Hacer lo correcto correctamente

Código de Conducta de Swedish

SWEDISH

ÍNDICE

MENSAJE DE LA DIRECCIÓN **3**

POR QUÉ TENEMOS UN CÓDIGO DE CONDUCTA **5**

¿CÓMO DEBO UTILIZAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA? **5**

INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO **6**
- Nuestro compromiso 7
- Informar sobre una inquietud 7
- Confidencialidad de las denuncias 8
- No se tolerarán represalias 8
- Acción correctiva 8
- Responsabilidades del cuidador/empleado 8
- Responsabilidades de la dirección 8

ESTÁNDARES CON RESPECTO A LOS PACIENTES **9**
- La seguridad como nuestro valor 10
- Beneficio comunitario 10
- Comportamientos perturbadores 10
- Ley de tratamiento médico y trabajo de parto de emergencia (EMTALA) 11
- Derechos del paciente 11
- Información y privacidad del paciente 11
- Preguntas que se debe formular para asegurarse de estar protegiendo la privacidad del paciente 11
- Prácticas recomendadas para salvaguardar la información del paciente 12

CUMPLIMIENTO LEGAL Y REGLAMENTARIO **13**
- Licencias, certificaciones e individuos excluidos 14
- Fraude, malgasto y abuso y falsos reclamos 14
- Referencias 14
- Principios clave 15
- Investigaciones y ensayos clínicos 15
- Obsequios y agasajos 15
- Conflictos de intereses 16
- Cabildeo y actividades políticas 17
- Antimonopolio 17
- Contacto por parte de investigadores del gobierno 17

ESTÁNDARES CON RESPECTO AL ENTORNO EN EL LUGAR DE TRABAJO **18**
- Protección de la información del cuidador/empleado 19
- Discriminación, acoso y violencia en el lugar de trabajo 19
- Salud y seguridad 19
- Gestión de los recursos de Swedish 19

INFORMACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA **20**
- Seguridad, información confidencial y uso de medios electrónicos 21
- Prácticas recomendadas para la seguridad 21
- Uso de los medios sociales 22
- Exactitud y retención de los registros 22

GLOSARIO DE TÉRMINOS **23**

INFORMACIÓN DE CONTACTO **24**

MENSAJE DE LA DIRECCIÓN

Estimado colega:
Como cuidadores de nuestras comunidades, las personas a quienes prestamos servicio depositan en nosotros una enorme confianza. Nuestro Código de Conducta es una parte importante de nuestro compromiso con la integridad en todas nuestras interacciones con la comunidad, y representa nuestros valores fundamentales en acción.

Desde sus comienzos hace más de 100 años como un pequeño hospital sin fines de lucro en la joven ciudad portuaria de Seattle, Swedish ha edificado su reputación proporcionando una atención a la salud de alta calidad. Aquella dedicación a satisfacer las necesidades de nuestras comunidades continúa hasta el día de hoy, cuando Swedish y Providence trabajan juntas con un compromiso compartido de hacer lo correcto en nombre de nuestros pacientes.

Pedimos a todas y cada una de las personas de Swedish que honren nuestra tradición de integridad y honestidad en sus tratos con nuestras comunidades. Ese es el propósito de nuestro “Programa de integridad y cumplimiento”. El mismo vela por que nos atengamos a los compromisos éticos, leyes, reglas y reglamentos que rigen nuestra conducta de negocios, y ayuda a desalentar, evitar e identificar infracciones.

Nuestro Código de Conducta explica las expectativas que tenemos con respecto a nuestros cuidadores, y la crucial importancia de ser honestos y justos en todas nuestras interacciones con nuestros pacientes, colegas, pagadores y abastecedores. También detalla cómo denunciar una infracción o inquietud con respecto a potenciales acciones ilegales o inadecuadas.

Sírvase examinar este Código de Conducta minuciosamente y hable con su supervisor acerca de cualquier pregunta que pudiera tener con respecto a estos estándares. Se espera que todas las personas de Swedish tomen parte activa en mantener la integridad y el cumplimiento de nuestros campus. Gracias por su participación y su compromiso con Swedish y los pacientes y las comunidades a quienes prestamos servicio.

Rod Hochman, MD
Presidente y CEO

Anthony A. Armada
Director Ejecutivo, Swedish

MISIÓN

Como personas de Swedish,
mejoramos la salud y el bienestar
de cada persona a quien prestamos servicio.

VISIÓN

Demostramos una atención a la salud de la más alta calidad y el mejor valor para todos a quienes prestamos servicio.

VALORES

Seguridad

Cultura centrada en el paciente

Respeto, cuidado y compasión

Colaboración y trabajo en equipo

Aprendizaje y mejoramiento continuos

Liderazgo

POR QUÉ TENEMOS UN CÓDIGO DE CONDUCTA

En Swedish estamos dedicados a “hacer lo correcto correctamente” y a conducirnos con la máxima integridad. El éxito de Swedish y de nuestro compromiso de ser el mejor lugar donde recibir atención, el mejor lugar donde trabajar y el mejor lugar donde ejercer depende de que establezcamos relaciones honestas y de confianza con nuestros cuidadores/empleados colegas, socios comerciales, reguladores y con las comunidades a las que prestamos servicio. Para cumplir con nuestra misión, nuestra visión y nuestros valores, asumimos el compromiso de conducir todas las actividades comerciales de un modo honesto, justo y ético.

En el entorno operativo de hoy, las reglas que rigen las prácticas comerciales son más demandantes que nunca, y requieren que mantengamos la integridad como núcleo de todo lo que hacemos para promover nuestra misión, nuestra visión y nuestros valores. Esto requiere el compromiso de cada uno de nosotros de conducir nuestros negocios honesta y éticamente, independientemente de la situación.

Nuestra misión, nuestra visión y nuestros valores proporcionan guía e inspiración a medida que realizamos elecciones acertadas y éticas para prestar atención y servicios de calidad, al mismo tiempo que cumplimos con nuestras metas organizativas. El compromiso de Swedish con la integridad es una parte vital de quiénes somos y de nuestra larga tradición de esforzarnos por mejorar la salud y el bienestar de cada persona a quien prestamos servicio.

El Código de Conducta de Swedish nos proporciona un conjunto de estándares que guía nuestra toma de decisiones y nuestro compromiso de “hacer lo correcto correctamente”. Esto significa conducir nuestros negocios dentro de los adecuados estándares éticos, legales y reglamentarios, y cumplir con las normas y los estándares de Swedish.

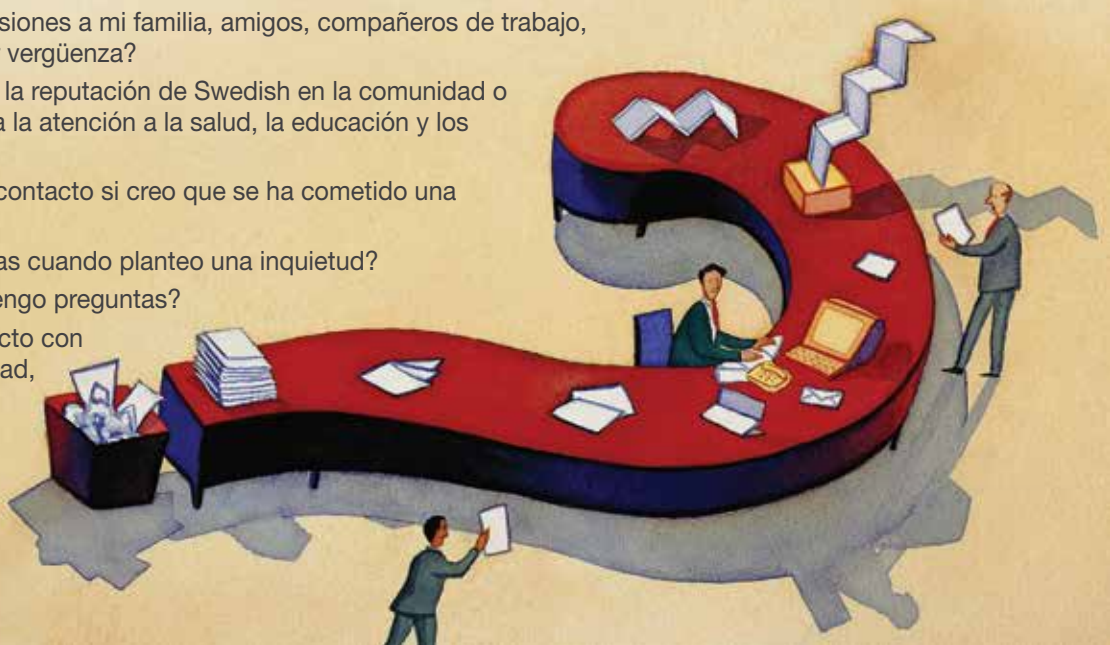
Además del Código de Conducta, existen normas, procedimientos y estándares con respecto al sistema, la región, el establecimiento, la línea de servicio y la institución que podrían aplicarse a su trabajo. Puede obtener copias de los mismos a través de su supervisor, su gerente o los manuales de estándares y normas de Swedish que se encuentran ubicados en los departamentos y en Swedish Online (la intranet de Swedish). Este Código de Conducta y ciertas normas de integridad y cumplimiento también se encuentran disponibles en el sitio de internet público de Swedish.

Los profesionales de atención a la salud a quienes se otorgan privilegios en los establecimientos de Swedish se rigen por los estatutos del personal médico, y deben respetarlos. Estos estatutos proporcionan un proceso para resolver asuntos éticos y de cumplimiento relacionados con la práctica de la medicina en Swedish.

¿CÓMO DEBO UTILIZAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

El Código de Conducta de Swedish le pide que reflexione sobre nuestra misión, nuestra visión y nuestros valores mientras aplica los estándares éticos y legales a su trabajo. Nuestro Código de Conducta le ayuda a responder estas preguntas:

- ¿Son mis actos y mis decisiones congruentes con la misión, la visión y los valores de Swedish?
- ¿Estoy respaldando el espíritu, así como la letra, de los reglamentos, leyes, normas o estándares?
- ¿Puedo explicar mis actos o decisiones a mi familia, amigos, compañeros de trabajo, estudiantes o pacientes sin sentir vergüenza?
- ¿Perjudicaría mi comportamiento la reputación de Swedish en la comunidad o como establecimiento dedicado a la atención a la salud, la educación y los necesitados?
- ¿Con quién debería ponerme en contacto si creo que se ha cometido una infracción?
- ¿Qué debo hacer si hay represalias cuando planteo una inquietud?
- ¿Quién puede ayudarme si aún tengo preguntas?
- ¿Cómo puedo ponerme en contacto con mi representante local de integridad, cumplimiento y privacidad?



INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

Nos comunicamos de manera abierta y actuamos con integridad.

Nuestro compromiso

En Swedish tenemos el compromiso de actuar con integridad en todo lo que hacemos. Requerimos cumplir con las leyes y los reglamentos, el presente Código de Conducta y las normas y los estándares de Swedish. Nuestro "Programa de integridad y cumplimiento" se aplica a los cuidadores/empleados; los miembros de nuestro sistema, comunidad y juntas de la fundación; los voluntarios; los practicantes; los contratistas independientes; y otros bajo el control directo de Swedish. Allí donde Swedish tiene una participación mayoritaria o de control en una entidad, cuenta con que dicha entidad tenga un conjunto de estándares y un programa de cumplimiento sustancialmente similares a aquellos que se establecen en el presente Código de Conducta.

El comité de auditoría y cumplimiento de la Junta del Sistema proporciona supervisión y orientación para el "Programa de integridad y cumplimiento". El vicepresidente sénior/director del área de riesgos (CRO) se desempeña como director de cumplimiento (CCO).

Las oficinas de cumplimiento en Swedish y el departamento de integridad del sistema son responsables de la dirección e implementación del "Programa de integridad y cumplimiento". Esto incluye desarrollar recursos (normas, procedimientos, programas educativos y herramientas para la comunicación) y proporcionar apoyo (administrar la Línea de Integridad de Swedish y otros mecanismos de denuncia, llevar a cabo evaluaciones del programa y proporcionar asesoramiento).

El personal de recursos humanos también tiene gran conocimiento acerca de muchas de las áreas de cumplimiento y riesgo presentes en el empleo y el lugar de trabajo que se describen en el presente Código de Conducta. Se *recomienda* que usted informe al personal de recursos humanos acerca de cualquier inquietud que tenga sobre su situación de trabajo. Los profesionales de integridad y cumplimiento de Swedish trabajan estrechamente con recursos humanos para investigar y resolver los asuntos relacionados con las situaciones del empleo y el lugar de trabajo.

Informar sobre una inquietud

Swedish cuenta con que las inquietudes legales o acerca de la integridad y el cumplimiento se denuncien con prontitud. Cada miembro de la fuerza laboral de Swedish tiene la responsabilidad de denunciar cualquier actividad que aparente infringir leyes, reglas, reglamentos, estándares, condiciones federales para la participación en atención a la salud o el presente Código de Conducta.

Si tiene una inquietud y cree que esta plantea un riesgo de cumplimiento grave o inmediato que podría afectar significativamente la licencia, el reembolso o la acreditación, o conducir a una demanda legal importante, infórmela ya sea directamente a la oficina de integridad del sistema o a su oficina de cumplimiento regional. Los números se indican en la contratapa. La seguridad de nuestros pacientes y cuidadores/empleados es de suma importancia para Swedish, y cualquier inquietud que usted tenga acerca de la seguridad debe informarse utilizando los procedimientos locales de su establecimiento o cualquiera de las cuatro opciones que siguen.

Otras inquietudes legales, de integridad y de cumplimiento se informan utilizando cualquiera de las siguientes opciones:

1. Hable acerca del asunto o la inquietud con su supervisor inmediato.
2. Hable acerca del asunto o la inquietud con el gerente del departamento.
3. Póngase en contacto con su representante o gerente de cumplimiento o privacidad local o regional.
4. Llame a la Línea de Integridad de Swedish las 24 horas del día, los 7 días de la semana, al 888-294-8455; o utilice Integrity Online, nuestra opción web para denuncias. Puede denunciar sus inquietudes en forma anónima.

Si ha intentado utilizar cualquiera de estas opciones y no ha tenido éxito, o no se siente a gusto poniéndose en contacto con estas personas, llame a la Línea de Integridad de Swedish o utilice Integrity Online.

Quien responde en la Línea de Integridad de Swedish y en Integrity Online es una compañía de un tercero, que envía todas las denuncias a la oficina de cumplimiento de Swedish para que se las investigue. Los denunciantes reciben un número de seguimiento que les permite obtener información acerca del estado de su denuncia.

Si usted denuncia una inquietud en forma anónima, es importante describir la situación claramente, proporcionar la ubicación del establecimiento o sitio, y dar suficientes detalles como para que su inquietud se pueda investigar y resolver adecuadamente. Si no nos proporciona suficiente información fáctica es posible que no podamos investigar su inquietud.

Confidencialidad de las denuncias

Hacemos todo lo posible por proteger la confidencialidad de la información que se proporciona en relación a una inquietud que se denuncia –en la medida en que la ley lo permite– excepto cuando mantener la confidencialidad puede generar un riesgo importante de salud o seguridad, o afectar la capacidad de Swedish de llevar a cabo una investigación completa.

No se tolerarán represalias

Swedish prohíbe toda represalia dirigida hacia un miembro de la fuerza laboral de Swedish por denunciar de buena fe una inquietud, o por prestar asistencia en la investigación de una inquietud. El líder sénior, líder ejecutivo, líder de núcleo, cuidador/empleado u otro miembro de la fuerza laboral que participe en represalias o acoso –dirigidos hacia una persona que eleva una inquietud, que se piensa ha elevado una inquietud, o que presta asistencia en una investigación– estará sujeto a acciones disciplinarias conforme a las normas de Swedish.

Si cree que hay actos de represalia o acoso, denúncielo a recursos humanos, a su representante de cumplimiento local o regional o a la Línea de Integridad de Swedish en el 888-294-8455.

Acción correctiva

En los casos en que una investigación interna corrobore la infracción que se ha denunciado, Swedish iniciará acciones correctivas, incluyendo según corresponda reintegrar pagos excedentes, notificar a las agencias gubernamentales pertinentes, tomar acción disciplinaria y/o implementar otras acciones correctivas destinadas a evitar que infracciones similares ocurran en el futuro.

Responsabilidades del cuidador/empleado

- Respetar el Código de Conducta de Swedish.
- Desempeñar sus deberes laborales conforme a todas las leyes o los reglamentos federales y estatales que correspondan.
- Participar en la capacitación sobre el “Programa de integridad y cumplimiento” y en la capacitación departamental o la formación sobre el cumplimiento que sean específicas para el trabajo, según sea necesario para sus deberes laborales.
- Denunciar todas las inquietudes o presuntas infracciones con prontitud.
- Mantener confidencial la información que se obtiene en Swedish.
- Hacer preguntas cada vez que tenga dudas sobre algo.

Responsabilidades de la dirección

- Apoyar el compromiso de Swedish sosteniendo nuestra misión, nuestra visión y nuestros valores.
- Modelar un comportamiento ético y fomentar una cultura de transparencia, escuchando y siendo receptivos ante las inquietudes de los miembros de la fuerza laboral y de otros con respecto a asuntos relacionados con la integridad y el cumplimiento.
- Velar por que se elaboren normas y procedimientos de cumplimiento por escrito específicos para su departamento, y por que los mismos se obedezcan.
- Proporcionar a los cuidadores/empleados formación inicial y continuada sobre integridad y cumplimiento, y documentar dicha formación.
- Controlar y asegurar el cumplimiento del Código de Conducta, las normas y los estándares de Swedish, y las leyes y los reglamentos federales y estatales.
- Tomar la acción correctiva o disciplinaria adecuada para resolver los asuntos cuando sea necesario.
- Prevenir las represalias contra cualquier cuidador/empleado que denuncie una inquietud de integridad o cumplimiento, proporcione información sobre la misma, o preste asistencia en su investigación.

ESTÁNDARES CON RESPECTO A LOS PACIENTES

Fomentamos el bienestar físico y emocional de cada uno de nosotros, y de aquellos a quienes prestamos servicio.

La seguridad como nuestro valor

En Swedish la seguridad está primero. Todos y cada uno de los miembros de la fuerza laboral contribuyen a nuestro valor de Seguridad, apoyándose entre sí en todo momento, valorando el trabajo en equipo y colocando la seguridad del paciente por encima de todo lo demás. Nuestra intención es proporcionar siempre un entorno sanador que sea seguro, tranquilo, confortable y limpio para cada paciente a quien prestamos servicio.

Colocamos la seguridad del paciente en primer lugar, volcando nuestros esfuerzos principales y mejores en las precauciones de seguridad. Allí donde la seguridad está involucrada, prestamos más atención y enfatizamos el cumplimiento. Hacemos de la confiabilidad una realidad, trabajando juntos como equipos de colegas. Todos somos iguales cuando de la seguridad del paciente se trata. Mantenemos la seguridad de nuestros pacientes comunicando la información correcta del modo correcto en el momento correcto. Mantenemos la seguridad de nuestros pacientes pensando y pensando juntos en equipo. Mejoramos la seguridad del paciente cada día, informando sobre los eventos y problemas, y aprendiendo de la experiencia de los demás.

Swedish tiene un compromiso con una cultura de seguridad, y requiere que todos los cuidadores/empleados asistan a una Capacitación en Cultura de Seguridad.

Beneficio comunitario

Proporcionamos servicios y programas para quienes no pueden costear la atención y tienen dificultades para acceder a atención a la salud, a través de una amplia variedad de programas de beneficio comunitario. Los beneficios comunitarios incluyen atención caritativa, los costos no pagos de programas de atención a la salud patrocinados por el gobierno, servicios de salud comunitarios, formación de profesionales de salud, investigación y servicios de salud subsidiados.

Comportamientos perturbadores

Nuestro valor de respeto nos lleva a fomentar el bienestar físico y emocional de aquellos a quienes prestamos servicio. Aplicamos estos valores al trabajo entre nosotros y a la atención y al servicio que proporcionamos a quienes servimos.

En concordancia con este valor, se espera que los miembros de la fuerza laboral, los miembros del personal médico y los profesionales de salud asociados traten a los demás con respeto y cortesía y se conduzcan de un modo profesional. Los comportamientos que se esperan y que contribuyen a una atención al paciente y un entorno laboral positivos incluyen:

- Hablar de un modo respetuoso con pacientes, familias, enfermeros, médicos, personal del establecimiento y otros, en espacios privados y públicos.
- Responder a los pedidos de información de manera oportuna y colaboradora, ya sea que se relacione con proporcionar atención clínica, con las interacciones entre colegas y profesionales, o con los pacientes y las familias.
- Manejar los conflictos, desacuerdos y otras diferencias de opinión en los entornos adecuados y a través de los canales administrativos adecuados.
- Ofrecer aportes constructivos para mejorar la atención al paciente y el funcionamiento.
- Ejercer de un modo que sea congruente con los reglamentos y estatutos del personal médico.

El comportamiento perturbador es un tipo de interacción entre miembros de la fuerza laboral, médicos, pacientes, miembros de la familia u otros que interfiere con la atención al paciente. Algunos ejemplos de comportamientos perturbadores incluyen, pero no se limitan a:

- Comentariosamenazadores o abusivos.
- Blasfemias o lenguaje similarmente ofensivo.
- Comportamiento degradante, tal como insultar.
- Criticar a otros cuidadores/empleados frente a pacientes u otros cuidadores/empleados.
- Bromas o comentarios raciales o étnicos.
- Contacto físico inapropiado, ya sea sexual o de otro tipo.
- Comentarios o insinuaciones sexuales.
- Rehusarse a cooperar con otros miembros de la fuerza laboral o del personal médico.
- Rehusarse a obedecer las normas, reglas y reglamentos de la organización o los estatutos del personal médico, o a desempeñar responsabilidades de atención al paciente.

Ley de tratamiento médico y trabajo de parto de emergencia (EMTALA)

Swedish cumple con la “Ley de tratamiento médico y trabajo de parto de emergencia” (o EMTALA, del inglés Emergency Medical Treatment and Labor Act). Examinamos y proporcionamos tratamiento estabilizador a toda persona que acuda a un hospital de Swedish solicitando un examen o tratamiento para una condición de emergencia. No demoramos los exámenes médicos de detección ni la atención estabilizadora con el fin de solicitar información financiera sobre el paciente. Transferimos a los pacientes de emergencia solamente cuando ellos solicitan una transferencia o cuando no contamos con la competencia o la capacidad para proporcionar el tratamiento adecuado, y únicamente después de haber administrado la atención estabilizadora adecuada.

Derechos del paciente

Informamos a nuestros pacientes acerca de sus derechos. Esperamos de las personas de Swedish que defiendan y respeten dichos derechos.

Cada paciente de Swedish recibe una declaración escrita de sus derechos y un aviso sobre las prácticas de privacidad. Estas declaraciones incluyen los derechos del paciente a tomar decisiones con respecto a su atención médica, el derecho a rehusarse o a aceptar el tratamiento, el derecho a tomar decisiones informadas, y los derechos del paciente relacionados con la información sobre su salud que se conserva en los establecimientos de Swedish.

Información y privacidad del paciente

Swedish trata la información protegida de salud (o PHI, del inglés protected health information) de los pacientes con especial cuidado. Existen numerosas leyes federales y estatales que protegen la privacidad y la seguridad de la información de un paciente, incluyendo la “Ley de portabilidad y responsabilidad del seguro médico” de 1996 (o HIPAA, del inglés Health Insurance Portability and Accountability Act) y la “Ley de tecnología de la información de salud para la salud clínica y económica” (o HITECH, del inglés Health Information Technology for Economic and Clinical Health Act).

Recopilamos PHI con el fin de proporcionar atención y servicio de calidad, y protegeremos el acceso a esta información, ya sea que esté contenida en un sistema de computación, en un registro médico o en otros documentos. Conforme a HIPAA y a las leyes estatales aplicables, no accedemos, utilizamos, divulgamos o discutimos con otros la información específica de los pacientes excepto cuando es necesario para prestar servicio al paciente o completar nuestros deberes laborales, cuando la ley lo requiere, o cuando el paciente o su representante autorizado han aprobado la divulgación. Si usted utiliza o divulga la PHI de manera inadecuada, podría quedar sujeto a la norma de Swedish sobre acciones correctivas. También podría enfrentar posibles multas impuestas por el gobierno y/o tiempo en prisión.

Preguntas que se debe formular para asegurarse de estar protegiendo la privacidad del paciente

- ¿Tengo necesidad de conocer esta información como parte de mi trabajo?
- ¿Puedo completar mi trabajo sin examinar la totalidad de la información del paciente?
- ¿Entiendo las normas y los procedimientos que se aplican a esta información?
- ¿Evito compartir esta información en público, incluyendo otros lugares públicos tales como sitios de redes sociales?
- ¿Protejo esta información para que otros no puedan verla o examinarla?
- ¿He eliminado la información del paciente de un modo adecuado?
- Y finalmente, si no tengo certeza acerca del acceso a la información, ¿obtengo orientación de mi gerente, del funcionario de privacidad de Swedish, o del funcionario de seguridad de la información?

Los miembros de la fuerza laboral de Swedish no accederán, utilizarán ni divulgarán la PHI de un modo que viole los derechos de privacidad de nuestros pacientes. En virtud de nuestras normas y nuestros procedimientos de privacidad, nadie tiene derecho a acceder a la PHI más allá de la información mínima necesaria para realizar su trabajo.

Denuncie con prontitud cualquier sospecha de robo, pérdida o usos o divulgaciones inadecuados de la PHI a su supervisor, a la oficina de cumplimiento de Swedish, a integridad del sistema o a la Línea de Integridad de Swedish en el 888-294-8455.

Consulte nuestras normas y procedimientos de privacidad y seguridad para encontrar información adicional sobre cómo salvaguardar la información confidencial y la PHI. Si tiene preguntas, también puede ponerse en contacto con la oficina de cumplimiento o integridad del sistema de Swedish.

Prácticas recomendadas para salvaguardar la información del paciente

- No deje la información del paciente a la vista en la pantalla de la computadora. Bloquee su pantalla o cierre la sesión en su puesto de trabajo cuando usted no esté presente.
- No deje hojas clínicas u otra información confidencial abiertas y visibles sobre escritorios o mostradores.
- Triture los documentos impresos que contengan datos del paciente cuando haya terminado de utilizarlos, o colóquelos en contenedores **protegidos** designados para documentos que serán triturados.
- Utilice la información mínima necesaria para los fines de pago y transacciones.
- Evite discutir temas relacionados con el paciente en áreas públicas o en sitios de redes sociales.
- Evite las conversaciones informales o casuales sobre situaciones del paciente que no estén directamente relacionadas con la atención.
- No deje mensajes de voz o telefónicos que incluyan información reservada.
- Evite las divulgaciones involuntarias teniendo especial cuidado en las situaciones que no son privadas.
- Respete las normas de seguridad para correo electrónico y fax cuando transmita PHI, y solo envíe la información a aquellos que tienen necesidad de saber.
- Verifique dos veces los números de fax para cerciorarse de que el fax se envíe al destinatario correcto. Si se envía un fax por error, póngase en contacto con el destinatario de inmediato y solicite la destrucción o la devolución del mismo.
- No retire información del paciente de las instalaciones, excepto cuando sea necesario y esté de acuerdo con las normas de Swedish y del departamento.
- Nunca deje la información del paciente, ya sea que esté almacenada en un dispositivo electrónico o impresa en papel, en un vehículo sin supervisión. Siempre debe estar en posesión de un agente o cuidador/empleado de Swedish, o en un sitio seguro.

CUMPLIMIENTO LEGAL Y REGLAMENTARIO

Establecemos los más altos estándares para nosotros mismos y para nuestros establecimientos.

Licencias, certificaciones e individuos excluidos

Swedish verifica las aptitudes de los profesionales de atención a la salud que tratan a nuestros pacientes. Swedish requiere que los profesionales de atención a la salud obedezcan todos los requisitos de licencias, credenciales y certificación que correspondan.

Las leyes federales y estatales prohíben que Swedish emplee o contrate organizaciones o individuos que hayan sido excluidos de la participación en programas gubernamentales. Examinamos regularmente la información publicada para verificar las organizaciones y los individuos que han sido excluidos. Mientras los individuos estén excluidos, no podrán ser un cuidador/empleado, proveedor, voluntario o abastecedor de Swedish.

Swedish no facturará los servicios solicitados, prestados o supervisados por una organización o un individuo que esté excluido, suspendido, desautorizado o que no sea elegible para participar en un programa de salud federal, o que haya sido condenado por un delito penal relacionado con la provisión de artículos o servicios de atención a la salud, y no haya sido restituido en un programa de atención a la salud federal.

Se requiere que los miembros de la fuerza laboral notifiquen a recursos humanos, a la oficina de cumplimiento o integridad del sistema de Swedish si reciben notificación de que serán o han sido excluidos de participar en cualquier programa federal o estatal.

Fraude, malgasto y abuso y falsos reclamos

Los servicios que Swedish proporciona están regidos por una variedad de leyes y reglamentos federales y estatales. Estas leyes y estos reglamentos cubren temas tales como falsos reclamos, referencias ilegales de pacientes, proporcionar servicios médicamente innecesarios, infracciones a las Condiciones de Participación de Medicare, y presentar informes de costos que son inexactos. Swedish está dedicada a cumplir plenamente con estas leyes y estos reglamentos.

Swedish espera que quienes creen y presenten reclamos de pagos ante Medicare, Medicaid y otros pagadores, presenten reclamos que sean exactos, estén completos y representen los servicios que de hecho se proporcionaron. La facturación de ensayos clínicos seguirá los protocolos para facturar ensayos clínicos, y se presentará conforme a los requisitos federales.

Los siguientes principios guían nuestro cumplimiento:

- Solo se presentarán cargos por los servicios o los insumos que se proporcionen al paciente y estén documentados en forma detallada y exacta en el registro médico u otros documentos de respaldo.
- Los cargos representarán con exactitud el nivel de servicio que se proporcionó al paciente.
- Solo aquellos servicios que sean médicamente necesarios y estén respaldados por órdenes válidas se presentarán ante Medicare, Medicaid y otros pagadores para obtener pago.
- Bajo ninguna circunstancia se seleccionarán deliberadamente cargos o códigos con el propósito de incrementar indebidamente el nivel de pago que se reciba.
- Los pagos excedentes se informarán y reintegrarán tal como la ley lo requiera.
- Los informes de costos serán exactos y se presentarán puntualmente.

Swedish controla la facturación, la codificación y los informes de costos con el fin de detectar errores e inexactitudes. Si usted tiene inquietudes con respecto a la codificación y la facturación, infórmelas a su supervisor y a su oficina de cumplimiento local o regional o a la Línea de Integridad de Swedish.

Referencias

La Legislación Antisoborno federal y estatal y la Ley Stark federal se aplican a las relaciones entre los hospitales y los médicos. Nosotros estructuramos nuestras relaciones con los médicos con el fin de garantizar que se cumplan estas leyes, nuestras normas y nuestros procedimientos, y cualquier otra guía de operaciones que se haya publicado.

Principios clave

- **No pagamos por proporcionar referencias**. Aceptamos referencias e internaciones de pacientes exclusivamente sobre la base de las necesidades médicas del paciente y de nuestra capacidad para prestar los servicios que se necesitan. No pagamos ni ofrecemos compensar de modo alguno a ninguna persona por referir pacientes. Por ejemplo, no le ofreceríamos a un médico un alquiler con descuento o espacio de consultorio gratuito.
- **No aceptamos pagos por las referencias que hacemos**. Ninguna persona que actúe en nombre de Swedish podrá solicitar o recibir nada de valor, directa o indirectamente, a cambio de referir pacientes. Cuando referimos pacientes a otro proveedor de atención a la salud, lo hacemos en función del beneficio para el paciente, y no tomamos en cuenta el volumen ni el valor de las referencias que el proveedor ha hecho o pudiera hacer a Swedish.

Si tiene preguntas acerca de la relación con un médico, póngase en contacto directamente con el Departamento de Asuntos legales (Department of Legal Affairs) o con la oficina de cumplimiento de Swedish.

Investigaciones y ensayos clínicos

Los médicos y el personal profesional de Swedish obedecen los más altos estándares éticos y cumplen con todas las leyes, los reglamentos y las pautas que rigen las investigaciones de ciencia básica, de ciencia aplicada, en seres humanos y en animales. Participamos junto con otras organizaciones responsables de proteger a los sujetos humanos, investigadores, patrocinadores y participantes en la investigación. Los establecimientos de Swedish mantienen y comunican información precisa con respecto a los proyectos de investigación, y presentan costos verdaderos, exactos y completos relacionados con los subsidios de investigación. Promovemos activamente la excelencia en todos los aspectos de la investigación.

No tomamos parte en conductas investigativas inapropiadas, las cuales incluyen actividades tales como falsificar resultados, no tratar adecuadamente los conflictos de intereses de los investigadores o de las instituciones, y proceder sin la aprobación de la Junta Revisora Institucional (o IRB, del inglés Institutional Review Board) o no seguir los protocolos aprobados por la IRB. Nuestra primera prioridad es informar plenamente y proteger a aquellos pacientes que están inscritos como sujetos humanos, y respetar sus derechos durante la investigación y los ensayos clínicos.

Obsequios y agasajos

Aceptar obsequios y ofertas de agasajos genera el riesgo de que nuestro criterio y nuestras decisiones puedan verse influidos. En algunos casos, aceptar obsequios y agasajos podría considerarse como una infracción a las leyes federales y/o estatales. Usted no podrá aceptar ningún obsequio, independientemente de su valor, si las circunstancias en torno al ofrecimiento y recibimiento del obsequio indican que existe intención de influir en su comportamiento o toma de decisiones.

La reputación de Swedish está basada en su compromiso con la integridad al proporcionar atención al paciente y otros servicios de calidad. Por este motivo, se espera que los cuidadores/empleados de Swedish mantengan relaciones imparciales con los pacientes y los miembros de sus familias, con los abastecedores, con los médicos que no son empleados y sus consultorios, y con otros terceros, y que eviten aceptar obsequios u otros artículos de valor.

Usted podrá aceptar un obsequio de valor nominal proveniente de otro miembro del personal o del personal médico si el mismo se comparte entre los cuidadores/empleados de su departamento o unidad. Algunos ejemplos habituales podrían ser un canasto de frutas o una caja de chocolates.

Aceptar invitaciones de abastecedores, distribuidores, consultores u otros socios comerciales realizadas a cuidadores/empleados de Swedish para que asistan a actividades de recaudación de fondos patrocinadas por la Fundación Swedish se considera aceptable siempre que se entienda que no influirá en las decisiones de compra.

Los establecimientos o las líneas de servicio de Swedish podrían tener estándares más restrictivos con respecto a los obsequios. Los cuidadores/empleados cumplirán el estándar más restrictivo. Si tiene preguntas sobre los obsequios, póngase en contacto con la oficina de cumplimiento de Swedish. Si alguien le ofrece un obsequio, también puede sugerirle la Fundación Swedish en el 206-386-2738.

Obsequios de abastecedores, distribuidores y consultores: Pautas para la norma

Conflictos de intereses

Los conflictos de intereses tienen lugar cuando nuestros intereses o actividades personales influyen **o parecen influir** en nuestros actos y decisiones. También tienen lugar cuando usted permite que otro interés sea más importante en sus decisiones que los intereses de Swedish y sus pacientes y clientes.

Como miembros de la fuerza laboral de Swedish debemos evitar las actividades y relaciones que pudieran afectar nuestro criterio independiente y nuestra capacidad de tomar decisiones imparciales. No utilizamos nuestras posiciones para beneficio o ventaja personal, ni para ayudar a otros, incluyendo miembros de la familia, a obtener una ganancia de ningún tipo a costas de Swedish.

Los conflictos de intereses pueden provenir de numerosas fuentes, las cuales incluyen pero no se limitan a intereses financieros suyos o de un miembro de su familia; arreglos de servicio, empleo o asesoramiento con un competidor de Swedish; recibir obsequios de abastecedores u otros con quienes hacemos negocios; o utilizar los recursos de Swedish para beneficiar un interés externo o sus propios intereses personales.

Nuestras normas sobre los Conflictos de Intereses proporcionan una guía adicional para directores, funcionarios, gerentes sénior, investigadores y otros cuidadores/empleados clave. Se requiere que estos individuos completen y presenten un formulario de divulgación de conflictos de intereses cada año. Se requiere que los demás miembros de la fuerza laboral divulguen –a su gerente inmediato, a su gerente de cumplimiento o a integridad del sistema– todo conflicto de intereses real o potencial antes de tomar una decisión o medidas que estén o pudieran estar afectadas por el conflicto. El interés también debe divulgarse por escrito, presentando un formulario de conflicto de intereses.

Los conflictos de intereses potenciales se examinan y se determina la acción a seguir según sea necesario. Póngase en contacto con la oficina de cumplimiento o integridad del sistema de Swedish si tiene una pregunta sobre un conflicto de intereses.

Cabildeo y actividades políticas

Como organización exenta de impuestos, Swedish cumple con los requisitos legales y reglamentarios vigentes para todas las actividades políticas y de cabildeo, y todas las actividades federales de cabildeo deben coordinarse a través del Departamento de Gobierno y Asuntos Públicos (Department of Government and Public Affairs). Swedish no participará ni intervendrá en ninguna campaña política en favor o en contra de un candidato a un cargo público. Los cuidadores/empleados de Swedish no podrán tomar parte en actividades políticas durante el horario de trabajo, pero pueden hacerlo en su propio tiempo. Del mismo modo, no podrán utilizar el sistema de correo electrónico de Swedish para apoyar actividades políticas. Se recomienda a los cuidadores/empleados que tengan preguntas sobre el cabildeo o las actividades políticas que se pongan en contacto con el Departamento de Asuntos Legales (Department of Legal Affairs).

Nota: Los cuidadores/empleados de Swedish podrán respaldar a candidatos o campañas como individuos privados en su propio tiempo, utilizando sus propios fondos y recursos.

Antimonopolio

Las leyes antimonopolio preservan y protegen la competencia en bienes y servicios. Las infracciones a las leyes antimonopolio son graves y pueden conducir a cargos penales, multas importantes y tiempo en prisión. Swedish no tomará parte en conductas que sean ilegales en virtud de las leyes antimonopolio. Algunos ejemplos de conductas prohibidas por las leyes incluyen (1) acuerdos para fijar precios, manipulación de licitaciones, colusión (incluyendo compartir precios) con los competidores; (2) boicots, ciertos acuerdos de negociación exclusiva y discriminación de precios; y (3) prácticas de comercio desleal, incluyendo sobornos, apropiación indebida de secretos comerciales, engaño, intimidación y prácticas desleales similares.

El antimonopolio es un área compleja. Si tiene alguna pregunta o inquietud y desea saber si una práctica podría suscitar inquietudes antimonopolio, póngase en contacto con el Departamento de Asuntos Legales (Department of Legal Affairs).

Contacto por parte de investigadores del gobierno

Swedish tiene el compromiso de responder adecuadamente a cualquier averiguación, auditoría o investigación legal del gobierno, y no interferir con ellas. Si un investigador del gobierno se pone en contacto con usted con un pedido de información, sírvase seguir estos pasos:

1. Si el contacto es en persona, pida al investigador (o investigadores) su identificación, y tome nota del nombre, el cargo y la ubicación de su oficina. Si el contacto es telefónico, pida el nombre, el cargo y la ubicación de la oficina y un número de teléfono a donde devolver el llamado, y anótelos.
2. Póngase en contacto con su supervisor y con la oficina de cumplimiento de Swedish o el Departamento de Asuntos Legales (Department of Legal Affairs) lo antes posible.

Es posible que un investigador del gobierno le pida que participe en una entrevista. Usted tiene la libertad de hacerlo, pero no tiene ninguna obligación de ello. Si decide otorgar una entrevista a un investigador del gobierno, debería saber que todo lo que diga podría utilizarse en su contra en un procesamiento penal o en un proceso de ejecución de la ley civil. Esto es así, sin importar si el funcionario le proporciona una advertencia Miranda. Usted también puede solicitar que haya un asesor legal presente antes de hablar con un investigador.

Si el funcionario investigador le pide que participe en una entrevista, y usted quiere hacerlo pero desea que haya un asesor legal presente en la misma, pondremos un asesor a su disposición para este fin, sin cargo para usted. Póngase en contacto con el Departamento de Asuntos Legales (Department of Legal Affairs).

ESTÁNDARES CON RESPECTO AL ENTORNO EN EL LUGAR DE TRABAJO

Nos esforzamos por cuidar sabiamente a nuestras personas, nuestros recursos y nuestra tierra.

Protección de la información del cuidador/empleado

Durante el proceso de contratación, Swedish recopila información personal sobre los cuidadores/empleados. Para proteger la información personal de nuestros cuidadores/empleados y su derecho a la privacidad, Swedish:

- Tomará medidas para salvaguardar la información personal.
- Protegerá la confidencialidad de la información personal cuando trate con terceros.
- Limitará el acceso a dicha información al cuidador/empleado y a aquellos que tengan una necesidad legítima comercial o legal.

Discriminación, acoso y violencia en el lugar de trabajo

Swedish está dedicada a mantener un lugar de trabajo sin discriminación, acoso, violencia, intimidación y otras conductas abusivas.

El acoso incluye comentarios, gestos o contacto físico no solicitados, la exhibición o circulación de material escrito o imágenes despectivos hacia cualquier grupo protegido (es decir, en virtud del género, raza, origen étnico, religión, orientación sexual, discapacidad, etc.). Esta lista no es exhaustiva.

Intimidación es el proceso de intimidar o maltratar a alguien que es más débil o que está en una situación más vulnerable.

No se tolerará ninguna forma de acoso o violencia en el lugar de trabajo. Cualquier conducta de este tipo está prohibida y conducirá a una acción disciplinaria, pudiendo llegar incluso hasta el despido.

Nuestros cuidadores/empleados deberían denunciar con prontitud cualquier incidente de discriminación, acoso, violencia en el lugar de trabajo, intimidación u otra conducta abusiva a su supervisor, a recursos humanos, a la oficina de cumplimiento de Swedish, o a la Línea de Integridad de Swedish.

Salud y seguridad

Los establecimientos de Swedish cumplen con los reglamentos gubernamentales. Nuestras normas y prácticas también promueven la protección de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo. Tenemos una responsabilidad compartida en entender de qué modo estas normas y prácticas se aplican a nuestras responsabilidades laborales, y buscamos asesoramiento cuando tenemos una pregunta o inquietud.

Tenemos la obligación de informar sobre cualquier lesión grave en el lugar de trabajo o cualquier situación que presente peligro de lesión, de modo que puedan tomarse acciones correctivas oportunas para resolver el asunto. Los cuidadores/empleados deben informar sobre las lesiones de acuerdo con las normas locales del establecimiento.

Gestión de los recursos de Swedish

Swedish está dedicada a la gestión efectiva de sus recursos en apoyo de su atención al paciente y otras metas de la organización. Nuestros activos solo deben utilizarse para fines comerciales legítimos. El uso incidental y menor de las computadoras para fines personales está permitido, siempre que no sea para beneficio o ganancia financiera personal y no interfiera con su empleo o con la capacidad de otros de realizar su trabajo. Si tiene una pregunta sobre el uso de los recursos de Swedish, póngase en contacto con su supervisor para obtener orientación.

INFORMACIÓN COMERCIAL Y FINANCIERA

Nos esforzamos por transformar las condiciones para lograr un mañana mejor, al mismo tiempo que prestamos servicio a las necesidades de hoy.

Seguridad, información confidencial y uso de medios electrónicos

Además de salvaguardar la información protegida de salud (PHI) del paciente, los cuidadores/empleados de Swedish tienen la responsabilidad de proteger toda la información confidencial. La información confidencial incluye documentos, registros o datos internos reservados que podrían perjudicar a Swedish si dicha información se perdiera o publicara. Algunos ejemplos de información confidencial incluyen la información protegida de salud (PHI), números de Seguro Social, datos de la fundación e información sujeta a leyes federales y estatales de notificación.

Esta información es tan valiosa que la pérdida de este tipo de datos podría perjudicar a nuestros pacientes y nuestra capacidad de llevar adelante nuestros negocios. Las pérdidas de datos también tienen un efecto negativo sobre la reputación de Swedish dentro de la comunidad.

Toda información confidencial que se retira de un lugar de trabajo incrementa nuestro riesgo. A menos que sea parte de su trabajo, la información confidencial nunca debería salir de una entidad de Swedish sin la autorización previa de su gerente. Si se le autoriza a retirar dicha información, usted es responsable de seguir los procedimientos de seguridad adecuados que Swedish requiere. La información confidencial nunca podrá copiarse a una computadora personal o que no pertenezca a Swedish. Si usted utiliza un dispositivo informático móvil, tal como un asistente personal de datos (PDA) o teléfono inteligente, póngase en contacto con su grupo de Servicios de Información para obtener instrucciones sobre la seguridad.

Los cuidadores/empleados acuerdan obedecer la norma sobre “Uso aceptable de la información y los sistemas de información” de Swedish y otras normas y estándares de seguridad. Los usuarios del correo electrónico de Swedish no tienen derecho o expectativa alguna de privacidad. Swedish se reserva el derecho de controlar y acceder a cualquier cuenta o sistema de información de Swedish. Si tiene una inquietud relacionada con la seguridad, hable con su gerente.

No hay nada en este Código de Conducta que esté destinado a restringir a los cuidadores/empleados de discutir, transmitir o divulgar su salario, horario y condiciones de trabajo conforme a las leyes federales y estatales aplicables.

Prácticas recomendadas para la seguridad

- Guarde las contraseñas de su computadora y su correo de voz en forma privada y protegida. Cambie su contraseña si siente que la misma se ha visto comprometida.
- Bloquee su PC cuando la misma quede sin supervisión, utilizando la combinación de teclas Ctrl-Alt-Delete | Enter, u otra que logre el mismo fin.
- Instale un protector de privacidad o utilice la desconexión automática luego de un tiempo de espera predeterminado, para evitar que otros vean la pantalla de su computadora.
- Los cuidadores/empleados nunca deberían descargar información confidencial en una PC, PDA o teléfono celular del hogar o que no pertenezca a Swedish.
- Guarde los medios electrónicos y dispositivos portátiles compartidos en un lugar seguro, y utilice un procedimiento de inicio/cierre de sesión.
- Mantenga un control físico sobre las computadoras portátiles y otros dispositivos en todo momento mientras esté fuera de un establecimiento protegido; un lugar bajo llave dentro de los establecimientos de Swedish y su propia residencia bajo llave se consideran establecimientos protegidos.
- Apague su computadora portátil de modo que el encriptado pueda proteger los datos confidenciales si la misma se pierde o es robada.
- Utilice correo electrónico protegido cuando envíe información confidencial a una dirección de correo electrónico externa.
- Tenga cuidado con los intentos de suplantación de identidad (phishing) y examine los mensajes de correo electrónico antes de responder o hacer clic en un enlace. Si creeque se trata de phishing, elimínelo.

Los cuidadores/empleados y otros miembros de la fuerza laboral de Swedish deben denunciar todos los incidentes de seguridad que se conozcan o sospechen en el transcurso de 48 horas luego de haber ocurrido. Denuncie cualquier incidente a la Mesa de Servicio de Servicios de Información en el 206-386-3678 o a la Línea de Integridad de Swedish en el 888-294-8455.

Uso de los medios sociales

Swedish reconoce que muchos de los miembros de nuestra fuerza laboral utilizan los medios sociales en sus vidas privadas. Swedish también hace uso de los medios sociales como parte de sus actividades comerciales normales. Algunos ejemplos de medios sociales incluyen Facebook, LinkedIn, YouTube, Twitter, mensajes instantáneos, y blogs internos y externos.

Swedish ha implementado una norma sobre “Medios sociales electrónicos” para clarificar el modo en que Swedish utilizará los medios sociales, establecer pautas para el uso oficial de las redes sociales electrónicas, y clarificar las responsabilidades personales y las implicaciones legales del uso privado de medios sociales que los miembros de la fuerza laboral hacen mientras se encuentran en el trabajo o mientras publican información sobre Swedish.

Las normas de Swedish (por ej., normas sobre el acoso y la discriminación, normas sobre la privacidad y la confidencialidad) son aplicables cuando se utilizan los medios sociales en cualquiera de sus formas, ya sea interna o externamente. Como miembro de la fuerza laboral, usted no puede compartir información sobre los pacientes, información confidencial o de propiedad exclusiva, fotografías o videos sobre Swedish en sitios personales.

Exactitud y retención de los registros

Elaboramos y guardamos documentos y registros precisos y completos. Lo hacemos para cumplir con los requisitos reglamentarios y legales, y para respaldar nuestras prácticas y acciones comerciales. Los registros incluyen, por ejemplo, registros financieros, reclamos realizados para obtener pago, registros del paciente, hojas de asistencia del cuidador/empleado y formularios relacionados con los gastos y otros tipos de registros, ya sea en formato impreso o electrónico.

No alteramos ni falsificamos los registros, y no los destruimos para negar a las autoridades gubernamentales información que pudiera ser pertinente a una investigación del gobierno.

Cumplimos con la norma sobre “Retención de registros” de Swedish para apoyar la adecuada retención, protección, mantenimiento y disposición de todos los registros, independientemente de su formato o medio.

Si tiene preguntas sobre la retención de registros, póngase en contacto con Integridad del Sistema o el Departamento de Asuntos Legales (Department of Legal Affairs).

GLOSARIO DE TÉRMINOS

cuidador: Nos referimos a todos los empleados de Swedish como cuidadores.

cumplimiento: Actuar conforme a los estándares y normas aceptados, incluyendo leyes, reglas y reglamentos.

confidencialidad: Un conjunto de reglas o una promesa que limita el acceso o impone restricciones sobre ciertos tipos de información. Ejemplo: información médica sobre un paciente, o información financiera sobre un médico u hospital.

conflictos de intereses: Una situación en la cual una persona en una posición de confianza tiene intereses profesionales o personales encontrados. Dichos intereses encontrados pueden hacerle difícil cumplir sus deberes de modo imparcial. Incluso aunque no haya evidencia alguna de actos incorrectos, un conflicto de intereses puede generar una apariencia de incorrección que podría socavar la confianza en la capacidad de esa persona para actuar correctamente en su posición. Ejemplo: un cuidador/empleado del departamento de compras realiza pedidos de insumos a la empresa de su hermano.

comportamiento ético: Hacer lo correcto; actuar sobre la base de la misión, la visión y los valores de Swedish, tales como actuar con integridad y establecer los más altos estándares para nosotros mismos y para nuestros establecimientos.

falso reclamo: Un reclamo inexacto que se presenta a un pagador de seguro tal como Medicare, Medicaid o un tercero, con el fin de obtener pago. Ejemplo: una persona u organización que a sabiendas asienta un registro falso o presenta un falso reclamo ante el gobierno para recibir pago. “A sabiendas” significa que la persona u organización sabe que el registro o reclamo es falso, busca obtener pago mientras ignora si el registro o reclamo es falso, o busca obtener pago imprudentemente sin importarle si el registro o reclamo es falso. Las infracciones de falsos reclamos pueden conducir a que los proveedores de atención a la salud sean excluidos de participar en programas de atención a la salud con financiación federal y estatal, tales como Medicare y Medicaid.

fraude y abuso: El **fraude** se diferencia del abuso en que cuando se trata de actos fraudulentos hay clara evidencia de que los actos se cometieron a sabiendas, adrede e intencionalmente o con imprudente indiferencia. Ejemplos: cobrar tres radiografías cuando usted sabe que solo se realizó una o falsificar registros.
Abuso es participar en una práctica o actividad que no forma parte de los estándares de la industria generalmente aceptados y acertados, y que podría conducir a costos innecesarios o a recibir un pago inadecuado.

integridad: Honestidad en las palabras y los actos.

Medicaid: Seguro de atención a la salud regido por el gobierno y que generalmente se proporciona a aquellos que cumplen con las pautas de bajos ingresos.

Medicare: Seguro de atención a la salud financiado y regido federalmente, que se proporciona a las personas de 65 años de edad o mayores, y a personas más jóvenes que cumplen con las pautas de discapacidad.

represalias: Cualquier acto que impacta negativamente a un miembro de la fuerza laboral debido a que este elevó una inquietud.

referencia: Para este Código de Conducta, el acto de enviar a un paciente a un médico, hospital u otro proveedor de atención a la salud, o de solicitar servicios de atención a la salud en nombre del paciente.

reglamentos: Reglas promulgadas por una agencia gubernamental y que deben ser obedecidas por aquellas empresas que proporcionan los servicios que las reglas cubren.

estándares y normas: Requisitos para los comportamientos o las acciones que se esperan de los miembros de la fuerza laboral de Swedish.

integridad del sistema: Un departamento dentro de Servicios de Control de Riesgos Empresariales (Enterprise Risk Management Services) responsable de establecer y controlar la efectividad del “Programa de integridad y cumplimiento”.

miembros de la fuerza laboral: Definidos como todos los cuidadores/empleados; miembros de nuestro sistema, comunidad y juntas de la fundación; voluntarios; practicantes; contratistas independientes y otros bajo el control directo de Swedish.

PARA MÁS INFORMACIÓN

VP SÉNIOR/DIRECTOR DE CUMPLIMIENTO: 503-574-9700

REGIÓN DE SWEDISH
Oficina de integridad, cumplimiento y privacidad (Integrity, Compliance and Privacy Office): 206-386-3678

OFICINA DE INTEGRIDAD DEL SISTEMA, CUMPLIMIENTO Y PRIVACIDAD (System Integrity, Compliance and Privacy Office): 425-525-3022

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LEGALES (Department of Legal Affairs): 206-233-7338

MESA DE SERVICIO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN: 206-386-3678

LÍNEA DE INTEGRIDAD: 888-294-8455 (sin cargo)

Hacer lo correcto correctamente

Código de Conducta de Swedish

SWEDISH

Enero de 2014