos, sustancias controladas y suministros; y (ii) mantener los niveles más altos posibles de profesionalismo posibles y ética en el manejo de dichos medicamentos y suministros. Disponemos de medidas de seguridad en todo momento para guardar los medicamentos, sustancias controladas y suministros, y cumplimos todas las políticas y procedimientos para su manejo. Seguimos las políticas y procedimientos diseñados para minimizar los desechos garantizando el recuento adecuado de los medicamentos y los suministros sin usar.

Se espera que los miembros de la fuerza laboral que tengan conocimiento o sospecha razonable de administración, distribución o desvío inapropiado de medicamentos, sustancias controladas o suministros lo denuncien inmediatamente a su supervisor, Recursos Humanos o al Departamento de Cumplimiento.



SITUACIÓN 3

Danesh y Amanda han trabajado juntos en el mismo departamento por más de cinco años. Danesh siempre ha reconocido que Amanda es una persona puntual y atenta. Últimamente, Danesh ha observado un cambio en la conducta y el aspecto de Amanda. Llega constantemente tarde al trabajo y tarda en volver de los descansos. Además, Amanda parece desorientada y cansada, y tiene un aspecto desalineado. Danesh se acerca a Amanda para preguntarle si está todo bien. Amanda, que estaba distraída y se sobresalta con Danesh, guarda rápidamente varios frascos de píldoras en el cajón del escritorio, se inquieta y declara a los gritos: “Todo está bien. ¡Déjame en paz!” Cuando Amanda se da cuenta de que Danesh vio los frascos, dice: “Me duele la cabeza y necesitaba tomar unas aspirinas”.

¿Qué debería hacer Danesh?

Repasemos el Código:

Danesh tiene la responsabilidad de denunciar el asunto. PSH tiene el compromiso de mantener un lugar de trabajo libre de drogas, de acuerdo con la ley Federal Drug-Free Workplace Act (Ley federal de entorno laboral libre de drogas). Se espera que Danesh denuncie inmediatamente el incidente a su supervisor, a Recursos Humanos o a la línea directa de Cumplimiento. PSH tiene el compromiso de crear un lugar de trabajo que fomente la denuncia de todos los asuntos relacionados con la salud y la seguridad para su evaluación.

Relaciones con terceros

Los miembros de la fuerza laboral no deben hacer negocios con ninguna persona ni entidad que tenga prohibido participar en programas de atención médica financiados a nivel federal o estatal, ni que esté excluido de estos. Todos los miembros de la fuerza laboral de

PSH deben evitar los conflictos de intereses y no deben pedir ni aceptar obsequios ni cortesías de negocios que influyan o se perciban como que influyen en una decisión. Los miembros de la fuerza laboral deben colaborar con las consultas sobre marketing, medios y relación con el Gobierno remitiéndolas al departamento de PSH que corresponda.

- **Personas y entidades excluidas.** No emplearemos, haremos negocios ni contrataremos deliberadamente a una persona o entidad que tenga prohibido participar en programas de atención médica financiados a nivel federal o estatal, o que esté excluida de participar en estos. PSH hace controles iniciales y periódicos sobre el estado de exclusión de personas, proveedores y entidades con las que nos asociamos. Dado que los gobiernos federal y estatal no pagarán los servicios prestados por una persona o entidad a la que hayan excluido de participar en estos programas, se dará por terminada cualquier relación laboral con personas o entidades que se descubra que están excluidas. Los miembros de la fuerza laboral que estén o hayan sido excluidos deberán informarlo de inmediato a su supervisor, al Departamento de Cumplimiento y a Recursos Humanos. Los miembros de la fuerza laboral del personal médico también deben dar aviso según los Estatutos del personal médico.
- **Conflictos de interés.** Un conflicto de interés (COI) surge cuando los intereses o actividades personales influyen, o aparentan influir, en nuestra capacidad de actuar en beneficio de PSH. Un COI puede existir si las demandas de cualquier actividad externa dificultan el desempeño de sus tareas de PSH o lo distraen de estas. Debe revelar con antelación a su supervisor sobre cualquier situación que pueda ser o aparentemente sea un COI para que se resuelva antes de proceder. Si no está seguro de qué revelar o cómo hacerlo, comuníquese con su supervisor o con el Departamento de Cumplimiento (Compliance Department).

- **Obsequios y cortesías de negocios.** A menos que lo dispongan de otra manera las políticas de PSH o de la entidad, usted no podrá dar, pedir ni aceptar obsequios ni ninguna cortesía de negocios de ninguna fuente externa en nombre de PSH. No podrá dar, pedir ni recibir dinero en efectivo ni su equivalente (como tarjetas de obsequio o cheques) de ningún paciente, persona o fuente externa. La aceptación de obsequios o cortesías de negocios también puede tener consecuencias de tipo fiscal. Revise siempre las políticas de PSH y de la entidad sobre obsequios, premios y relaciones con la industria o consulte con su supervisor, la Oficina de Desarrollo o el Departamento de Cumplimiento antes de aceptar algún obsequio o cortesía de negocios. Los pacientes que estén interesados en apoyar a un profesional clínico, una unidad o departamento con un obsequio de ayuda filantrópica deben comunicarse con la Oficina de Desarrollo para facilitar la entrega del obsequio y garantizar que se emite el recibo fiscal correspondiente. Además, las empresas interesadas en contribuir con equipo, tecnología o algún otro tipo de obsequio también deben dirigirse a la Oficina de Desarrollo.

- **Fuentes de remisiones.** Según las leyes federales y estatales, PSH acepta las remisiones y los ingresos de pacientes basándose únicamente en las necesidades clínicas del paciente y en nuestra capacidad para prestarle los servicios necesarios. No pagamos ni damos incentivos a ninguna persona o entidad para que remita pacientes a PSH.

No aceptamos pagos por las remisiones que hagamos. Ningún miembro de la fuerza laboral que actúe en beneficio de PSH tiene permiso para ofrecer, dar, pedir ni recibir algo de valor a cambio de remitir a pacientes.

Los miembros de la fuerza laboral de PSH que interactúan con médicos, especialmente los que tienen autoridad para aprobar acuerdos financieros con médicos o procesar pagos a los médicos, deben saber los complejos requisitos legales que rigen nuestras relaciones con los médicos. Cualquier infracción a esos estándares pueden obligar a PSH y a las personas involucradas al pago de sanciones civiles y penales, y a la posible exclusión de la participación en programas de atención médica financiados a nivel federal o por el estado.

Relaciones con terceros

SITUACIÓN 4

De regreso de una reciente conferencia de la industria, un compañero de trabajo le muestra su nuevo reloj inteligente. También le cuenta la historia de la negociación compleja de un contrato con un proveedor y su participación durante todo el proceso. El proveedor, sabiendo que su compañero de trabajo estaría en la misma conferencia, le dio a su compañero de trabajo un reloj inteligente como obsequio de “agradecimiento” por toda su ayuda para conseguir el contrato con PSH. Cuando usted le pregunta a su compañero de trabajo si conservará el obsequio del proveedor, este le responde que de verdad se merece el reloj inteligente, en especial después de todo lo que hizo para ayudar al proveedor. ¿Qué debería hacer usted?

Repasemos el Código:

Ningún miembro de la fuerza laboral de PSH debe pedir ni aceptar obsequios ni cortesías de negocios provenientes de ninguna fuente de negocio que pueda influir en decisiones que se tomen en beneficio de PSH o que den la impresión de esa influencia. Debe presentar el asunto a su superior, al Departamento de Cumplimiento o a la línea directa para investigación.

- **Leyes antimonopolio.** Las leyes antimonopolio promueven la competencia justa. PSH compete de manera justa y cumple las leyes antimonopolio vigentes. No participamos en actividades ni negociamos acuerdos que restrinjan u obstruyan la competencia, ni tampoco compartimos de manera ilegal o inadecuada la información de propiedad exclusiva con nuestros competidores. Algunos ejemplos de prácticas que podrían infringir las leyes antimonopolio son: hacer acuerdos con los competidores para fijar precios, compartir con los competidores información confidencial sobre los precios, participar en boicots, participar en acuerdos que estén diseñados para excluir a determinados competidores, participar en licitaciones fraudulentas y hacer acuerdos con los competidores para fijar sueldos.
- **Adquisiciones.** PSH maneja sus relaciones con los distribuidores, proveedores y subcontratistas de manera justa y equitativa cumpliendo las leyes vigentes que rigen esas actividades. Nuestra selección de distribuidores, proveedores y subcontratistas se basa en la competitividad, cuando corresponde, y en cada caso, se fundamenta en criterios objetivos, incluyendo nuestro compromiso de apoyar la diversidad de proveedores. Las selecciones no se hacen sobre la base de relaciones personales. Aplicamos los más altos estándares posibles de ética en nuestras prácticas de adquisiciones en cuanto a la selección de proveedores, las negociaciones, las decisiones sobre la adjudicación de contratos y la administración de todos los procesos en todo el ciclo de adquisiciones. No haremos negocios a sabiendas con un distribuidor, proveedor o subcontratista que tenga prohibido participar en programas de atención médica federales o estatales, o que esté excluido de participar en estos.

La cadena de suministros de PSH se encarga de garantizar un proceso de licitación transparente y justo para dar el mejor valor a PSH. Consulte las políticas de la cadena de suministros para ver los requisitos respecto a la participación en la cadena de suministro y los límites financieros para los que se necesita una licitación competitiva.



Relaciones con terceros

- **Medios de comunicación.** Las preguntas de los medios de comunicación relacionadas con las operaciones de PSH deben dirigirse a la Oficina de Marketing y Comunicaciones (Office of Marketing and Communications) de PSH. Las preguntas fuera del horario habitual de atención deben dirigirse al especialista en relaciones con los medios que esté de guardia.
- **Agentes gubernamentales, investigadores y oficiales de las fuerzas de orden público.** PSH coopera totalmente en las investigaciones del gobierno y las actividades autorizadas de oficiales de las fuerzas de orden público, protegiendo a la vez los derechos legales de la organización, los miembros de la fuerza laboral y nuestros pacientes. Los miembros de la fuerza laboral que reciban una consulta, citación o algún otro documento legal o que reciban a un agente del gobierno, investigador o representante de las fuerzas de orden público debe seguir los procesos internos y avisar de inmediato a su supervisor o jefe, y al Departamento Legal (Legal Department). El Departamento de Cumplimiento también debe ser notificado de cualquier consulta o solicitud relacionada con fraude, desechos o abuso. En cualquier auditoría, investigación o inspección del gobierno, nunca debe ocultar, destruir ni alterar ningún documento, retener información deliberadamente ni mentir o hacer declaraciones engañosas.
- **Marketing/publicidad.** PSH depende de determinadas actividades de marketing y publicidad para informar a la comunidad de nuestros servicios, educar a las partes interesadas de la comunidad sobre asuntos e iniciativas de salud pública, fomentar la confianza entre nuestra organización y las personas a quienes prestamos servicios y para reclutar a miembros de la fuerza laboral. Presentaremos solo contenido verídico, informativo y no engañoso en nuestro marketing y publicidad.

Usted no puede permitir el uso del nombre, símbolo, logotipo o cualquier marca comercial de PSH o sus filiales en ninguna publicidad, comunicado de prensa ni material de marketing sin la aprobación de la Oficina de Marketing y Comunicaciones de PSH. No usaremos el nombre ni la imagen de una persona o tercero cuando hagamos marketing o publicidad de nuestros servicios sin primero obtener el consentimiento. Cuando una actividad de marketing o publicidad implique dar algo de valor a pacientes o médicos, el Departamento de Cumplimiento debe aprobar esas actividades con antelación. Toda publicidad relacionada con ensayos clínicos debe ser compatible con las políticas y reglamentaciones vigentes de la Junta de Revisión Institucional (Institutional Review Board).

- **Actividades políticas, contribuciones y cabildeo.** No usamos fondos, tiempo, equipos ni otros activos de PSH para hacer aportes a una actividad política partidista o campaña a favor o en contra de un candidato o asunto político, ni para participar en actividades de cabildeo. Cada miembro de la fuerza laboral tiene derecho a participar y hacer aportes a cualquier organización o campaña política de su elección como ciudadano particular y en su propio tiempo. Las comunicaciones que usted dirija a un legislador deben identificarse o rotularse claramente como comunicaciones personales, no como correspondencia de PSH.

Cuando lo exijan las circunstancias, PSH puede analizar y asumir una postura pública sobre asuntos relacionados con las operaciones de PSH. La Oficina de Relaciones Gubernamentales (Office of Government Relations) de PSH se encarga de administrar todas las actividades sobre el análisis y la expresión de opiniones de PSH relacionadas con la legislación y reglamentaciones en consideración.



Relaciones con PSH y miembros de la fuerza laboral de PSH

Se espera que los miembros de la fuerza laboral se comuniquen con honestidad y garanticen un entorno saludable y seguro para todos los pacientes, visitantes, aprendices y compañeros de trabajo. Los miembros de la fuerza laboral deben cumplir las leyes, reglamentaciones y políticas relacionadas con la no discriminación y la prohibición de acoso y violencia en el lugar de trabajo.

Se espera que todos respeten las políticas de PSH que prohíben consumir alcohol, tabaco y drogas en nuestros centros. No se permite tener ningún arma ni artículo peligroso en las instalaciones de PSH. Los bienes tangibles, la propiedad intelectual y los secretos comerciales de PSH se deben tratar con protección y confidencialidad. Ningún miembro de la fuerza laboral puede obtener un beneficio financiero de la información confidencial de PSH.

- **Comunicación abierta y honesta.** PSH depende de la información y los expedientes precisos. Todas las comunicaciones, por escrito o verbales, deben hacerse con honestidad. Los miembros de la fuerza laboral de PSH deben ser comprensivos con los demás miembros. Estamos comprometidos con la creación de un lugar de trabajo donde todos puedan hablar con libertad, y de manera respetuosa y apropiada, de sus preocupaciones sobre cualquier asunto, incluyendo las que implican prejuicios en el lugar de trabajo. Tratamos de manera sincera y justa a todos los que se comunican con nosotros mediante nuestra actividad con PSH; inclusive a pacientes, familias, visitas, estudiantes, miembros de la comunidad, proveedores, competidores, pagadores y contratistas externos.
- **Salud y seguridad en el lugar de trabajo.** Es primordial garantizar la salud y la seguridad de la fuerza laboral de PSH, de nuestros pacientes, visitas, aprendices y sujetos de investigaciones. Por ese motivo, existen diversas políticas de PSH para protegerlo de posibles riesgos en el lugar de trabajo. Esperamos que entienda cómo estas políticas se aplican a sus responsabilidades laborales específicas y que haga preguntas cuando tenga una preocupación. Debe informar a su supervisor de cualquier lesión o situación que presente un riesgo de lesión en el lugar de trabajo, de modo que se puedan tomar medidas correctivas para resolver el problema.

SITUACIÓN 5

Durante una revisión de los procedimientos y basándose en actualizaciones recientes de la industria, usted cree que podría haber un problema con la facturación incorrecta de un servicio específico.

Aunque en el pasado usted habló con sus colegas y supervisores sobre el posible cambio, no está enterado de que se hayan hecho cambios en los procedimientos ni en la codificación hasta la fecha. Considera no elevar el asunto porque entiende que su supervisor ha participado en conversaciones anteriores y actualizaciones de la industria sobre este asunto. ¿Qué debería hacer usted?

Repasemos el Código:

Debe elevar esa preocupación sobre su supervisor para confirmar el estado o la necesidad de hacer algún cambio en los procedimientos o la codificación. Si no se siente cómodo haciéndolo o si después de revisar o hacer seguimiento con su supervisor aún tiene preocupaciones, debe presentar el asunto al supervisor del nivel superior siguiente, otro miembro de administración, al Departamento de Cumplimiento o a la línea directa de Cumplimiento. Los miembros de la fuerza laboral tienen prohibido presentar a sabiendas reclamos de pagos que sean imprecisos, falsos, ficticios o fraudulentos.

Relaciones con PSH y miembros de la fuerza laboral de PSH

- **Diversidad e inclusión.** La Oficina de Diversidad, Equidad e Inclusión (Office for Diversity, Equity and Inclusion) de PSH promueve el compromiso de la organización con la diversidad y la inclusión de los miembros de la fuerza laboral, los pacientes, las familias y visitantes de los pacientes. Este compromiso incluye la expectativa de darles a los pacientes una atención culturalmente sensible y equitativa y de tratar a cada persona con respeto.
- **Discriminación, acoso y violencia en el lugar de trabajo.** PSH no tolera ningún tipo de discriminación ilegal, acoso ni violencia en el lugar de trabajo (por ejemplo, amenazas de violencia física, incluyendo coerción, intimidación, acecho, acoso sexual o acoso cibernético). Nos comprometemos a darles a nuestros pacientes, visitas y miembros de la fuerza laboral un entorno seguro, respetuoso y protegido evitando la discriminación ilegal, el acoso y la violencia en el lugar de trabajo, o deteniéndolos en cualquier momento y lugar en los que ocurran, sin importar el papel o el puesto que tenga la persona responsable de los hechos en la comunidad o la organización. Se espera que los miembros de la fuerza laboral se rijan por los mismos estándares cuando interactúen entre sí y con el público. Si un miembro de la fuerza laboral de PSH comete una infracción, eso puede quedar sujeto a medidas disciplinarias o legales, según corresponda..
- **Lugares libres de alcohol, tabaco y drogas.** Los miembros del personal de PSH tienen estrictamente prohibido fabricar, distribuir, tener o usar de forma ilícita drogas ilegales, sustancias controladas o alcohol, o estar bajo sus efectos, en el horario laboral o mientras estén en las instalaciones de PSH.

PSH es un lugar de trabajo libre de drogas de acuerdo con la ley Federal Drug-Free Workplace Act. Ningún miembro de la fuerza laboral puede estar bajo los efectos de las drogas ni del alcohol. Los profesionales autorizados y miembros de la fuerza laboral de PSH no autorizados deben conocer la responsabilidad que tienen de denunciar a las personas que posiblemente consumen drogas y alcohol en el lugar de trabajo. Cualquier persona que cometa infracción de cualquier manera quedará sujeta a medidas disciplinarias, incluyendo el despido o la revocación de privilegios clínicos.

Para establecer y mantener el entorno más seguro posible para prestar atención de calidad y para promover comportamientos saludables entre nuestra comunidad, se prohíbe el consumo de alcohol (excepto en los eventos autorizados por PSH), tabaco y drogas en todos los centros de PSH, incluyendo edificios, terrenos e instalaciones. Consulte las políticas de PSH.

SITUACIÓN 6

En una conversación reciente entre compañeros de trabajo, surgieron preocupaciones sobre los turnos de trabajo por la noche y la seguridad en el estacionamiento. Usted decide que, para ayudar a garantizar su propia seguridad, va a comenzar a portar una pistola y dejarla en su auto. ¿Está permitido hacerlo?

Repasemos el Código:

Esta acción no está permitida para ninguna persona, salvo oficiales del orden público y otras personas específicamente autorizadas por PSH. Los profesionales autorizados y los miembros de la fuerza laboral de PSH no autorizados deben conocer la responsabilidad que tienen de denunciar cualquier infracción a esta política. Las preocupaciones de seguridad relacionadas con las propiedades o edificios se deben elevar a su supervisor o a la Oficina de Seguridad para evaluación.

PSH reconoce que hay varias condiciones médicas graves para las que se podría certificar el consumo de marihuana para usos médicos. Muchas condiciones médicas graves pueden calificar como discapacidad según la ley vigente. Por consiguiente, PSH participará en un proceso interactivo con un miembro de la fuerza laboral que se sepa que usa o revele que usa marihuana para uso médico, cuando corresponda.

- **Armas, explosivos y otros artículos peligrosos.** Todas las personas tienen prohibido tener, almacenar, portar o usar cualquier arma, munición, explosivo o sustancias químicas o gases peligrosos en todas las propiedades de PSH, a excepción de los oficiales del orden público autorizados y otras personas específicamente autorizadas por PSH. Los profesionales autorizados y los miembros de la fuerza laboral de PSH no autorizados deben conocer la responsabilidad que tienen de denunciar cualquier infracción a esta política.

Relaciones con PSH y miembros de la fuerza laboral de PSH

- **Relaciones personales y nepotismo.** PSH busca dar igualdad de oportunidades de empleo a todas las personas, incluyendo aquellas que tengan una relación de consanguinidad, adopción, unión civil o matrimonio. No deben hacerse colocaciones laborales en las que un miembro de la fuerza laboral esté en posición de supervisar o influir en el pago del miembro de la fuerza laboral con quien está relacionado, ni para aprobar transacciones financieras para esa persona, asegurarle un puesto fijo o ascenso ni en casos en que el manejo de la información confidencial pueda generar una situación laboral indebida o no profesional. PSH reconoce que, en algunos casos, hay circunstancias en las que es conveniente contratar a miembros de la misma familia en una misma área de trabajo, por ejemplo, por antecedentes educativos especializados y experiencia. Dichas situaciones deben revelarse y tener la aprobación previa de Recursos Humanos de PSH.
- **Uso de propiedad tangible de PSH.** Como miembros de la fuerza laboral de PSH, todos tenemos el deber de proteger los activos físicos y virtuales (soluciones en la nube) de PSH y garantizar que se usen con eficacia. El robo, descuido y desperdicio tienen un impacto directo en el éxito de la organización. Usted es responsable de tomar medidas para evitar el daño, robo o mal uso de toda la propiedad de PSH a la que usted tiene acceso. No puede usar ni tomar equipos, suministros, material ni servicios con fines que no estén relacionados con el trabajo.
- **Medios sociales.** Los miembros de la fuerza laboral no pueden hablar en beneficio de PSH en ninguna plataforma de medios sociales, a menos que tengan autorización de la Oficina de Marketing y Comunicaciones para hacerlo. En cualquier comunicación que se mencione a la organización se debe dejar claro que se hace en beneficio propio y no en beneficio de PSH. Los miembros de la fuerza laboral también deben recordar que todas las leyes, políticas, reglas y acuerdos que restringen la revelación de información privada, confidencial y privilegiada se aplican de la misma manera a las revelaciones que hace un usuario para contribuir al contenido de una plataforma de medios sociales. Esas restricciones incluyen, entre otras, la Ley de portabilidad y responsabilidad de seguros médicos (HIPAA), acuerdos de confidencialidad, marcas comerciales, patentes y derechos de autor. Consulte las políticas de PSH.
- **Propiedad intelectual y secretos comerciales.** La propiedad intelectual incluye todas las marcas comerciales y marcas de servicios, secretos comerciales, patentes y materias patentables, y derechos de invención en los EE. UU. y otros países y las solicitudes relacionadas. Debe tratar toda la propiedad intelectual de PSH/Penn State como información confidencial y privada. En reconocimiento del valor comercial esencial de nuestra propiedad intelectual, usted no debe usar esta propiedad para la desventaja competitiva de PSH/PSU, ni debe revelar esa propiedad intelectual o información a ninguna otra parte que no tenga la debida autoridad o autorización. Además, no debe usar esta propiedad para ventaja personal independiente. Todos los miembros de la fuerza laboral deben cumplir las políticas de propiedad intelectual de Penn State.
- **Empleo externo.** Si usted tiene, opera o recibe una remuneración por los servicios que presta a otra organización o entidad mientras es miembro de la fuerza laboral de PSH, tiene la obligación de revelar la naturaleza del empleo externo a su supervisor. Estas actividades se deben hacer durante su tiempo personal y no deben interferir ni obstaculizar su capacidad de cumplir sus obligaciones en PSH, a menos que este dé su consentimiento explícito.
- **Administración financiera de los activos de PSH.** Como miembros de la fuerza laboral de PSH, todos tenemos la obligación de ser buenos administradores fiscales de la organización. Por eso, usted es responsable de tomar medidas que cumplan todas las políticas, directrices y presupuestos relacionados con las transacciones financieras y a la vez, garantizar que los activos financieros de PSH se utilicen de la manera más adecuada posible, con una administración fiscal responsable.
- **Estado de exención de impuestos.** PSH y la mayoría de sus entidades controladas o afiliadas son entidades sin fines de lucro y exentas de impuestos. Este estado de exención de impuestos nos obliga a usar nuestros recursos para impulsar los fines benéficos de nuestra misión, visión y valores, y prohibir el desarrollo de los intereses privados de alguna persona. Las leyes impositivas prohíben a PSH participar en determinadas transacciones y actividades que impliquen pagar más que el valor de mercado justo por productos o servicios, firmar acuerdos de alquiler por rentas menores al valor de mercado, aceptar subvenciones para investigación cuyos fondos los use un investigador para uso o beneficio propio, dar descuentos de cortesía u otros beneficios no remunerados, salvo en los casos en los que la política de PSH lo permita expresamente, y participar en actividades políticas.

Cumplimiento corporativo y prácticas comerciales éticas

Se espera que los miembros de la fuerza laboral de PSH se conduzcan, en todo momento, según lo que establece este Código, las políticas de PSH, estándares éticos comerciales, incluidos aquellos dictados por sus respectivas organizaciones profesionales, y leyes, normas y regulaciones federales, estatales y locales. Los miembros de la fuerza laboral

que tengan tal responsabilidad deben desempeñarse, documentar de manera apropiada y cumplir las reglas y los requisitos del programa gubernamental para la presentación de reclamos. Cada miembro de la fuerza laboral debe completar oportunamente toda la capacitación asignada sobre cumplimiento.



- **Plan de cumplimiento corporativo.** PSH tiene el compromiso de hacer sus operaciones según los estándares éticos comerciales vigentes, y según las leyes, reglas y reglamentaciones federales, estatales y locales. PSH reconoce que la conducta indebida intencional y no intencional a la hora de dar atención médica perjudica el funcionamiento eficaz de PSH en detrimento de los pacientes y de las personas que pagan impuestos. PSH, siguiendo las políticas de cumplimiento y llevando adelante el negocio con integridad, no solo ayuda a garantizar el cumplimiento de la ley, sino que también sirve a los pacientes, clientes, compañeros de trabajo y unos a otros.

La misión de PSH está protegida cuando se integran por completo los requisitos del programa de cumplimiento en nuestras actividades diarias. Nuestro Plan de cumplimiento corporativo establece el marco de trabajo de los riesgos relacionados con el cumplimiento en las actividades y entidades comerciales de PSH.

- **Fraude y abuso.** El fraude y abuso de atención médica adopta muchas formas diferentes. Presentar reclamos falsos, usar de manera intencional o negligente códigos de facturación incorrectos, prestar servicios innecesarios o pagar por recibir remisiones de pacientes se podrían considerar conductas fraudulentas o abusivas. PSH exige que cada miembro de la fuerza laboral garantice que los servicios que se prestan sean médicamente necesarios y estén documentados adecuadamente, y que la facturación y codificación sean precisas. El fraude también puede incluir, entre otras cosas, pedir reembolsos o pagos de nómina que no corresponden, y hacer actividades de adquisición que no corresponden.

Coordinamos relaciones financieras y comerciales con el asesoramiento de abogados, cuando es necesario. Reportamos costos según los principios de contabilidad generalmente aceptables y según la política de PSH. Reportamos gastos y obtenemos aprobación mediante procesos definidos de manera oportuna. Cuando hacemos cálculos para generar informes financieros, hacemos el mejor cálculo posible, independientemente del impacto que tenga en los resultados o en otros indicadores. Las personas que están en posición de influir en las actividades y operaciones de PSH no deben obtener un beneficio personal de dichas actividades.

Si tiene alguna pregunta o preocupación sobre un posible fraude o abuso, debe consultar a su supervisor, jefe de departamento, el Departamento de Cumplimiento o llamar a la línea directa de Cumplimiento.

Cumplimiento corporativo y prácticas comerciales éticas

- **Reclamos falsos.** PSH tiene el compromiso de mantener la precisión de cada reclamo que procesa y presenta. Es ilegal hacer deliberadamente, ya sea directa o indirectamente, una afirmación o declaración falsa de un hecho importante en una solicitud (reclamo) de un beneficio o pago.

Los proveedores de atención médica y los proveedores (personas y organizaciones) que infrinjan la ley federal de reclamos falsos (False Claims Act) pueden quedar sujetos a multas civiles por cada reclamo falso que presenten. Además de esta multa civil, a los proveedores y distribuidores les podrían exigir que paguen tres veces la cantidad de los daños sufridos por el Gobierno de los EE. UU. Si condenan a un distribuidor o proveedor por una infracción de FCA, la Oficina del Inspector General (Office of Inspector General) podría buscar que se excluya al distribuidor o proveedor de participar en programas federales de atención médica.

- **Dirección responsable en las investigaciones.** Las reglamentaciones federales prohíben la conducta indebida en investigaciones científicas, que incluye la producción, falsificación o plagio intencional de la propuesta, ejecución o informe de resultados de la investigación. Estas reglamentaciones están diseñadas para evitar conductas deshonestas y fraudulentas en las investigaciones. Todas las investigaciones de PSH, incluyendo la investigación médica básica, traslacional, clínica o poblacional la supervisa COM y Penn State y, por tanto, deben hacerse cumpliendo las políticas de Penn State.
Se espera que todos los miembros de la fuerza laboral que participen en una investigación conozcan y se enteren de las actualizaciones a las leyes y reglamentaciones y a las políticas y procedimientos de Penn State y PSH que rigen la conducta ética y responsable de la investigación. Además, se espera que las personas que participen en una investigación documenten con precisión y veracidad los datos o resultados de la investigación, y que nunca los alteren ni los falsifiquen.
- **Línea directa de Cumplimiento/deber de denunciar conductas indebidas.** Su participación es esencial y ayudará a asegurar que PSH mantenga los más altos estándares de excelencia legal y ética. Se deben denunciar de inmediato las conductas ilegales o poco éticas, incluyendo casos de prejuicio basado en cuestiones de diversidad. Hay disponible una línea directa de Cumplimiento de llamada sin costo y formularios electrónicos para este fin (**1-844-774-8727** o **pennstatehealth.org/hotline**). La línea directa la maneja un tercero las 24 horas del día y la comunicación puede ser anónima. Nuestro objetivo es propiciar un entorno cómodo y no amenazante para manejar los problemas y asuntos.

SITUACIÓN 7

Usted menciona una capacitación anual sobre cumplimiento a un compañero de trabajo y se da cuenta de que tiene que completarla pronto. Su compañero de trabajo le explica que no tuvo problemas para completar la capacitación. Le dice: “Me di cuenta de que no era tan complicado, así que inicié sesión en el sistema y le pedí a mi hijo que completara la capacitación por mí”. Siguió hablando y dijo: “De esta forma, yo cumplo la obligación y mi hijo aprende sobre cumplimiento”. ¿Es aceptable esta acción?

Repasemos el Código:

Usted tiene un requisito directo de denunciar este asunto a su supervisor, al Departamento de Cumplimiento o a la línea directa de Cumplimiento. Se espera que los miembros de la fuerza laboral se desempeñen de una manera ética, legal y responsable en todo momento. Además, completar oportunamente todas las capacitaciones asignadas sobre cumplimiento es una condición para la continuidad del empleo y para que conozca los requisitos de PSH y de los departamentos.

Cumplimiento corporativo y prácticas comerciales éticas

- **Se prohíbe tomar represalias.** Además de la ley federal y estatal, PSH ha adoptado una política estricta contra las represalias que prohíbe las represalias o venganzas contra un miembro de la fuerza laboral que, de buena fe, denuncie una presunta conducta indebida o una conducta indebida confirmada, denuncie presuntas infracciones a la ley a oficiales del orden público o presente una demanda legal de denunciante de actos ilícitos en beneficio del gobierno. PSH hará todo lo que sea razonable y adecuado por proteger la identidad de un miembro de la fuerza laboral que haga una denuncia, y cumplirá todas las solicitudes de confidencialidad hasta donde lo permita la ley. Si cree que se han tomado represalias en su contra por hacer una denuncia de buena fe, comuníquese de inmediato con el Departamento de Cumplimiento, Recursos Humanos o la línea directa de Cumplimiento.
- **Sanciones por conducta indebida.** Es responsabilidad de cada miembro de la fuerza laboral de PSH cumplir las leyes y las reglamentaciones aplicables, este Código y las políticas y los procedimientos de PSH, y apoyar los esfuerzos de cumplimiento de PSH. Del mismo modo, usted debe denunciar presuntas infracciones o infracciones confirmadas a la ley local, estatal o federal vigente, o de las políticas y procedimientos de PSH, incluyendo este Código. Entre los ejemplos se podrían incluir sospecha de facturación fraudulenta, robo de información médica protegida, declaraciones falsas, infracción de la política de PSH, etc.
- **Obligación de completar la capacitación asignada.** La reputación de PSH de prestar atención médica de calidad superior es el resultado de su desempeño. Para asegurarse de tener las herramientas, el conocimiento y las competencias necesarios para cumplir la expectativa de que se desempeñe de manera ética, legal y responsable, damos capacitación y educación integrales. Le asignarán capacitación orientada al cumplimiento cuando se convierta en miembro de la fuerza laboral de PSH y, luego, una vez al año. Completar puntualmente todas las capacitaciones asignadas sobre cumplimiento es una condición para la continuidad del empleo. Además, muchos miembros de la fuerza laboral reciben capacitación especializada periódica en temas como facturación, códigos, privacidad, prejuicios y discriminación, y seguridad en el lugar de trabajo y el



Directrices éticas y religiosas

(para entidades católicas solamente)

Las *Directrices éticas y religiosas para servicios de atención médica católicos*, también conocidas como ERD, dan las directrices oficiales de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos (United States Conference of Catholic Bishops) para la atención médica que se presta en todos los ministerios católicos de atención médica. Todos los miembros de la fuerza laboral de los ministerios católicos de atención médica de PSH deben cumplir el Código de conducta de PSH y las ERD. Las ERD completas se pueden consultar en usccb.org.

Preguntas frecuentes

- **¿Por qué necesitamos un Programa de Cumplimiento Corporativo?**

El Programa de Cumplimiento Corporativo demuestra el compromiso de PSH de tener una conducta ética y cumplir las leyes, reglas y reglamentaciones federales, estatales y locales. Los programas de cumplimiento corporativo ayudan a prevenir, detectar y desalentar el fraude, la malversación y el abuso, que pueden dar lugar a acciones penales, responsabilidad civil y multas.

- **¿Por qué tengo la obligación de completar la capacitación sobre cumplimiento?**

Las organizaciones de atención médica están obligadas, según la ley, a garantizar que los miembros de la fuerza laboral reciban la capacitación de cumplimiento cuando se les contrata y posteriormente, todos los años. La educación sobre cumplimiento es una herramienta importante para ayudar a saber y comprender sus responsabilidades y su obligación de rendir cuentas. El entorno actual de la atención médica es complejo, y las leyes cambian constantemente. La capacitación sobre cumplimiento puede ayudarlo a comprender y cumplir los estándares legales y éticos que los protegerán a usted y a PSH.

- **¿Qué debo hacer si creo que otras personas no cumplen el Código?**

En muchos casos, podemos tan solo recordarnos el Código entre nosotros. Sin embargo, si usted cree que la posible infracción es tal que no es apropiado hacer un recordatorio a su colega o si ya le había hecho un recordatorio a su colega antes, pero la infracción continúa ocurriendo, debe informar de esto a su supervisor.

Como siempre, si no se siente cómodo acudiendo a su supervisor o si estos métodos no dan como resultado que mejore la situación, debe acercarse a otro miembro de la gerencia o del Departamento de Cumplimiento, o llamar a la línea directa de Cumplimiento. Recuerde que la política antirrepresalias lo protege de cualquier represalia que se tome contra usted por intentar solucionar estos asuntos de buena fe. Tengo miedo de perder mi trabajo si le comento a alguien de una situación que sucedió en mi departamento.

- **Tengo miedo de perder mi trabajo si le comento a alguien de una situación que sucedió en mi departamento. ¿Cómo puedo estar seguro de que esto no sucederá?**

PSH tiene el compromiso de proteger la seguridad laboral y las oportunidades de

ascenso de las personas que, de buena fe, denuncian la infracción del Código. Este compromiso de no tomar represalias está como punto central de nuestra cultura y del Programa de Cumplimiento Corporativo. Si usted cree que lo han perjudicado por denunciar infracciones del Código, comuníquese con Recursos Humanos o con el Departamento de Cumplimiento, o llame a la línea directa de Cumplimiento. ¿Qué sucede cuando llamo a la línea directa de Cumplimiento?

Su llamada a la línea directa de Cumplimiento la atiende un especialista en comunicaciones capacitado, empleado de un tercero, y le preguntará si quiere presentar una nueva denuncia o hacer seguimiento de una existente. El especialista en comunicaciones explicará el proceso de denuncia y también le recordará que puede hacer su denuncia anónima. Cuando termine la llamada, le pedirán que cree un PIN de seis dígitos y recibirá una clave de denuncia de 12 dígitos. *Necesitará estos dos números si vuelve a llamar para hacer seguimiento del estado de su preocupación.*

- **¿Tengo que decir mi nombre o información de contacto cuando llame a la línea directa de Cumplimiento?**

No está obligado a dar su nombre o información de contacto. La línea directa de Cumplimiento es un recurso confidencial que usted tiene para revelar información sobre potenciales infracciones éticas y legales.

- **¿Se graban o se rastrean las llamadas a la línea directa de Cumplimiento?**

Nunca se utilizan dispositivos de rastreo ni grabación de llamadas.

- **¿Debo llamar en horario laboral?**

La línea directa de Cumplimiento está disponible para tomar su llamada en cualquier momento del día o de la noche, siete días a la semana.

También puede denunciar sus preocupaciones en línea en cualquier momento en pennstatehealth.org/hotline.

- **¿Hay intérpretes disponibles?**

Hay servicios de interpretación disponibles previa solicitud.

Para obtener más información o denunciar una presunta infracción

Se espera que usted cumpla este Código y el Programa de Cumplimiento Corporativo. Para denunciar una presunta infracción a este Código o de una ley o reglamentación vigente, o tan solo para hacer preguntas, use los recursos de abajo:

- Hable con su supervisor u otro líder de PSH.
- Comuníquese con Recursos Humanos al 717-531-8440 o hresolutions@pennstatehealth.psu.edu.
- Comuníquese con el Departamento de Cumplimiento de PHS al 717-531-1114 o compliance@pennstatehealth.psu.edu.
- Presente una preocupación en la línea directa de Cumplimiento llamando al 1-844-774-8727 o en línea en pennstatehealth.org/hotline.

Tenemos servicios de intérprete.

Las llamadas y las denuncias en línea son confidenciales. Las preocupaciones se pueden denunciar anónimamente.

Descargo de responsabilidad: El Código de conducta responsable de Penn State (AD88) también se aplica para los miembros de la fuerza laboral de la universidad.

