

HCA

Código de Conducta

Estimado Colega de HCA,

Tenemos un Programa de Ética y Cumplimiento exhaustivo y basado en valores, el cual es parte vital en la manera en que nos comportamos en HCA. Ya que el programa se apoya en nuestra Misión y Valores, éste, ha sido incorporado fácilmente en nuestras actividades diarias y respalda nuestra tradición de cuidado hacia nuestros pacientes, comunidades y colegas. Nos esforzamos en ofrecer atención médica con compasión y actuando con absoluta honestidad en la manera en que hacemos nuestro trabajo y en como vivimos nuestras vidas.

Este Código de Conducta, el cual refleja nuestra tradición de cuidado, provee una guía para asegurar que nuestro trabajo es efectuado de manera ética y legal. El Código enfatiza los valores comunes y cultura los cuales guían nuestras acciones. De igual manera, el Código contiene recursos que permiten responder a cualquiera pregunta acerca de la conducta en el lugar de trabajo. Por favor, léalo en su totalidad. Su aceptación al espíritu del Código, como también a sus respectivas cláusulas, es de crítica importancia para nuestro futuro.

Si usted tiene preguntas con respecto a este Código o se encuentra con cualquier situación, la cual usted cree puede estar violando las cláusulas de este Código, usted debe consultar inmediatamente con su supervisor, cualquier otro miembro de la gerencia, el Director de Recursos Humanos, el Oficial de Ética y Cumplimiento, la Línea Ética (1-800-455-1996) también puede contactar al Oficial Corporativo de Ética y Cumplimiento. Usted tiene nuestra garantía personal de que no habrá represalias por hacer preguntas o plantear asuntos acerca del Código o por denunciar un posible comportamiento inapropiado.

No hay Código de Conducta que pueda sustituir el sentido propio de imparcialidad, honestidad, e integridad de cada persona. De esta manera, en su vida diaria y trabajo cotidiano, si usted se encuentra en una situación, o está considerando una acción que no sienta sea la correcta, por favor, discuta esta situación con cualquiera de los recursos mencionados anteriormente.

Tenemos una gran herencia, la cual se refleja en nuestra Declaración de Misión y Valores y en este Código de Conducta. Estamos igualmente comprometidos a asegurar que nuestras acciones reflejen consistentemente nuestras palabras. Bajo este espíritu, deseamos que esta organización sea una comunidad de valores compartidos, y esperamos que todas las acciones de nuestros colegas reflejen el alto nivel de calidad establecido para este Código de Conducta. Le solicitamos su ayuda, no sólo para nosotros, sino para todos los colegas de esta organización, al igual que su apoyo hacia los valores y principios que son críticos para continuar nuestra tradición de cuidado.

Atentamente,

Richard M Bracken
Presidente y Oficial Ejecutivo

R. Milton Johnson
Presidente, y Oficial Financiero

CONTENIDO

Declaración de Misión y Valores

Propósito de Nuestro Código de Conducta

Código de Ética para los Oficiales Superiores de Finanzas y el Presidente

Responsabilidades del Liderazgo

Nuestro Compromiso Fundamental hacia los accionistas

Pacientes

Calidad de Cuidado y Seguridad del Paciente

Derechos del Paciente

Información del Paciente

Tratamiento de Emergencia

Médicos

Interacciones con Médicos

Extensión de Cortesías de Negocios y Muestras de Agradecimiento a Fuentes Potenciales de Remisión

Cumplimiento Legal y Regulatorio

Acreditación y Encuestas

Información Financiera y de Negocios

Exactitud, Retención, y Eliminación de Documentos y Archivos

Codificación y Facturación de Servicios

Información Confidencial

Reporte de Costos

Prensa Electrónica y Requisitos de Seguridad

Archivos y Reportes Financieros

Derechos y Obligaciones sobre la Propiedad Intelectual

Conducta en el Lugar de Trabajo y Prácticas de Empleo

Conflicto de Interés

Sustancias Controladas

Registro de Propiedad Literaria

Diversidad e Igualdad de Oportunidad de Empleo

Acoso y Violencia en el Lugar de Trabajo

Salud y Seguridad

*Contratación de Previos y Actuales Empleados del Gobierno e Intermediarios
Fiscales/Administrativos Contrataistas de Medicare*

Personas Inelegibles

Información Confidencial y Valores Negociados

Renovación de Licencias y Certificaciones

Uso Personal de Recursos de HCA

Relaciones Entre Colegas deHCA

Relaciones con Subcontratistas y Proveedores

Investigaciones y Pruebas Clínicas

Abuso de Sustancias y Habilidad Mental

Actividades Competitivas y Prácticas de Mercadeo

Antimonopolio y Competencia Injusta

Mercadeo y Publicidad

Ley de Prácticas Extranjeras Corruptas

Cumplimiento Ambiental

Cortesías de Negocios

General

Recepción de Cortesías de Negocios

Extensión de Cortesías de Negocios a Fuentes No Remitidas

Relaciones Gubernamentales y Actividades Políticas

Programa de Ética y Cumplimiento de la Compañía

Estructura del Programa

Establecimiento de Normas

Entrenamiento y Comunicación

Recursos de Dirección y Reporte de Violaciones

Obligación Personal de Reportar

Investigaciones Internas de Reportes

Acción Correctiva

Disciplina

Medición de la Efectividad del Programa

Proceso de Reconocimiento

Tarjeta de Reconocimiento

Este Código de Conducta entra en vigor a partir del 9 de Marzo de 2011

(Nota: Todas las referencias a “HCA” o “la organización” en este Código de Conducta se refieren a HCA Holdings y/o sus filiales, en cuanto sea aplicable.)

Declaración de Misión y Valores

Por encima de todo, estamos comprometidos con el cuidado y el mejoramiento de la vida humana. Nos esforzaremos en proveer atención médica de alta calidad a precios competentes en las comunidades a las cuales servimos.

En busca de nuestra misión, creemos que las siguientes declaraciones de valores son esenciales y duraderas:

- Reconocemos y afirmamos el único e intrínseco valor de cada individuo.
- Tratamos a todos los que servimos con compasión y bondad.
- Actuamos con honestidad, integridad y sinceridad absoluta en la manera en que conducimos nuestros negocios y en el modo en que vivimos nuestras vidas.
- Confiamos en nuestros colegas como miembros importantes de nuestro equipo médico y nos comprometemos a tratarnos mutuamente con lealtad, respeto y dignidad.

Propósito de Nuestro Código de Conducta

Nuestro Código de Conducta es una guía para todos los colegas en HCA y éste nos ayuda a llevar a cabo nuestras actividades diarias dentro de las normas de ética y legalidad apropiadas. Estas obligaciones aplican en nuestras relaciones con pacientes, médicos afiliados, proveedores terceros, subcontratistas, contratistas independientes, vendedores, consultores y entre nosotros mismos.

El Código es un componente crítico de nuestro Programa de Ética y Cumplimiento en general. Hemos desarrollado el Código para asegurarnos de satisfacer nuestras normas de ética y cumplir con las leyes y regulaciones aplicables.

Este Código tiene la intención de ser exhaustivo y de fácil entendimiento. En algunos casos, el Código trata completamente el tema en mención. En muchos casos, sin embargo, el tema discutido requiere consejos adicionales para aquellos que están directamente involucrados en un área en particular para adquirir la dirección necesaria. Para proveer dirección adicional, hemos desarrollado una lista extensa de normas y procedimientos de cumplimiento a la que usted puede acceder por medio de nuestra Intranet en la sección “Ética y Cumplimiento”, como también en nuestra página web externa, www.hcahealthcare.com. Estas normas tratan de manera extensiva muchos de los principios descritos en este Código de Conducta.

Las normas fijadas en el Código aplican a todas las instalaciones y empleados de HCA que operan en los Estados Unidos. Las normas son obligatorias y deben de ser aplicadas.

Un Código de Conducta distinto ha estado desarrollado por las instalaciones fuera de los Estados Unidos.

Código de Ética para Ejecutivos Financieros y el Presidente General

Bajo la Ley de *Sarbanes-Oxley de 2002* y las reglas de la Comisión de Valores e Intercambio [*Securities and Exchange Commission (SEC)*], la Compañía está obligada a revelar si ha adoptado o no un Código de Ética escrito para sus Ejecutivos Financieros y el Presidente General [*Chief Executive Officer (CEO)*]. Cualquier tipo de enmienda, o concesión implícita o explícita del Código de Ética para los Ejecutivos Financieros y el Presidente General, deben de ser reveladas públicamente por requerimiento de las reglas de la *SEC* y *La Bolsa de Valores de Nueva York (NYSE)*. Los “Ejecutivos Financieros y el Presidente General” incluyen, pero no se limitan a, los Ejecutivos de Finanzas [*Chief Financial Officers (CFOs)*] y Directores y administradores de la Instalación, la División o el Grupo, y los Ejecutivos Corporativos con responsabilidades de contabilidad financiera y reportes, incluyendo el Vicepresidente Ejecutivo y el Ejecutivo Financiero. El Código tiene que estar razonablemente diseñado para impedir las acciones malintencionadas y promover: conducta honesta y ética, incluyendo el trato ético de conflictos de interés reales o aparentes entre relaciones personales y profesionales; Reportes, aplicaciones y otro tipo de comunicación pública hechos a la *SEC*, deben hacerse completos, justos, a tiempo y de manera adecuada por parte de la compañía; asegurándose de que cumplan con las leyes, reglas y regulaciones gubernamentales necesarias; puntual reporte interno de violaciones del código, y responsabilidad en el acatamiento del Código.

El Presidente General y todos los Ejecutivos Financieros están ligados a todas las estipulaciones de este Código de Conducta, en particular a aquellas provisiones relacionadas con la ética de conducta, los conflictos de interés, el cumplimiento de la ley, y el reporte interno de violaciones del Código. Al mismo tiempo, el Presidente General y todos los Ejecutivos Financieros tienen la responsabilidad de revelar de manera completa, justa, precisa, oportuna y comprensible los reportes que la compañía presenta de manera periódica a la *SEC*, además de otras comunicaciones públicas hechas por la Compañía (“Public Communications”). Por consiguiente, es responsabilidad del Presidente General y todos los Ejecutivos Financieros traer a la atención del grupo interno, responsable por el examen de los informes periódicos a la *SEC* de la Compañía (Comité de Revelación o “Disclosure Committee”), cualquier información la cual él o ella crean puede afectar sustancialmente las revelaciones hechas por la Compañía y sus Comunicaciones Públicas. El Presidente y cada Ejecutivo Financiero también debe traer a la atención del Comité de Revelación cualquier información con respecto a deficiencias significativas en el diseño o funcionamiento de los controles internos que podría afectar desfavorablemente la habilidad de la compañía para procesar, documentar, tramitar, copilar e informar la información financiera; o cualquier fraude, sea o no sea material, que involucre ejecutivos u otros empleados que tienen un papel importante en el reporte financiero, las revelaciones o los controles internos de la Compañía.

El Comité Corporativo de Dirección de Ética y Cumplimiento determinará las medidas apropiadas en caso de haber violaciones al Código por parte del Presidente General y/o Ejecutivos Financieros de la compañía. Tales medidas estarán razonablemente diseñadas para impedir acciones malintencionadas y para promover responsabilidad en el acatamiento del Código. Al determinar la medida apropiada en un caso concreto, el Comité Corporativo de Dirección de Ética y Cumplimiento tendrá en cuenta toda de la información pertinente, incluyendo la clase y severidad de la violación, si la violación fue un solo incidente o incidentes

repetidos, si la violación parece haber sido deliberada o involuntaria, si el individuo en cuestión estaba informado antes de la violación sobre las medidas apropiadas a tomar y si había cometido otras violaciones anteriormente. El Comité Corporativo de Dirección de Ética y Cumplimiento debe informar periódicamente cualquier medida tomada en acuerdo con este párrafo al Comité de Auditoría y Cumplimiento de la Junta Directiva.

Cualquier excepción o enmienda al Código de Ética para los Ejecutivos de Finanzas y el Presidente General, deben ser aprobados por el Comité de Auditoría y Cumplimiento de la Junta Directiva. Así mismo debe hacerse público en concordancia con las reglas de la *SEC* y la *Bolsa de valores de Nueva York (NYSE)*

Responsabilidades de Liderazgo

Ya que todos los colegas de HCA están obligados a seguir nuestro Código, contamos con que nuestros líderes den el mejor ejemplo, que sean un modelo a seguir en todos los aspectos. Esperamos de aquellos en la organización con responsabilidades de supervisión, procedan con responsabilidad de una manera amable, sensible, atenta, y respetuosa. Esperamos que cada supervisor cree un ambiente donde todos los miembros del equipo estén animados para plantear preocupaciones y proponer ideas.

También esperamos que se aseguren de que todos los miembros de su equipo tengan **la información** suficiente para cumplir con las leyes, regulaciones, y normas, además de los recursos para resolver dilemas éticos. Deben crear una cultura dentro de HCA que promueva las normas más altas de ética y cumplimiento. Esta cultura tiene que animar a todos en la organización a compartir preocupaciones cuando éstas se presenten. Nunca debemos sacrificar la conducta ética y el cumplimiento por perseguir objetivos de negocio.

Dirección específica para los líderes a lo largo de la organización con respecto a sus responsabilidades bajo nuestro Programa de Ética y Cumplimiento, está incluida en un suplemento para líderes en este Código. Líderes en todos los niveles de la organización deben usar esa dirección e incorporarla eficazmente en la ética y cumplimiento en todos de los aspectos de nuestra organización.

Además de lo anterior, todos los líderes deben ser conscientes de que HCA apoya y utiliza diferentes mecanismos de capacitación para asegurar que nuestros supervisores tengan excelentes habilidades directivas. Estos instrumentos de formación están coordinados por el Departamento Corporativo de Recursos Humanos. Los principios fundamentales de tales instrumentos reflejan los conceptos básicos de nuestro Programa de Ética y Cumplimiento. El Programa de Ética y Cumplimiento, junto con nuestros esfuerzos de formación del liderazgo, fomentan lo que nos referimos como “liderazgo de fuertes principios.” Éste liderazgo supone que las personas en nuestra organización liderarán con ejemplo, confrontarán los problemas directa y cautelosamente, serán muy cuidadosos al momento de determinar quién debe hacer parte en el proceso de toma de decisiones, procurarán dar máxima responsabilidad a los miembros de su equipo, y se enfatizarán en la formación de grupos efectivos. Además de estos fundamentales esfuerzos hacia un liderazgo basado en principios, esperamos que los miembros de nuestra organización entiendan y se preocupen por sus colegas. Aunque HCA es una organización grande, la mayoría del trabajo diario se realiza en pequeños grupos. Esto anima a

todos los líderes a tratar de asegurarse de que los talentos de cada miembro de la organización sean utilizados al mayor grado posible y que demos cuidadosa atención al desarrollo profesional de todos los miembros de HCA.

Nuestro Compromiso Fundamental Con Los Accionistas*

Confirmamos el siguiente compromiso con los accionistas de HCA:

A nuestros pacientes: Estamos comprometidos a proveer atención médica de calidad, sensible, compasiva, a tiempo, y a precios competentes.

A nuestros colegas en HCA: Nos comprometemos a brindar un lugar de trabajo en el que tratamos a nuestros colegas con imparcialidad, dignidad, y respeto, y donde se les proporciona la oportunidad de crecer, de desarrollarse profesionalmente, y de trabajar en un ambiente de trabajo en el que todas de las ideas sean consideradas.

A nuestros médicos afiliados: Nos comprometemos a brindar un lugar de trabajo con excelentes instalaciones, equipo moderno, y un apoyo profesional superior.

A nuestros proveedores terceros: Nos comprometemos a tratar a nuestros proveedores de un modo que demuestre nuestro compromiso con las obligaciones contractuales y que refleje nuestra preocupación compartida por proveer atención médica de alta calidad, efectiva y a un precio competente. Alentamos a nuestros proveedores a que adopten un similar conjunto de principios éticos para reconocer explícitamente sus obligaciones hacia sus pacientes como también la necesidad de ser imparciales en su trato con proveedores.

A nuestros reguladores: Estamos comprometidos a proveer un ambiente de trabajo en el cual el cumplimiento de las reglas, las regulaciones, y las prácticas de negocio son colaterales con la cultura corporativa. Aceptamos la responsabilidad de gobernarnos a nosotros mismos de forma contundente y vigilar la adherencia a los requisitos de la ley y a nuestro Código de Conducta.

A nuestros socios: Estamos comprometidos con el desempeño completo de nuestras responsabilidades para administrar nuestras propiedades comunes de tal manera que refleje la misión y los valores de cada una de nuestras organizaciones.

A las comunidades a las cuales servimos: Estamos comprometidos a entender las necesidades particulares de las comunidades a las cuales servimos y a proveerlas con atención médica de alta calidad a un costo competitivo. Como organización, somos conscientes de nuestra responsabilidad de ayudar a aquellos requieren ser ayudados. Nos enorgullece el hecho de ser una organización que apoya las contribuciones y eventos benéficos en la comunidad a la cual servimos, con el esfuerzo de promover causas de buena voluntad.

A nuestros proveedores directos: Estamos comprometidos con la competencia imparcial entre proveedores potenciales y con el sentido de responsabilidad requerido para ser un buen cliente. Animamos a nuestros proveedores a adoptar sus propios principios éticos similares.

A nuestros voluntarios: El concepto de asistencia voluntaria para las necesidades de los pacientes y sus respectivas familias es parte integral de la estructura de la atención médica.

Estamos comprometidos a asegurarnos de que nuestros voluntarios comprendan el inmenso significado que tiene su trabajo como voluntario y que reciban reconocimiento por todos sus esfuerzos.

A nuestros accionistas: Estamos comprometidos con los más altos estándares profesionales y administrativos, de los que estamos seguros, pueden crear métodos de eficiencia única y de atención médica innovadores, y de esta manera asegurar ingresos favorables a las inversiones de nuestros accionistas en el largo plazo.

*El término “**Accionista**” se refiere a los grupos de individuos a quienes una institución debe obligaciones.

Pacientes

Calidad de Cuidado y Seguridad del Paciente

Es nuestra misión proveer atención médica de alta calidad, a un costo eficaz a todos nuestros pacientes. Bajo esta insignia, nos estamos comprometiendo a entregar atención médica de calidad, segura, efectiva, eficaz, compasiva y satisfactoria. Tratamos a todos nuestros pacientes con afecto, respeto y dignidad, y proveemos la atención médica necesaria y apropiada. HCA tiene un exhaustivo programa para promover los objetivos de calidad de la organización. Promoviendo la más alta calidad en la atención médica, las instalaciones de HCA están enfocadas en la atención y dedicación al servicio de los pacientes; la utilización de tecnología avanzada para asegurar la calidad y seguridad del paciente y crear una cultura global que se fundamenta en la seguridad del paciente; un enfoque exhaustivo y efectivo para manejar los asuntos relacionados con la provisión de credenciales y privilegios de los miembros del personal médico; y la creación de mecanismos de evaluación grupal efectivos dentro del personal médico. Como principio general, HCA aspira a un estándar de excelencia por parte de todo el personal médico dentro de sus instalaciones, el cual está comprometido a entregar cuidado y servicios seguros, efectivos, eficaces, compasivos y satisfactorios.

Cada vez existen más medidas relacionadas de alguna manera, con la calidad del cuidado del paciente. Estas incluyen, por ejemplo, las Condiciones de Participación por los Servicios de Medicare y Medicaid [Conditions of Participation of the Centers for Medicare and Medicaid Services (CMS)], los estándares y encuestas de la Comisión Conjunta, las medidas de consenso del Foro Nacional de Calidad, y los principios del Grupo Leapfrog para la Seguridad del Paciente. HCA presta atención a todos estos estándares y procura establecer sistemas que reflejan las mejoras prácticas requeridas o exigidas por los diferentes grupos de control de calidad.

Este compromiso con la calidad en la atención médica y la seguridad del paciente es una obligación de cada colega en HCA. Consecuentemente, es un principio fundamental de ser parte de HCA que cada individuo se dedique a llevar a cabo los objetivos aquí descritos. Además, en cualquiera circunstancia en que un colega de HCA tenga una pregunta sobre si las obligaciones de calidad o seguridad del paciente explicadas en este documento se han cumplido, este individuo está en la obligación de de compartir su preocupación por las vías apropiadas hasta que ésta se dirija y resuelva satisfactoriamente. Tales vías incluyen las establecidas en la

instalación, y si es necesario, fuera de ella, incluyendo la Línea de Ética de HCA. Además de estas vías, los colegas de HCA están provistos con los recursos y dirección sobre cómo solicitar intervención o evaluación por medio de terceras partes calificadas, incluyendo La Comisión Conjunta, agencias estatales de encuestas u organizaciones estatales para el mejoramiento de la calidad.

Derechos del Paciente

No hacemos ninguna distinción en la disponibilidad de nuestros servicios; la admisión, traslado o alta de los pacientes; ni en los cuidados que proveemos basados en edad, género, discapacidad, raza, color, religión, o nacionalidad . Reconocemos y respetamos los antecedentes y culturas diversos de nuestros pacientes y nos esforzamos en proveer nuestro personal médico con el conocimiento y los recursos para respetar la herencia cultural y necesidades de cada paciente. Tenemos en cuenta que las poblaciones de las comunidades en donde servimos son cada día más diversas. En consecuencia, estamos estructurando programas más formales para asegurar que los colegas de HCA estén preparados para satisfacer estos compromisos de competencia multicultural en el cuidado del paciente. El hospital respeta los derechos y necesidades del paciente por una comunicación efectiva.

Se provee a cada paciente con un documento escrito acerca de sus derechos, al igual que una explicación sobre las prácticas de privacidad. Estos documentos incluyen los derechos del paciente para tomar decisiones con respecto a su atención médica, así como su derecho a rehusarse o aceptar el tratamiento. El derecho a tomar decisiones informadas, y derechos relacionados a la información médica conservada en la instalación. Dichos documentos son conforme a las leyes aplicables tanto estatal como federalmente; incluyendo pero no limitando a la Ley de la Portabilidad y Responsabilidad de Seguro Médico de 1996 [Health Insurance Portability and Accountability Act (más adelante referida como HIPAA)].

Buscamos incluir a los pacientes en todos los aspectos de su atención médica, incluyendo su consentimiento para realizar cualquier tratamiento y en la toma de decisiones sobre la atención médica que podría incluir manejo del dolor eficazmente, continuar o suspender tratamiento, y, de ser necesario, atención a la hora de morir. El hospital cumple con los deseos del paciente con respecto a las decisiones sobre el final de su vida. Según sea aplicable, cada paciente o a cada representante del paciente se provee con una explicación clara de los cuidados incluyendo, pero no limitando a, el diagnóstico, el plan de tratamiento, el derecho a rechazar o aceptar cuidado, dilemas de atención médica, avansadas sugerencias , presupuestos del costo del tratamiento, donación y obtención de órganos, y explicación de los riesgos, beneficios, y alternativas asociados con las opciones de tratamiento disponibles. Los pacientes tienen el derecho a solicitar transferencia a otras facilidades. En tales casos, se provee a cada paciente con una explicación de los beneficios, riesgos, y alternativas de traslado.

Los pacientes se proveen con información respecto a su derecho a efectuar direcciones con anticipación con respecto a decisiones de su tratamiento, consideraciones financieras y la designación de representantes que tomarán decisiones sobre su atención médica. Las direcciones con anticipación o medidas de resucitación del paciente se rigen dentro de los límites de la ley y dentro de la misión, filosofía y capacidades de nuestra organización.

En orden de promover y proteger los derechos de los pacientes, éstos y sus representantes, son provistos con servicios apropiados de confidencialidad, privacidad, seguridad, apoyo y protección; la oportunidad de resolver reclamos, y cuidado pastoral o espiritual. Los pacientes tienen el derecho a tener un ambiente que protege su dignidad y contribuye a una autoimagen positiva.

Todos los pacientes son tratados en una manera que protege su dignidad, autonomía, autoestima, derechos civiles, y participación en su propio cuidado. Las instalaciones de HCA mantienen procesos para respaldar los derechos de los pacientes con colaboración que involucra los líderes de las facilidades y otras personas. Estas estructuras están basadas en las normas y procedimientos los cuales son el armazón que protege el cuidado de los pacientes y la ética organizacional. Las estructuras incluyen informar a cada paciente o su representante, en caso de ser necesario, sobre los derechos del paciente antes de recibir o suspender atención médica. Los pacientes reciben información sobre las personas responsables por su cuidado, tratamiento y servicios. Así mismo, y cuando sea apropiado, sus familias son informadas sobre los resultados de cuidado, tratamiento y servicios que han sido provistos, incluyendo resultados no esperados. Los pacientes también están involucrados, en cuanto sea clínicamente posible, en resolver dilemas sobre decisiones de atención médica. Las facilidades mantienen procesos para la resolución pronta de quejas del paciente que incluyen informar a los pacientes con quién ponerse en contacto con respecto a las quejas, e informarlos acerca de las resoluciones de éstas. El hospital aborda la resolución de quejas de los pacientes y sus familias. Los pacientes tienen el derecho de rechazar el cuidado, tratamiento, y servicios de acuerdo con la ley y regulaciones. Las instalaciones de HCA mantienen un esfuerzo constante y pro-activo hacia la seguridad del paciente por la identificación de riesgo a su seguridad y la prevención, informe y reducción de los errores en la atención médica. Los colegas de HCA reciben entrenamiento en cuanto a los derechos de los pacientes para así poder entender claramente cómo apoyarlos.

Procuramos proveer programas de educación médica, promoción de salud, y programas de prevención de enfermedades como parte de nuestros esfuerzos para mejorar la calidad de vida de nuestros pacientes y de nuestras comunidades.

Información del Paciente

Recolectamos información acerca de la condición médica del paciente, su historia, medicamentos, y enfermedades familiares para proveer un cuidado de calidad. Entendemos la sensibilidad de esta información y estamos comprometidos a mantener la más estricta confidencial. En consistencia con la *HIPAA*, no usamos, revelamos ni discutimos ninguna información específica del paciente con terceras personas, incluyendo información financiera, a menos que sea necesario para servir al paciente o requerido por la ley.

Los colegas de HCA nunca deben usar ni revelar información confidencial que viole los derechos a la privacidad de nuestros pacientes. Conforme a nuestras normas y procedimientos de privacidad y seguridad, que reflejan los requisitos de la *HIPAA*, ningún colega, médico afiliado, u otro asociado en el cuidado de salud en HCA tiene derecho a ninguna clase de información del paciente que no sea otra que la necesaria para efectuar su trabajo.

Sujeto sólo a excepciones de emergencia, los pacientes pueden contar con que su privacidad será protegida y que su información personal será revelada únicamente a personas autorizadas por la ley o con autorización escrita del paciente.

Tratamiento de Emergencia

Nosotros seguimos el acta de ley de Tratamiento Médico de Emergencia y de trabajo [Emergency Medical Treatment and Active Labor Act (“EMTALA”)] para proveer un chequeo médico de emergencia y estabilización necesaria a todos nuestros pacientes, sin importar su capacidad de pago. Condicionado a la capacidad y habilidad, cualquier persona con una condición de emergencia médica será tratada. En una situación de emergencia o de parto, no tardemos la evaluación médica o el tratamiento de estabilización necesarios, por el propósito de solicitar información financiera o demográfica. No admitimos, damos de alta ni transferimos a pacientes con condiciones médicas de emergencia basados únicamente en su capacidad o incapacidad de pago o cualquier otro tipo de factor discriminatorio.

Los pacientes con condiciones médicas de emergencia sólo serán transferidos a otras facilidades bajo petición propia o si sus necesidades médicas no pueden ser satisfechas en las instalaciones de HCA (*por ejemplo*, si no hay capacidad ni habilidad) y a sabiendas de que el cuidado apropiado estará disponible en otra facilidad. Los pacientes son transferidos únicamente con cumplimiento absoluto de los requisitos de la ley y los reguladores estatales y federales de la EMTALA.

Los Médicos

Facilidades médicas de las cuales HCA sea propietario y administrador, reflejan una colaboración mutua, así como con aquellas que han recibido credenciales y han sido privilegiadas para practicar en las instalaciones de HCA. Como en cualquier colaboración, cada parte tiene roles y responsabilidades importantes. HCA está comprometido a proveer un ambiente de trabajo para sus médicos y otros practicantes médicos que han sido privilegiados para practicar en nuestras facilidades que son excelentes en todos los aspectos. Sabemos que, históricamente, los miembros de nuestro personal médico han interactuado con aquellos que trabajan en nuestros hospitales de una manera respetuosa y colaboradora. Apreciamos esta actitud y sabemos que podemos seguirla esperando. Ánimamos a los miembros de nuestro Personal Médico a estar familiarizados con este Código de Conducta. Hay muchos segmentos de éste, que están relacionados con las obligaciones éticas y legales de los médicos en los hospitales, y este documento está dispuesto a ser un sumario útil de esas obligaciones.

Interacción con Médicos

Las leyes y normas federales y estatales regulan la relación entre hospitales y médicos quienes pueden remitir pacientes a las facilidades. Las leyes federales aplicables incluyen la Ley de *Anti-Kickback* y la Ley de *Stark* (Por sus nombres en inglés). Es importante que aquellos colegas quienes se relacionan con los médicos, especialmente con respecto a efectución de pagos a médicos por servicios otorgados, determinando espacio o servicios para los médicos, contratando médicos para la comunidad, y organizando a los médicos sirviendo en posiciones de dirección en las facilidades, saben de los requisitos legales, regulaciones, y normas que rigen las relaciones entre facilidades y médicos.

Si las relaciones con los médicos están estructuradas apropiadamente, pero no administradas diligentemente, el fracaso en la administración del acuerdo según el convenio podría resultar en violaciones de la ley. Cualquier acuerdo con un médico debe ser tratado asegurándose de cumplir con los requisitos legales, nuestras normas y procedimientos, y con cualquiera dirección operativa implantada. La mayoría de los acuerdos deben estar por escrito y aprobados por el Departamento Legal. No satisfacer todos los requisitos de estas leyes y regulaciones puede resultar en consecuencias graves para una facilidad.

Teniendo en cuenta que es esencial estar familiarizado con las leyes, regulaciones, y normas que dirigen nuestras interacciones con los médicos, dos principios generales rigen estas interacciones:

No pagamos por remisiones. Aceptamos remisiones y admisiones de pacientes basados únicamente en las necesidades médicas del paciente y en nuestra habilidad para rendir los servicios que se requieren. Nosotros no pagamos ni tampoco ofrecemos pagarle a nadie--colegas, médicos, u otras personas o entidades--por referir pacientes.

No aceptamos pagos por las remisiones que hacemos. Ningún colega de HCA o cualquiera otra persona representando a la organización esta permitido solicitar o recibir nada de valor, directa o indirectamente, a cambio de referir pacientes. De igual manera, al referir pacientes a otro proveedor de salud, no tomamos en cuenta el volumen o el valor de las remisiones que el proveedor ha hecho (o puede hacer) a nosotros.

Extensión de Cortesías y Señales de Agradecimiento de Negocios a Fuentes Potenciales de Remisión

Cualquier entretenimiento, regalo o señal de agradecimiento que involucra médicos u otras personas que están en posición de hacer remisiones a nuestras facilidades de atención médica, debe estar sujeto a los acuerdos y normas corporativas que han sido creados de manera coherente con las leyes, regulaciones, y reglas federales con respecto a estas prácticas. Los colegas de HCA deben consultar las normas de la Compañía antes de extender cualesquier tipo de cortesía de negocios o señal de agradecimiento a una fuente potencial de remisión.

Cumplimiento Legal y Regulador

HCA provee una variedad de servicios de atención médica en muchos estados del país. Estos servicios están provistos según las leyes y regulaciones Federales, estatales, y locales apropiadas, y las condiciones de participación de los programas Federales de cuidado de salud. Tales leyes, regulaciones y condiciones de participación pueden incluir, pero no están limitadas a, temas como certificación necesaria, licencias, permisos, acreditaciones, acceso a tratamiento, consentimiento para tratamiento, mantenimiento de archivos médicos, acceso a los archivos médicos y privacidad, derechos de los pacientes, investigaciones clínicas, toma de decisiones sobre el cuidado al final de la vida, membresía del personal médico y privilegios clínicos, restricciones de práctica médica corporativa, y requisitos de los programas de *Medicare* y *Medicaid*. La organización está sujeta a muchas otras leyes además de estas leyes y regulaciones de cuidado de salud y las condiciones de participación.

Hemos desarrollado normas y procedimientos dirigidos hacia muchos requisitos legales, de acreditación, certificación y reguladores. Sin embargo, es poco práctico desarrollar normas y procedimientos que abarquen el conjunto entero de las leyes, normas, condiciones y regulaciones aplicables. Obviamente, esas leyes, normas, condiciones y regulaciones no cubiertas en las normas y procedimientos de la organización, tienen que ser regidas igualmente. Existe un rango de experiencia dentro de la organización, incluyendo consejeros operacionales y varios expertos funcionales (*es decir*, Ejecutivos Responsables), quienes deben ser consultados por consejos con respecto a aspectos relacionados con recursos humanos, legalidad, regulaciones, normas y los requisitos de las condiciones de participación.

Cualquiera persona consciente de violaciones o sospechas de violaciones de leyes, regulaciones, normas y condiciones de participación o las normas y procedimientos de la Compañía, tiene que presentarlas inmediatamente a un supervisor o otro miembro de la gerencia, el Director de Recursos Humanos de la Facilidad, el Oficial de Ética y Cumplimiento (ECO) de la Facilidad, el ECO de la División, la Línea Ética, o el Oficial Corporativo de Ética y Cumplimiento.

Acreditación y Encuestas

En preparación para, durante o después de las encuestas, los colegas de HCA deben tratar con todos de los grupos de acreditación y agencias externas de encuesta en una manera directa, abierta y sincera. Ninguna acción debe ser nunca tomada con relación a grupos de acreditación o agencias externas de encuesta que pudiera engañar a los equipos encuestadores de la agencia de acreditación o agencia externa, directa o indirectamente.

El ámbito de asuntos relacionados con la acreditación o encuesta de la agencia externa es sumamente importante y más amplio que el ámbito de este Código de Conducta. El propósito de

nuestro Código de Conducta es proveer dirección general sobre asuntos de amplio interés dentro de la organización. Los grupos de acreditación y entidades de encuesta de agencias externas pueden dirigir asuntos de amplio interés de una manera más enfocada.

De vez en cuando, las agencias gubernamentales y otras entidades hacen encuestas en nuestras facilidades. Respondemos con franqueza e información exacta. Para prepararse por o durante una encuesta o inspección, los colegas de HCA nunca deben ocultar, destruir, o modificar ningún documento; mentir; o hacer falsas declaraciones al representante de la agencia. Los colegas tampoco deben causar que otro colega deje de proveer información exacta u obstaculizar, engañar, o retrasar la comunicación de información o archivos relacionados a una posible violación de la ley.

Información Financiera y de Negocios

Exactitud, Retención, y Eliminación de Documentos y Archivos

Cada colega de HCA es responsable por la integridad y exactitud de los documentos y archivos de nuestra organización, no sólo para cumplir con los requisitos reguladores y legales pero también para asegurarse de que los archivos estén disponibles para apoyar las prácticas y acciones de negocios de nuestra institución. Nadie puede falsificar ni alterar la información de ninguno de nuestros archivos ni documentos. Los archivos nunca deben ser destruidos en un intento por ocultarlos de las autoridades gubernamentales, lo cual conllevar en una investigación gubernamental.

Los documentos y archivos médicos y de negocios son conservados en acuerdo con las leyes y con nuestra norma de conservación de archivos, que incluye programas completos de retención. Los documentos médicos y de negocios incluyen documentos en papel como por ejemplo cartas y memorandos, información computarizada como correos electrónicos o archivos digitales en disco o cinta, y cualquier otro medio que contiene información acerca de la organización o sus actividades de negocios. Es importante retener y destruir archivos únicamente en concordancia con nuestra norma. Los colegas de HCA no deben falsificar los archivos. Nadie puede remover ni destruir archivos antes de la fecha especificada sin primero obtener permiso como reza en la norma del manejo de archivos de la Compañía. Finalmente, bajo ningún concepto puede un colega de HCA usar la información de un paciente, colega o cualquier otro individuo o entidad para beneficiarse personalmente (*p.ej.*, cometer robo de identidad).

Codificación y Facturación de Servicios

Hemos puesto en práctica normas, procedimientos y sistemas para facilitar facturación exacta a los pagadores gubernamentales, pagadores comerciales de seguros, y pacientes. Estas normas, procedimientos, y sistemas se someten a las regulaciones y leyes estatales y federales pertinentes. Prohibimos a cualquier colega o agente de HCA, que con conocimiento presente o cause que se presenten, reclamaciones de pagos o aprobaciones falsas, ficticias o fraudulentas.

Con el ánimo de facturar adecuadamente, los archivos clínicos deben proveer documentación fiable de los servicios que brindamos. Es importante que todos los individuos que contribuyen con los archivos clínicos provean información exacta, y no destruir ninguna información considerada como parte del archivo clínico oficial.

La documentación exacta y oportuna también depende en la diligencia y atención de los médicos que tratan pacientes en nuestras facilidades. Esperamos que ellos nos provean información completa y exacta de manera oportuna.

Se espera que cualquier subcontratista que sea asignado para efectuar facturación o codificación de servicios, posea la destreza, procesos de control de calidad, sistemas, y procedimientos apropiados necesarios para asegurarse que toda facturación al gobierno y a los programas de seguro comerciales sea exacta y completa. HCA espera que tales entidades tengan sus propios programas de ética y cumplimiento y código de conducta. Al mismo tiempo, entidades terceras dedicadas a la facturación, contratistas, y vendedores elegidos bajo consideración de contrato, deben ser aprobados en consistencia con la norma de la corporación que se refiere a este tema.

Para preguntas técnicas con relación a la codificación en un hospital o en un Centro de Cirugías de Pacientes de Consulta Externa (Ambulatory Surgery Center, por su nombre en inglés), llame a la Línea de Ayuda de Codificación de 3M (3M Coding Helpline) al 1-800-435-7776. Para preguntas con relación a la facturación u otras preguntas relacionadas con la codificación en un hospital, centro independiente de representación óptica/radiación de oncología, o consultorio médico, llame a la Línea de Ayuda de *Regs*.

Información Confidencial

El término “información confidencial” se refiere a la información propia sobre las estrategias y operaciones de la organización además de la información del paciente y de terceras persona. El uso o divulgación indebida de la información confidencial podría violar las obligaciones legales y éticas. Los colegas de HCA pueden usar información confidencial solamente para efectuar sus responsabilidades de trabajo y no deben compartir tal información con otras personas a menos que los individuos y/o entidades tengan una necesidad legítima de saber esta información para efectuar sus responsabilidades específicas de trabajo o para llevar a cabo una relación contractual de negocios, a condición de que la revelación no esté prohibida por ley o norma. La información confidencial, igualmente conocida como “información delicada,” cubre prácticamente cualquier aspecto relacionado con las operaciones de HCA que no sea conocido públicamente, como datos personales conservados por la organización; listas de pacientes e información clínica, incluyendo información identificable del paciente; información financiera de los pacientes, incluyendo datos de las tarjetas de crédito y los números de seguro social; contraseñas; datos de precios y costos; información perteneciente a adquisiciones, disposiciones, afiliaciones y fusiones; datos financieros; detalles con relación a investigaciones de impuestos Federales, estatales, y locales de la organización o sus empresas conjuntas; información propiedad de un patrocinador de investigación o los datos generados de la investigación; planes estratégicos; estrategias y técnicas de mercadeo; información de proveedores y subcontratistas; y programas de computador. Para mantener la confidencialidad e integridad de la información del paciente, los colegas deben proteger tal información de acuerdo con las normas y prácticas de seguridad de información cuando la información está enviada fuera de la Compañía por correo electrónico u otro medio virtual; guardada en aparatos portátiles como computadoras portátiles o ayudantes digitales portátiles [portable digital assistants (PDAs)]; o trasferida a medios móviles como un CD o unidad USB. Estas normas y prácticas requieren, entre otras cosas, que el individuo y/o entidad esté validada y que la información esté codificada.

El uso de debida cautela y diligencia es requerido para mantener la privacidad, disponibilidad e integridad de los bienes de información que la Compañía posee o de los que custodia. Porque mucha de nuestra información clínica y de negocios está generada o contenida dentro de nuestros sistemas de computador, es esencial que cada colega de HCA proteja nuestros sistemas de computador con la información contenida allí, no compartiendo contraseñas de acceso y examinando y adhiriéndose a nuestras normas y prácticas de seguridad de información.

Cualquier colega de HCA que conoce o sospecha que la información confidencial haya estado comprometida tiene que informar al ECO de la Facilidad, Oficial de Confidencialidad de la Facilidad [Facility Privacy Officer (FPO)], o el Oficial de Seguridad de Información de la Facilidad [Facility Information Security Oficial (FISO)] del fallo de seguridad potencial.

Si el empleo o la relación contractual de un individuo con HCA termina por cualquier razón, el individuo todavía está obligado mantener confidencialidad de la información examinada, recibida o usada durante el empleo o relaciones contractuales de negocios con HCA. Esta estipulación no restringe el derecho del colega a revelar, si él o ella desean, información sobre su propia compensación, beneficios, o términos y condiciones de empleo. Las copias de la información confidencial que los empleados o contratistas poseen deben permanecer en HCA al finalizar el empleo o relación contractual.

Reportes de Costo

Estamos requeridos por la ley y regulaciones Federales y estatales a presentar ciertos reportes de nuestros costos de operación y estadísticas. Cumplimos con todas las leyes, regulaciones y directrices federales y estatales con relación a todos los informes de costos. Estas leyes, regulaciones, y directrices definen cuáles costos son permitidos y resume los métodos apropiados para reclamar reembolsos por el costo de los servicios provistos a los beneficiarios del programa.

Varias normas de HCA dirigen el cumplimiento de informes de costos y expresan nuestro compromiso a: mantener y distribuir un Manual de Reembolso al personal en el Departamento de Reembolso que incluye normas y procedimientos corporativos y departamentales; proveer programas de educación y formación eficaces y oportunos al personal del Departamento de Reembolso en relación a las leyes, regulaciones y directrices federales y estatales, y las normas corporativas; mantener una documentación estandarizada de trabajo para proveer coherencia en la preparación, organización, presentación, y evaluación de informes de costos; aplicar un proceso uniforme de la evaluación de informes de costos; identificar y excluir costos no permitidos; observar las normas de documentación; y usar cartas de transmisión para presentar los asuntos no aprobados y hacer otras divulgaciones apropiadas. Además, presentamos nuestro proceso de informe de costos a la auditoría interna y mantenemos un proceso de evaluación interno.

Todos los asuntos relacionados con la preparación, presentación y acuerdo de informes de costos tienen que estar realizados por o coordinados por el Departamento de Reembolso.

Medios Electrónicos de Comunicación y Requisitos de Seguridad

Todos los sistemas de comunicación, incluyendo pero no limitados a las computadoras, el correo electrónico, la Intranet, acceso a la Internet, teléfonos, y mensajes grabados son propiedad de la organización y deberán ser utilizados principalmente para propósito de negocios de acuerdo con

las normas y prácticas de las comunicaciones electrónicas. Está permitido utilizar los sistemas de comunicación del HCA para uso personal razonable de forma limitada; sin embargo, los usuarios deberán suponer que estas comunicaciones no son privadas. Los usuarios de los sistemas de computadora y telefónicos no deben presumir ninguna expectativa de intimidad en cualquiera cosa que ellos crean, almacenan, envían o reciben por los sistemas de computador y teléfono, y la Compañía se reserva el derecho de monitorizar y/o adquirir acceso al uso y contenido de comunicaciones consecuente con las normas y procedimientos de la Compañía.

Los colegas no deben utilizar los canales de comunicación interna o el acceso a la Internet en el trabajo para ver, anunciar, almacenar, transmitir, descargar por tele-proceso, ni distribuir materiales amenazantes; publicación imprudente de cualquier documento material malicioso, falso u obsceno; ni de cualquier cosa que constituya o anime a la acción de una ofensa criminal, aumentando la responsabilidad civil, o de otra manera, violando cualquier tipo de ley. También, estos canales de comunicación no podrán ser usados para enviar cartas en cadena, mensajes de difusión personal, ni documentos registrados como propiedad literaria no autorizados para la reproducción.

Los colegas que abusen de nuestro sistema de comunicación o hagan uso del mismo excesivamente para propósitos personales podrán perder este privilegio y estar sujetos a acción disciplinaria.

Los colegas deben cumplir con las normas y prácticas de seguridad de información de HCA que dirigen el uso de los sistemas de información. Solamente las identificaciones del usuario (User IDs) y carnés de identidad seguros (“SecureID”) asignados deben ser usados. Los individuos solamente pueden usar User IDs y contraseñas asignadas oficialmente y no se permite compartir ni revelar ninguna contraseña que sea usada para conseguir acceso a los sistemas o información de HCA. Los aparatos portátiles y medios móviles, como computadoras portátiles, PDAs, unidades de USB, CDs y unidades de discos duros externos, deben estar guardados y protegidos todo el tiempo. Los colegas nunca deben usar instrumentos o técnicas para descifrar o forzar las medidas de seguridad de información de HCA, o los usados por otras compañías o individuos.

Los colegas deben cumplir con las normas y prácticas de seguridad de información de HCA que dirigen el uso de los sistemas de información. Solamente las identificaciones de usuario (User IDs) y carnés de identidad seguros (“SecureID”) asignados deben de ser usados. Los individuos solamente pueden usar User IDs y contraseñas asignadas oficialmente y no se permite compartir ni revelar ninguna contraseña que sea usada para conseguir acceso a los sistemas o información de HCA. Los aparatos portátiles y medios móviles, como computadoras portátiles, PDAs, unidades de USB, CDs y unidades de discos duros externos, tienen que estar guardados y protegidos todo el tiempo. Los colegas nunca deben usar instrumentos o técnicas para descifrar o forzar las medidas de seguridad de información de HCA, o los usados por otras compañías o individuos.

Archivos e Reportes Financieros

Hemos establecido y mantenido un alto nivel de cobertura para documentar, mantener, y presentar información financiera. Esta información sirve como base para el manejo de nuestros negocios y es importante para satisfacer las obligaciones con nuestros clientes, colegas, accionistas, proveedores, y otros. Es también necesario para cumplir con los requisitos del

informe financiero y de impuestos.

Toda información financiera deberá reflejar transacciones reales que deben ir acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Todos los fondos o bienes deben de ser registrados adecuadamente en los libros y archivos de la Compañía. HCA mantiene un sistema de control interno que procure seguridad en que todas las transacciones son realizadas de acuerdo con la autorización de la gerencia y que sean registradas de manera apropiada para así mantener contabilidad de los bienes de la organización.

Tratamos diligentemente de cumplir con todas las leyes aplicables de auditoría, contabilidad y revelación financiera, incluyendo pero no limitando a la Ley de la Bolsa de Valores del 1934 (Securities Exchange Act of 1934), la Ley de Sarbanes-Oxley del 2002 (Sarbanes-Oxley Act of 2002) y ciertos requerimientos impuestos por la Bolsa de Nueva York. Los oficiales superiores de finanzas reciben formación y dirección con respecto a la auditoría, contabilidad y revelación financiera pertinente a sus responsabilidades de trabajo. Ellos también están provistos con la oportunidad de discutir asuntos de preocupación al Comité de Auditoría y Cumplimiento de la Junta Directiva. Cualquier persona que tenga preocupaciones con respecto a asuntos cuestionables de contabilidad o auditoría debe presentar tales asuntos al Comité de Auditoría y Cumplimiento de la Junta Directiva llamando a la Línea Ética de HCA al 1-800-455-1996.

Derechos y Obligaciones sobre la Propiedad Intelectual

Cualquiera obra de autoría, invención u otra creación (“Obra en Desarrollo”) creada por un colega durante su tiempo como empleado de HCA debe ser considerada propiedad de HCA, incluyendo cualquier patente, marca comercial, propiedad literaria, secreto comercial u otro derecho de propiedad intelectual en desarrollo. Si algo se está desarrollado durante la duración del empleado en HCA, esto depende de varios factores, incluyendo:

- El naturaleza del trabajo del colega.
- Si la Obra en desarrollo está relacionada con los negocios de HCA.
- Si el colega estuvo ordenad a producir la Obra en Desarrollo como parte de sus funciones de trabajo.
- Si el colega utilizó la propiedad intelectual o recursos de HCA por lo menos en parte, para crear la Obra Desarrollada, y
- Si el colega creó la Obra Desarrollada mientras era pagado por HCA.

Si cualquier Obra Desarrollada puede ser registrada como propiedad literaria o es patentable, entonces estará considerada como un “trabajo por contratar” bajo la Acta de Propiedad Literaria de los Estados Unidos, con HCA siendo considerado como el autor y dueño de tal obra.

Cuando se crea una Obra Desarrollada por HCA, los colegas deben respetar los derechos de propiedad literaria de otros. Cualquier obra o invención creada por un empleado antes de ser contratado por HCA debe ser revelada a HCA al momento de comenzar el empleo, y la aprobación de la administración y Departamento Legal debe ser obtenida antes de cualquier uso

de estas obras o invenciones en una Obra Desarrollada por HCA.

Firmando la carta de reconocimiento al final de este Código de Conducta, el empleado específicamente esta de acuerdo con su obligación hacia estas estipulaciones del Código de Conducta. De esta manera, la carta de reconocimiento sirve como una asignación del empleado HCA de todo el derecho título, e interés en todas las Obra Desarrolladas creadas por el empleado dentro de la duración de su empleo, además de un nombramiento del Secretario de HCA como apoderado del empleado para otorgar los documentos para él/ella por los anteriores propósitos. Los colegas deben ayudar a HCA a obtener e imponer los derechos de propiedad literaria de sus Obras Desarrolladas, mientras son empleados de HCA y después de terminar su empleo.

Conducta en el lugar de Empleo y Prácticas de Empleo

Conflicto de Interés

Un conflicto de interés puede ocurrir si las actividades fuera de esta institución, intereses financieros personales, u otras actividades privadas de un colega de HCA interfieren o aparentan interferir en su habilidad para tomar decisiones objetivas durante el transcurso de sus responsabilidades de trabajo. Conflicto de interés también se puede presentar cuando un colega de HCA toma acciones o tiene intereses que dificulten la realización efectiva y objetiva de su trabajo.. Conflictos de interés también pueden presentarse cuando un colega de HCA o miembro de su familia recibe beneficios inapropiados como resultado de su posición en HCA. Préstamos, garantías u obligaciones a tales personas son de especial preocupación. Los colegas de HCA están obligados a asegurarse de permanecer libres de conflictos de interés en la realización de sus responsabilidades en HCA. Si los colegas tienen cualquiera pregunta sobre si una actividad fuera de esta institución o interés privado pudiese constituir un conflicto de interés, tienen que obtener la aprobación escrita de su supervisor y ECO antes de dedicarse a la actividad u obtener o retener el interés. Las decisiones clínicas se tomarán sin tener en cuenta la compensación o riesgo financiero de parte los líderes, directores, personal clínico de HCA o los practicantes independientes certificados.

Ninguna excepción a esta disposición sobre el conflicto de interés, puede estar concedida a un Presidente Ejecutivo (*es decir*, un oficial sujeto a la Sección 16 de la Ley de la Bolsa de Valores del 1934) o Director, a menos que sea aprobada con antelación por el Comité de Auditoría y Cumplimiento de la Junta Directiva.

Sustancias Controladas

Algunos de nuestros colegas, de forma rutinaria, tienen acceso a medicinas formuladas, a sustancias controladas y a otros artículos médicos. Muchas de estas sustancias son gobernadas y controladas por organizaciones reguladoras específicas y deberán ser administradas únicamente bajo prescripción médica. Los medicamentos prescritos o controlados deben ser manejados apropiadamente y únicamente por los individuos autorizados para minimizar riesgos a empleados y a pacientes. Si alguien se entera de seguridad insuficiente de drogas o de la desviación de drogas de la organización, el incidente debe ser presentado inmediatamente.

Registro de Propiedad Literaria

Los colegas de HCA únicamente pueden copiar y/o usar material registrado como propiedad

literaria siguiendo la norma de la organización con relación a esta materia.

Oportunidades Corporativas

Los colegas de HCA tienen prohibido tomar oportunidades personales que han sido descubiertas por medio de la propiedad de HCA. Los empleados deben a HCA el derecho de procurarle información cuando se presenten oportunidades.

Diversidad e Igualdad de la Oportunidad de Empleo

HCA promueve enérgicamente la diversidad en su personal en todos niveles de la organización. Estamos comprometidos a proveer un ambiente de trabajo incluyente donde todos sean tratados con imparcialidad, dignidad y respeto. Nos haremos responsables uno a otro por la manera en que nos tratamos y la manera en que las personas que están a nuestro alrededor son tratadas. Estamos comprometidos a reclutar y contratar un personal diverso que refleje los pacientes y comunidades a las que servimos. Consideramos las leyes, regulaciones y normas relacionadas a la diversidad como un estándar mínimo. Nos esforzamos por crear y mantener un ambiente donde celebramos las diferencias culturales y de otro tipo, así mismo las consideramos como fortalezas de nuestra organización.

HCA es un empleador que aplica la igualdad de oportunidades y tiene prohibido discriminar a un individuo por su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, edad, discapacidad, orientación sexual, o estatus militar con respecto a cualquier oferta, término o condición, de empleo. Hacemos acomodaciones razonables para las limitaciones físicas y mentales existentes en individuos calificados con incapacidades.

Acoso y Violencia en el Lugar de Trabajo

Cada colega de HCA tiene el derecho a trabajar en un ambiente libre de acosos y conductas inadecuadas. No toleramos ningún tipo de acoso proveniente de personas con quienes trabajamos, basado en diversidad u origen cultural. Chistes degradantes o humillantes, difamación, intimidación u otro tipo de conducta de acoso no serán tolerados ni aceptados en el lugar de trabajo.

El acoso sexual está prohibido. Esta prohibición incluye acciones sexuales inapropiadas o solicitud de favores sexuales en conjunto con decisiones de empleo. Además, conducta verbal o física de tipo sexual que estorbe con el desempeño de la labor de un individuo o que cree un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo, no tendrá lugar en HCA.

El acoso también incluye incidentes de violencia en el empleo. Violencia en el empleo incluye robo, y otros crímenes comerciales, acoso, violencia dirigido hacia el empleador, terrorismo, y crímenes de odio cometidos por compañeros de trabajo actuales o antiguos. Colegas que sufran u observen cualquier tipo de acoso o violencia, deben denunciar el incidente a su supervisor, el Departamento de Servicios Humanos, uno de los miembros de la gerencia, el ECO o la Línea Ética.

Salud y Seguridad

Todas las facilidades de HCA cumplen con todas las regulaciones y reglas del gobierno, las normas de HCA, y prácticas requeridas por la facilidad que promueven la protección de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo. Nuestras normas han sido desarrolladas para proteger

nuestros colegas contra peligros potenciales en el lugar de trabajo. Los colegas deben familiarizarse y entender cómo estas normas aplican a sus respectivas responsabilidades de trabajo y buscar consejo de parte de su supervisor o de parte del Oficial de Seguridad cada vez que tengan una pregunta o preocupación. Es importante que cada colega avise inmediatamente a su supervisor o al Oficial de Seguridad de cualquiera herida seria en el lugar de trabajo o cualquiera situación que pueda presentar un peligro de accidente para que se tomen los pasos pertinentes a tiempo y así corregir el problema.

Contrato de Empleados Actuales y Antiguos del Gobierno e Intermediarios Fiscales/Administrativos Contratistas de Medicare

El reclutamiento y contratación de empleados del gobierno, ya sea actual o antiguo, podrá estar afectado por regulaciones pertenecientes a los conflictos de interés. El contrato de empleados directamente desde un intermediario fiscal requiere ciertas notificaciones reguladoras. Los colegas deben consultar con el Departamento Corporativo de Recursos Humanos o con el Departamento Legal con respecto a tal reclutamiento y contratación.

Personas Inelegibles

No hacemos contratos, empleamos, ni facturamos por servicios hechos por un individuo o entidad que está excluido o inelegible de participar en programas Federales de cuidado de salud; suspendido o excluido de contratos del gobierno Federal y no ha estado reincorporado en un programa Federal de cuidado de salud después de un período de exclusión, suspensión, o inelegibilidad. Rutinariamente examinamos las listas de tales personas excluidas e inelegibles de la Oficina del Inspector General del Ministerio de Salud y Servicios Humanos y la Administración de Servicios Generales. Varias normas de la Compañía rigen los procedimientos por la evaluación oportuna y rigurosa de tales listas y medidas apropiadas de ejecución.

Los colegas, vendedores, y médicos privilegiados en una o más facilidades de HCA están requeridos de informar si llegan a ser excluidos o inelegibles de participar en programas Federales de cuidado de salud.

Información Confidencial y Valores Negociados

En el transcurso del empleo de los colegas del HCA, ellos pueden enterarse de información no publicada sobre material de HCA que es esencial en la decisión de un inversionista de comprar o vender acciones de la organización. Información no publicada puede incluir, entre otras cosas, planes de fusión, estrategias de mercadeo, resultados financieros, u otros convenios de negocios. Los colegas no pueden discutir este tipo de información con nadie fuera de la organización. Dentro de la organización, los colegas deben discutir esta información sobre la base de la “necesidad de saber” únicamente con otros colegas que requieran esta información para desempeñar su trabajo.

Las leyes de las acciones y una póliza de HCA prohíben a individuos comerciar con acciones negociables de una organización que es manejada públicamente o negociable, o influenciar a otros a comerciar con tales acciones sobre la base de material de información esencial y no publicada. Estas restricciones se han creado para asegurar que el público en general tenga la información completa y oportuna en la cual basar sus decisiones de inversión.

Si un colega de HCA obtiene acceso a información no publicada y esencial acerca de la organización, o de alguna otra compañía mientras desempeña su trabajo, éste no debe usar tal información para comprar, vender, trasladar, regalar o efectuar otras transacciones de valores públicamente registrados y negociables de HCA u otra compañía. Aunque no venda, compre, traslade, regale, ni efectúe otras transacciones de valores de la compañía sobre la base de lo que sabe, discutir la información con otros, como familiares, amigos, vendedores, proveedores y cualquier otro tipo de personas ajenas a la organización, está prohibido hasta que la información sea considerada como pública. La información es considerada como pública en el segundo de intercambio después del anuncio general de la información a los medios de comunicación. Así mismo, los directivos de HCA, oficiales y otros colegas designados de HCA están sujetos a pólizas de transacciones de valores detalladas, incluyendo ciertos procedimientos previamente en venta y a períodos de sesación.

Renovación de Licencias y Certificaciones

Los colegas, individuos contratados como contratistas independientes, y médicos privilegiados en posiciones las cuales requieren licencias, certificaciones, u otro tipo de credenciales profesionales son responsables de mantener al día sus credenciales y deben cumplir todo el tiempo con los requisitos Federales y estatales aplicables a sus respectivas disciplinas. Para asegurar dicho cumplimiento, HCA puede requerir evidencia de la posesión de licencia o credencial actualizadas.

HCA no permite que ningún colega, contratista independiente o médico privilegiado trabaje sin licencias o certificaciones válidas y renovadas. Cada colega debe tener pruebas de una licencia, certificación, registro, reconocimiento o credenciales válidas y actualizadas como lo requiere la descripción de su trabajo. Cada facilidad debe tener procesos y procedimientos apropiados para asegurar la documentación en cumplimiento con cada requisito de la descripción de la posición.

Uso Personal de los Recursos de HCA

Es responsabilidad de cada colega de HCA preservar los bienes de nuestra organización incluyendo el tiempo, materiales, artículos, equipo e información. Los bienes de la organización se mantienen para propósitos relacionados con los negocios. Como regla general, el uso personal de cualquier bien de HCA sin la previa aprobación del supervisor, está prohibido. El uso ocasional de artículos, tales como las facilidades de fotocopia, o teléfonos, donde el costo para HCA es insignificante, está permitido. Cualquier uso de los recursos de la organización para caridades o servicio a la comunidad deberá estar aprobado por adelantado por su supervisor. Cualquier uso de los recursos de la organización para ganancias financieras personales no relacionadas con los negocios de la organización está prohibido.

Relaciones Entre los Colegas de HCA

En las funciones normales de día a día de una organización como HCA, siempre se manifiestan inconvenientes con respecto a cómo los empleados se tratan entre sí. Es imposible prever todas estas situaciones, y muchas no requieren un trato explícito en un documento como este. Sin embargo, algunos problemas de rutina siempre aparecen. Uno involucra la acción de regalar entre los colegas en ciertas ocasiones. Mientras quisiéramos evitar las reglas estrictas, nadie debe sentirse en la obligación de regalar a otra persona, y cualquier regalo ofrecido o recibido deberá ser apropiado para las circunstancias. Un regalo generoso a cualquier persona con un cargo de

supervisor, violará claramente la norma de esta organización. Otra situación, que aparece de forma rutinaria, es la colección de fondos o esfuerzos similares emprendidos por colegas individuales, en los cuales nadie debe estar obligado a participar. Igualmente, cuando la Compañía o facilidad decide apoyar organizaciones benéficas como el United Way, ningún colega debe estar obligado contribuir a la organización benéfica, ni tampoco deben haber ningún tipo de consecuencias en el lugar de trabajo por no participar.

Relaciones con Subcontratistas y Proveedores

HCA es el dueño mayoritario, socio y general gerente de HealthTrust Purchasing Group (HPG). En nombre de sus entidades participantes, incluyendo HCA, HPG negocia los contratos con vendedores de utensilios y servicios. HPG tiene un Código de Conducta y Declaración de Relaciones de Negocios que resume su compromiso ético y de cumplimiento y sus expectativas del mismo, por medio de sus contratistas. Puede conseguir las copias del Código y Declaración en el sitio web de HPG: www.healthtrustpg.com. HPG participa en el Healthcare Group Purchasing Industry Initiative (Iniciativa de la Compra de Industria del Grupo de Cuidado de Salud) como un miembro fundador. Esto es un grupo matriz de la más grande organización de compra de grupo de salud médica en el país con la intención de promover los estándares más altos de comportamiento de negocios en estas actividades.

Aquellos que estén solicitando ser distribuidores de HCA deben comprender que casi todos los esfuerzos de obtención en todo el sistema están ejecutados, en efecto, por el HealthTrust Purchasing Group. Como en cualquier organización grande, una vez que las decisiones centrales de obtención han sido realizadas, se espera que las facilidades locales utilicen los contratos negociados. Las organizaciones que compiten sin éxito con HPG por los acuerdos nacionales con HCA, o, por cualquier razón, eligen no competir en tales procesos, no deben estar decepcionadas por los esfuerzos de ellos en la cadena de existencias de HCA por mantener el cumplimiento con los acuerdos nacionales negociados. Animamos a ellos con nuevas e innovadoras tecnologías de productos a estar seguros de que HPG comprende completamente sus capacidades.

Debemos manejar nuestras relaciones de consultoría y con los subcontratistas y proveedores de manera imparcial y razonable, libre de conflictos de interés y consistentes con todas las leyes aplicables y con la buena práctica de los negocios. Promovemos al máximo la obtención por competencia. Nuestra selección de consultores, subcontratistas, proveedores, y vendedores será hecha de acuerdo a un criterio objetivo que incluye la calidad, excelencia técnica, precio, entrega, adherencia a los programas, servicio y mantenimiento de los recursos adecuados de los artículos. Nuestras decisiones de compra están basadas en la habilidad del proveedor para satisfacer nuestras necesidades, y no en relaciones personales o amistades. Siempre empleamos las más altas normas éticas en nuestras prácticas de negocio para la selección del recurso, la negociación, la determinación de contratos, y la administración de todas las actividades de compra. Cumplimos con las obligaciones contractuales de no revelar la información confidencial del vendedor a menos que sea permitido bajo el contrato o de otra manera autorizado por el vendedor. (El tema de Cortesías de Negocios, el cual puede ser ofrecido por/a los subcontratistas o los proveedores, se discute en las páginas _14_ hasta _15_ de este Código.)

Investigaciones y Pruebas Clínicas

Seguimos las normas más altas de ética y en completa conformidad con las leyes y regulaciones Federales y estatales en cualesquier investigación y/o pruebas clínicas hechas por nuestros médicos y personal profesional. No toleramos ningún tipo de mala conducta en nuestras investigaciones que incluya actividades como la fabricación o alteración de resultados, la duplicación de resultados de otros estudios sin haber efectuado la investigación clínica, el fracaso de identificar y resolver apropiadamente conflictos de interés institucionales o del investigador, y el procedimiento sin la aprobación de la Junta Institucional de Investigación [Institutional Review Board (IRB)]. La primera prioridad de nuestros hospitales es proteger a los pacientes y casos humanos, y respetar sus derechos durante las investigaciones y pruebas clínicas.

Se espera que los médicos que conducen las pruebas clínicas de productos y servicios de investigación informen completamente a los participantes sobre sus derechos y responsabilidades de participar en una prueba clínica. Todos los participantes potenciales que se les solicite participar en una prueba clínica están provistos con una explicación completa de las alternativas de servicios que puedan ser beneficiosas para ellos. También se les informará acerca de las molestias potenciales y se les proveerá con la información completa acerca de los riesgos, beneficios esperados, y las alternativas. Se informará completamente a los participantes los procedimientos a seguir, especialmente aquellos que son de tipo experimental. El deseo de un participante potencial de no participar en estos estudios o el retiro voluntario de su participación en un estudio existente no comprometerá su acceso a los servicios ni a los beneficios a los que ya tienen derecho. El consentimiento voluntario informado del participante para participar en las pruebas clínicas está documentado y archivado de acuerdo con las normas de la Compañía y el hospital.

Cualquier facilidad o colega de HCA solicitando o efectuando cualquier tipo de investigación tiene que seguir todas las directrices de investigación y normas de privacidad aplicables y mantener las normas más altas de ética y exactitud en cualquier comunicación oral o escrita en referencia al proyecto de investigación como también tendrá que seguir las guías apropiadas de investigación. Como en todo mantenimiento de registros financieros o de contabilidad, nuestra norma es la de entregar únicamente los costos verdaderos, exactos y completos relacionados con la concesión para la investigación. Cualquier facilidad o colega de HCA que tome parte en la investigación de casos humanos tiene que hacerlo junto con la aprobación de la IRB y coherente con las normas de la Compañía con respecto a la investigación de casos humanos y las IRBs.

Abuso de Sustancias y Capacidad Mental

Para proteger los intereses de nuestros colegas y pacientes, nos comprometemos a ofrecer un ambiente de trabajo libre de drogas y alcohol. Todos los colegas deben presentarse al trabajo libres de la influencia del alcohol y/o drogas ilegales. Presentarse al trabajo bajo la influencia de drogas ilegales o de alcohol; tener una droga ilegal en el sistema, o el uso, la posesión, o la venta de drogas ilegales durante las horas de trabajo en HCA o dentro de su propiedad, puede resultar en el despido inmediato. Podemos usar pruebas anti droga como medio para cumplir con esta ley.

También se reconoce que un individuo puede estar tomando medicinas bajo prescripción médica o medicamentos comprados sin prescripción, las cuales podrían deteriorar el juicio u otras destrezas requeridas para el desempeño de su trabajo. Los colegas que tienen preguntas acerca

del efecto de tal medicación en el desempeño de su trabajo o si observan a otro individuo que parece no poder hacer su trabajo sin ponerse en peligro, tienen que consultar con su supervisor inmediatamente.

Actividades Competitivas y Prácticas de Marketing

Operamos en un entorno sumamente competitivo. Nuestras actividades competitivas tienen que ajustarse a los estándares más altos de integridad e imparcialidad reflejados en este Código de Conducta. La Compañía exige el cumplimiento de las leyes antimonopolio y otras leyes que dirigen las actividades competitivas, y con las normas escritas de la Compañía que dirigen las interacciones con los competidores, clientes y distribuidores.

Antimonopolio y Competencia Injusta

La Compañía tiene restricciones estrictas acerca de la comunicación con los competidores, que están explicadas en las pólizas de la Compañía. Por lo general, los colegas no deben discutir “asuntos de sensibilidad competitiva” no públicos con los competidores, como está descrito en las pólizas. Puesto que las leyes de antimonopolio son tan complejas y su aplicación puede depender de las condiciones de los mercados locales, no es práctico adoptar normas escritas para dirigir todas las situaciones. Los colegas deben consultar con sus supervisores o el Departamento Legal para recibir dirección con respecto a las actividades competitivas, leyes y normas relacionadas con sus áreas de responsabilidad.

Mercadeo y Publicidad

Consistente con las leyes y regulaciones que pueden dirigir tales actividades, podemos usar las actividades de mercadeo y publicidad para educar al público, proveer información a la comunidad, aumentar el conocimiento de nuestros servicios, y reclutamiento de colegas. En estos materiales y anuncios nos esforzamos por presentar únicamente información verdadera, completamente informativa y sin engaños.

Mientras se permite comparar y contrastar nuestros servicios y precios, es contra las normas de la Compañía despreciar intencionadamente a otras personas o negocios basándose en información que es falsa, o que no sabe si sea verdad, o de afectar intencionalmente las relaciones contractuales y de negocios de otra empresa por maneras injustas. Esto no previene la competencia justa y no engañosa por los negocios de ellos que podrían ya tener relaciones de negocios con un competidor.

Ley de Prácticas Extranjeras Corruptas

La Ley de Prácticas Extranjeras Corruptas de los Estados Unidos [The United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)] nos requiere tener especial cuidado con nuestros negocios con oficiales, empleados, o representantes de gobiernos extranjeros; y miembros de sus familias. La FCPA prohíbe proveer cualquier objeto de valor a cualquiera de estos individuos con el fin de obtener o retener negocios. Bajo la FCPA, HCA es responsable por los actos de sus agentes o representantes. Antes de ofrecer cualquiera objeto de valor a los oficiales, empleados o representantes de un gobierno extranjero o un miembro de su familia, un colega de HCA debe obtener consejo del Departamento Corporativo de Ética y Cumplimiento o del Departamento Legal.

Cumplimiento de las Leyes Ambientales

Es nuestra póliza cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales que se relacionan con las operaciones de nuestra organización. Actuamos para preservar nuestros recursos naturales al máximo punto razonablemente posible. Cumplimos con todas las leyes ambientales y operamos cada una de nuestras instalaciones bajo los permisos, aprobaciones y controles necesarios. Utilizamos diligentemente los procedimientos apropiados para proveer un ambiente sano de cuidado y para prevenir la contaminación.

Para ayudar a HCA a cumplir con estas leyes y regulaciones, todos los colegas de HCA deben entender como las labores de trabajo pueden afectar al medio ambiente, cumplir con los requisitos para el manejo apropiado de material peligroso, e inmediatamente avisarles a los supervisores de cualquier situación con respecto a la eliminación de una sustancia peligrosa, la eliminación indebida de desechos peligrosos y médicos o cualquiera otra situación que pueda ser potencialmente riesgosa para el medio ambiente.

Cortesías de Negocios

General

Esta parte del Código de Conducta no deberá considerarse de ninguna manera como un incentivo para hacer, solicitar, o recibir ningún tipo de entretenimiento o regalo. Con el propósito de clarificar este aspecto, por favor, tome nota de que estas limitaciones gobiernan las actividades con aquellos fuera del HCA. Esta sección no se relaciona con acciones entre HCA y sus colegas ni tampoco entre colegas de HCA. (Véase “Las Relaciones Entre los Colegas del HCA” en la página 21).

Recepción de Cortesías de Negocios

Reconocemos que habrá momentos en las que un asociado actual o potencial, incluyendo una fuente potencial de remisión, podrá ofrecer una invitación a un evento social buscando crear más que una relación de negocios. Un colega de HCA podrá aceptar tales invitaciones, a condición de que: (1) el costo asociado con tal acontecimiento debe ser razonable y apropiado, que, como regla general, significa que el costo no excederá los \$150 por persona; (2) ningún gasto incurrirá costos de viaje (que no sea otro que los del vehículo privado o el de la entidad anfitriona) o gastos de alojamiento; y (3) tales acontecimientos no serán frecuentes. Las restricciones en esta sección no aplican a reuniones de negocios donde comida (incluyendo desayuno, almuerzo, o cena) podrá ser provistos. Antes de aceptar invitaciones de oportunidades de capacitación o educación que incluyan viajes y alojamientos nocturnos con un costo reducido o sin costo al colega o a HCA, consulte nuestras pólizas y solicite las aprobaciones respectivas.

Los colegas de HCA pueden aceptar regalos con un valor total de \$75 o menos cada año de parte de cualquier persona u organización que tenga una relación de negocios con e HCA. Para los propósitos de este párrafo, los médicos practicantes en las facilidades de HCA están considerados dentro de esta relación. Regalos, como comida o artículos perecederos, dados a un departamento o a un grupo, no están sujetos a ninguna limitación específica. Los colegas de HCA pueden aceptar certificados de regalo, pero nunca pueden aceptar regalos en efectivo o de artículos financieros (*por ejemplo*, cheques, valores). Finalmente, bajo ninguna circunstancia puede un colega de HCA solicitar un regalo.

Esta sección no impide a las facultades de HCA aceptar regalos, a condición de que estén usados y explicados apropiadamente.

Extensión de Cortesías de Negocios a Fuentes no Remitidas

Ninguna parte de esta sección, “Extensión de Cortesías de Negocios a Fuentes no Remitidas,” aplicará a ningún individuo que hace, o está en la posición de hacer, remisiones a una de las facultades de HCA. Tales cortesías de negocios están dirigidas en la sección *Extensión de Cortesías de Negocios a Fuentes Potenciales de Remisión* de este Código y las normas de la Compañía.

Comidas y Entretenimiento. Hay momentos en los cuales un colega desea extender una invitación para asistir a un acontecimiento social (*por ejemplo*, una recepción, una comida, un acontecimiento deportivo o un acontecimiento de teatro) a un socio de negocios actual o potencial (aparte de alguien que pueda estar en posición de hacer remisiones de pacientes) buscando desarrollar o mejorar las relaciones de negocios. El propósito del entretenimiento no debe estar relacionado con la búsqueda de cualquiera acción favorable de negocios. Durante estas actividades, se deben discutir temas de negocios y el anfitrión debe estar presente. Estos acontecimientos no deben incluir gastos pagados por cualquier costo de viaje (que no sea otro que los del vehículo privado o de la compañía anfitriona) o gastos de alojamiento. Los costos asociados con tal acontecimiento deben ser razonables y apropiados. Como regla general, esto significa que el costo no puede exceder el \$150 por persona. Además, tales entretenimientos de negocios con respecto a cualquier individuo en particular no deberán ser frecuentes, lo cual, como regla general, significa no más de tres veces al año. Consulte la póliza de la Compañía por acontecimientos que se espera, excedan los \$150 o que excedan los \$150 inadvertidamente.. Esta norma requiere que la necesidad y conveniencia del entretenimiento sean balanceadas. La organización bajo ninguna circunstancia sancionará ningún entretenimiento de negocios que pueda ser considerado como extravagantes o de mal gusto. La desviación de la póliza de los \$150 no es recomendada.

Patrocinar los Acontecimientos de Negocios. También, rutinariamente, las facultades de HCA podrán patrocinar eventos con propósitos de hacer negocios legítimos (*por ejemplo*, reuniones de la junta directiva del hospital o reuniones del personal del hospital). Estipulando que tales acontecimientos sociales sean para tal propósito, se puede ofrecer el entretenimiento y las comidas razonables y apropiadas. Además, la transportación y el alojamiento pueden ser reembolsados. Sin embargo, todos los elementos de tales acontecimientos, incluyendo éstos elementos de cortesía, deberán estar de acuerdo con la norma corporativa referente a los mismos.

Regalos. Es crítico evitar la aparición inapropiada de regalos a individuos que hacen negocios o buscan hacer negocios con HCA. Nunca usaremos regalos u otros incentivos para influenciar de forma inapropiada las relaciones o los resultados de los negocios. Para evitar la vergüenza, hacerse un esfuerzo para asegurar que cualquier regalo que ofrecemos satisface las normas de conducta de negocios de la organización del destinatario. Los regalos a socios de negocios que no sean empleados del gobierno no deben exceder los \$75.00 anuales, cada uno. Cualquier regalo a los beneficiarios de Medicare o Medicaid no deberán exceder \$10.00 por artículo ni ascender a más de \$50.00 por año por cada beneficiario. Un colega de HCA o la facultad pueden regalar certificados de regalo, pero nunca pueden regalar efectivo o artículos financieros

(por ejemplo, cheques, acciones). La póliza corporativa de cortesías de negocios permite excepciones esporádicas al límite de \$75.00 para reconocer los esfuerzos de los que han dedicado tiempo voluntario significativo en nombre de HCA.

El gobierno Federal y estatal de los Estados Unidos tiene reglas y leyes estrictas con respecto a regalos, comidas, y otras cortesías de negocios para sus empleados. HCA no provee ningún tipo de regalo, entretenimiento, comida o cualquier otro gesto de valor a ningún empleado de la Rama Ejecutiva del gobierno Federal o sus intermediarios fiscales, excepto refrescos livianos en conexión a discusiones de negocios o artículos de promoción con el logotipo de HCA o de la facilidad valorado en no más de \$10. Con respecto a regalos, comidas, y otras cortesías de negocios que involucran a cualquier otra categoría de oficial o empleado del gobierno, los colegas deben determinar las reglas particulares que aplican a tal persona y seguirlas cuidadosamente.

Relaciones Gubernamentales y Actividades Políticas

La organización y sus representantes se someten a todas las leyes Federales, estatales, y locales que rigen la participación en relaciones gubernamentales y actividades políticas. Como una norma general, los fondos o recursos de HCA no contribuyen directamente a campañas políticas individuales, partidos políticos, u otras organizaciones que se proponen usar dichos fondos principalmente para campañas políticas. Aquellos que piden excepciones a esta regla general solamente pueden hacerlo después de obtener las aprobaciones apropiadas requeridas por las pólizas pertinentes. Los recursos de la organización incluyen donaciones financieras y no financieras tales como el uso de tiempo de trabajo y teléfonos para apoyar causas políticas y/o sus candidatos, o usar la propiedad de HCA para el uso de una campaña política. La conducta de cualquier comité de acción política debe estar de acuerdo con las leyes y regulaciones pertinentes. Además, los comités de acción política asociados con la organización seleccionan candidatos para apoyar basados en la habilidad general del candidato para ofrecer servicios significativos al público. La organización no selecciona candidatos para apoyar a la espera de respaldo del candidato en cualquier asunto específico.

La organización se involucra en el debate de elaboración de directrices publicas generales solamente en un número limitado de casos donde tendrá conocimientos que podrán informar el proceso de la elaboración de directrices públicas generales. Cuando la organización está afectada directamente por estas directrices, podrá proveer información pertinente y objetiva sobre el impacto de tal decisión en el sector privado. Al expresar posiciones, la organización sólo asume aquellas en que cree que puede demostrar que velan por los intereses de la mayoría del público. La organización anima a las asociaciones comerciales a optar por lo mismo.

Es importante separar las actividades políticas personales y corporativas para cumplir con las reglas y regulaciones apropiadas referentes a la presión política o al intentar influenciar a oficiales del gobierno. Ningún uso de recursos corporativos, incluyendo el correo electrónico, es apropiado realizar actividades políticas personales. Un colega puede, por supuesto, participar en procesos políticos en su tiempo libre y bajo sus propios gastos. Mientras sea parte de dichas actividades, es importante que los colegas de HCA no den la impresión de que están hablando en nombre de HCA o representando HCA en estas actividades. Los colegas no podrán pedir reembolso a HCA por cualquier contribución personal que hayan hecho para tales propósitos.

En ciertas ocasiones, HCA puede pedir a sus colegas que contacten a oficiales del gobierno o que escriban cartas para presentar nuestra posición referente a asuntos específicos. Además, es parte del papel de algunos empleados de la gerencia ponerse en contacto con oficiales del gobierno regularmente. Si un colega está haciendo estas comunicaciones en nombre de la organización, él o ella deben estar familiarizado con todas las regulaciones de limitación y seguirlas. Una guía para estos casos siempre estará disponible cuando sea necesario en el Departamento de Relaciones Corporativas del Gobierno y en el Departamento Legal.

Programa de Ética y Cumplimiento de la Compañía

Estructura del Programa

El Programa de Ética y Cumplimiento tiene la intención de demostrar en los términos más claros posibles el compromiso absoluto de la organización con los más altos niveles de ética y cumplimiento. Los elementos del programa incluyen fijar las normas (el Código, las pólizas y Procedimientos), comunicar las normas, proveer un mecanismo para reportar excepciones potenciales, monitorizar y auditar, y mantener una estructura organizacional que apoya la promoción de este programa. Cada uno de estos elementos está detallado a continuación.

Estos elementos están apoyados en todos los niveles de la organización. El Comité de Auditoría y Cumplimiento de la Junta Directiva Procura dirección, consejo y supervisión; el Comité Corporativo de Dirección de Ética y Cumplimiento, que consta de gerentes superiores; y el Comité Corporativo de las Normas de Ética y Cumplimiento que consiste en gerentes superiores y los CEOs de facilidades representativas.

El Oficial Directivo de Ética y Cumplimiento de la organización, y el Departamento de Ética y Cumplimiento son responsables por la dirección y ejecución diaria del Programa de Ética y Cumplimiento. Esto incluye desarrollar recursos (incluyendo pólizas y procedimientos, programas de formación, e instrumentos de comunicación) dando y recibiendo apoyo (incluyendo la operación de la Línea de Ética, conduciendo evaluación de programas, y provisión de consejos) a los ECOs de la Facilidad y otros.

Los Ejecutivos Responsables son individuos en la Oficina Corporativa que tienen experiencia en varias áreas de riesgo de cumplimiento y bajo su conocimiento conducen esfuerzos para el desarrollo de pólizas y formación, monitoreo y revisión cuando apropiado, y proveer consejos.

Jugando un papel clave en exitosa ejecución de nuestro Programa de Ética y Cumplimiento, los ECOs de la facilidad son responsables de distribuir normas, asegurarse de que se realice la capacitación adecuada, conducir, monitorear y responder a las auditorías, examinar y resolver los casos de la Línea Ética, y en general, administrar el Programa de Ética y Cumplimiento de sus facilidades. También se espera que los ECOs del hospital establezcan y mantengan un Comité de Ética y Cumplimiento de la Facilidad [Facility Ethics and Compliance Committee (FECC)] para ayudar en estos esfuerzos. Todas las Divisiones y Mercados han nombrado ECOs de la División o el Mercado, que ayudan a dirigir y evaluar los Programas de Ética y Cumplimiento de sus Divisiones o Mercados.

Otro recurso importante que puede ayudar a dirigir asuntos relacionados con este Código de Conducta es el Director de Recursos Humanos. Los Directores de Recursos Humanos tiene gran conocimiento de muchos de los asuntos de riesgo de cumplimiento descritos en este Código de

Conducta, y que están relacionados con el empleo o lugar de trabajo; y son responsables de asegurar el cumplimiento de varias leyes de empleo. Si existe una inquietud relacionada con detalles específicos de la situación de trabajo de un individuo, y no necesariamente con asuntos de ética y cumplimiento de la organización, el Director de Recursos Humanos es la persona más apropiada para comunicar estos asuntos. Bajo esta premisa, promovemos el concepto de autonomía directiva en las facilidades locales, cada esfuerzo debe estar hecho para resolver los asuntos de conducta en el lugar de trabajo y prácticas de empleo por el supervisor del individuo y el Director de Recursos Humanos en cada facilidad. La experiencia ha demostrado que ésta es una manera eficaz y productiva para solucionar inmediatamente estos asuntos. Los Directores de Recursos Humanos de la División también ayudan a investigar y resolver los casos de la Línea Ética y asuntos de conducta en el lugar de trabajo y prácticas de empleo. HCA evalúa rutinariamente este procedimiento de resolución de problemas y puede modificar periódicamente los detalles del enfoque para maximizar su eficacia. En las circunstancias donde se trata de utilizar el procedimiento de resolución de problemas, animamos a preguntar por los detalles sobre cómo funciona el procedimiento. Su departamento local o representante local de Recursos Humanos puede proveer esta información.

Todos estos individuos o grupos están capacitados para apoyar a los colegas de HCA y para satisfacer las pólizas fijadas en este Código. Usted puede encontrar las listas de miembros de las entidades Corporativas y ECOs de las Facilidades en el sitio de Ética y Cumplimiento en la Intranet de la organización o en el sitio web externo.

Estableciendo Estandares

Con respecto a nuestro Programa de Ética y Cumplimiento, establecimos pólizas a través de este Código de Conducta, pólizas y procedimientos de ética y cumplimiento y, algunas veces, por otros mecanismos de dirección, como la Alertas de Cumplimiento y recordatorios. Es la responsabilidad de cada individuo ser consciente de las normas y procedimientos que están relacionados con su trabajo y seguir dichas normas y procedimientos.

Capacitación y Comunicación

La capacitación y educación exhaustiva han sido desarrolladas para asegurar que los empleados a lo largo de la organización sean conscientes de las pólizas que los afectan. La capacitación del Código de Conducta se realiza en el momento en que un individuo ingresa a la organización, y cada año para el resto de los colegas. El cumplimiento de la capacitación en asuntos de riesgo de cumplimiento (*por ejemplo*, facturación, codificación, informes de costos) es requerido para ciertos individuos. Las pólizas de la Compañía resumen los requisitos de la capacitación.

Toda la capacitación de ética y cumplimiento debe estar registrada en el sistema de dirección de aprendizaje de la Compañía, HealthStream [HealthStream Learning Center (HLC)]. Por el HLC, los administradores del sistema y los ECOs siguen el cumplimiento de los colegas con sus requisitos de capacitación y presentan tal información cuando es necesario.

Muchos recursos con respecto a nuestro programa están disponibles para todos los colegas de HCA en nuestra Intranet o al público general por el Internet. Animamos a todos los colegas a visitar los dos sitios frecuentemente.

Recursos de Dirección e Informe de Violaciones

Para obtener guía sobre asuntos de ética o cumplimiento, o para reportar una preocupación, los individuos pueden escoger entre varias opciones. Animamos la solución de asuntos, incluyendo asuntos relacionados con Recursos Humanos (*por ejemplo*, nómina, tratamiento justo, y asuntos disciplinarios) a nivel local. Los colegas deben usar el procedimiento de resolución de problemas relacionados con Recursos Humanos que existan en su facilidad para resolver dichos asuntos. Es una práctica beneficiosa y recomendada, cuando el empleado se sienta cómodo y piense que es apropiado bajo las circunstancias, debe compartir su preocupación con su supervisor inmediato, en primera instancia. Si esto le parece incómodo o inapropiado, el individuo puede discutir la situación con el Director de Recursos Humanos de la Facilidad, el ECO de la Facilidad, u otro miembro de la gerencia en la facilidad o la organización. Los individuos siempre son libres de contactar a la Línea Ética al 1-800-455-1996.

HCA hace todos los esfuerzos para mantener, dentro de los límites de la ley, el carácter confidencial de la identidad de cualquier individuo que presenta una preocupación o posible mala conducta. No hay retribución ni acción disciplinaria para nadie que presenta una preocupación en buena fé. Cualquier colega que deliberadamente haga cualquier acusación falsa con el propósito de perjudicar o vengarse de otro colega estará sujeto a medidas disciplinarias.

Obligación Personal de Informar

Estamos comprometidos a que la conducta ética y legal cumpla con todas las leyes y regulaciones pertinentes y corrija la malintención donde quiera que ocurra dentro de la organización. Cada colega posee la responsabilidad individual de reportar cualquiera actividad por parte de un colega, médico, subcontratista, o vendedor que parezca haber violado las leyes, reglas, regulaciones, normas de acreditación, normas de práctica médica, condiciones Federales de participación de cuidado de salud, o este Código. Si un asunto se presenta en el ámbito local y éste representa un riesgo serio de cumplimiento con la organización o que involucra un asunto grave de necesidad médica, consecuencias clínicas o seguridad del paciente, y si el individuo que informa duda que al asunto no se le ha dado la atención suficiente o apropiada, el individuo debe presentar el asunto a niveles más altos de gerencia o la Línea Ética hasta que se sienta satisfecho con el manejo que se le ha dado a dicho problema. Si un asunto que plantea preocupación con respecto a la seguridad o calidad de cuidado provisto a un paciente en el hospital está identificado y estuvo reportado en el ámbito local pero se cree que no ha sido resuelto, una vía adicional para informar está disponible por notificación a La Comisión Colectiva. No se tomará ninguna medida disciplinaria o represalia contra un empleado que informa preocupaciones a La Comisión Colectiva.

Investigaciones Internas de Reportes

Estamos comprometidos a investigar cualquier preocupación reportada rápida y confidencialmente a la mayor extensión posible. El Oficial Corporativo de Ética y Cumplimiento coordina cualquier resultado proveniente de las investigaciones y recomienda inmediatamente la acción correctiva de los cambios que se necesitan hacer. Esperamos que todos los colegas cooperen con los esfuerzos de la investigación.

Acción Correctiva

Cuando una investigación interna establece una violación comprobada, es una póliza de la organización iniciar una acción correctiva, incluyendo, como sea apropiado, la indemnización

inmediata de cualquiera suma de pagos de horas extras, notificando a la agencia gubernamental apropiada, estableciendo la acción disciplinaria necesaria, e implementado cambios sistemáticos para prevenir que la misma violación ocurra en el futuro.

Disciplina

Todas las personas que violen el Código estarán sujetas a acción disciplinaria. La disciplina precisa dependerá del tipo, la severidad y la frecuencia de la violación y puede resultar en una de las siguientes acciones disciplinarias:

- *Notificación verbal;*
- *Notificación escrita;*
- *Reprimenda Escrita;*
- *Suspensión;*
- *Despido; y/o*
- *Restitución.*

Medición de la Eficacia del Programa

Estamos comprometidos a evaluar la eficacia de nuestro Programa de Ética y Cumplimiento de varias maneras. Mucho de este esfuerzo está provisto por el Departamento de Auditorías Internas, que conduce rutinariamente auditorías internas de asuntos que tienen consecuencias reguladoras o de cumplimiento. Los Ejecutivos Responsables rutinariamente emprenden esfuerzos de monitorización en apoyo de las normas y cumplimiento en general. Las facilidades conducen auto-monitorización y el Departamento de Ética y Cumplimiento conduce exámenes de los programas de ética y cumplimiento de la facilidad creados para evaluar la ejecución de la facilidad del Código, pólizas y procedimientos, la Línea Ética e investigaciones relacionadas, e intentas de monitorización. Estos exámenes del proceso de cumplimiento permiten al Departamento de Ética y Cumplimiento identificar y compartir las mejores prácticas.

La mayoría de estos métodos de evaluación resultan en informes de resultados por los examinadores y planes de acción correctiva por las facilidades que están evaluadas. Por medio de estos exámenes, estamos evaluando continuamente la eficacia del Programa y encontrando maneras para mejorarlo.

Proceso de Conocimiento

HCA requiere que todos sus colegas completen un acuso de recibido comprobando que han leído el Código, que entienden que éste representa las normas obligatorias de HCA, y están de acuerdo con cumplirlas. Los colegas nuevos están requeridos a completar este documento como condición de empleo. También, cada colega de HCA está requerido a participar en capacitación anual del Código de Conducta, y los archivos de tal capacitación deben estar retenidos por cada facilidad.

Seguir y respaldar el Código de Conducta de HCA y participar en las actividades y capacitaciones relacionadas con el mismo, está considerado en decisiones con respecto al empleo, ascenso y compensación por todos los candidatos y colegas. Los colegas nuevos tienen que recibir el Código de Conducta dentro de los primeros 30 días de empleo.

Tarjeta de Reconocimiento

Declaro que he leído el Código de Conducta de HCA, entiendo que representa las normas obligatorias y consiento en atenerme al Código.

Firma

Nombre escrito
(Como listado en los archivos de personal)

Departamento

Facilidad

ID Universal (*p.ej.* 3-4 UID) o Número de Seguro Social

Fecha