

Código de conducta

Revisado en febrero de 2018

Índice

Introducción	3
I. Los valores de Inova	4
▪ Misión	
▪ Visión	
▪ Compromisos	
▪ Creencias	
▪ Estándares de comportamiento	
▪ Promesa de servicio de Inova	
▪ Ética comercial	
II. Cumplimiento de leyes y regulaciones	4
III. Conducta en las instalaciones de Inova	5
▪ Conflictos de interés	
▪ Obsequios y entretenimiento	
▪ Empleo de familiares	
▪ Empleo externo y otras actividades	
IV. Libros y expedientes	8
V. Codificación y cumplimiento con la facturación - Fraude y abuso	9
VI. Relaciones con los médicos.....	10
VII. Información comercial confidencial.....	11
VIII. Relación con los pacientes.....	12
▪ Derechos de los pacientes	
▪ EMTALA	
▪ HIPAA	
IX. Regulaciones comerciales y antimonopolio	14
X. Salud y seguridad ocupacional/ambiental	14
XI. Propiedad intelectual.....	15
XII. Estatus de exención de impuestos/sin fines de lucro	15
XIII. Contratación gubernamental.....	15
XIV. Actividades de investigación	16
XV. Tecnología de la información.....	16
Conclusión	17

Introducción

Este Código de conducta (en lo sucesivo, Código) describe el compromiso de Inova (en lo sucesivo, Inova)¹ con los más altos estándares de honestidad e integridad. Este Código se aplica al consejo directivo de Inova, a la alta gerencia, a los empleados, a los médicos y a los contratistas que brindan atención al paciente o que cumplen funciones como miembros de la fuerza de trabajo de Inova. Este Código se aplica a la conducta de médicos y profesionales de práctica avanzada de la salud (a los que se hace referencia como “personal médico”) cuando ejercen la medicina en un hospital u otro centro de Inova o cuando realizan actividades comerciales en nombre de Inova. *Este Código no pretende regir la práctica privada de médicos y profesionales de práctica avanzada de la salud.*

El Código se compartirá con usted como parte de la nueva orientación de los empleados, su incorporación a la institución, y la capacitación obligatoria anual sobre su cumplimiento, y usted es personalmente responsable de cumplirlo. Como componente de orientación y capacitación anual sobre su cumplimiento y ética, se le solicitará que certifique por escrito que ha recibido, leído y entendido el Código de conducta, y que lo cumplirá. El Código también está disponible en Inova Net. Este Código no es un contrato. Inova puede modificar, enmendar o modificar este Código en cualquier momento sin previo aviso a cualquier persona o empleado. El Código está diseñado para leerse junto con las políticas y procedimientos existentes de Inova, por ejemplo, aquellas que pueden existir dentro de subsidiarias, centros y departamentos de Inova. En caso de que haya una política existente más específica que el Código, el Código está diseñado para complementar la política existente. En caso de que el Código entre en conflicto con una política existente de Inova, notifíquese a la alta gerencia o al director de cumplimiento de inmediato, e Inova examinará la política existente y tomará medidas, si corresponde, para conciliar la inconsistencia.

Este Código está diseñado para complementar el Programa de ética y cumplimiento de Inova (en lo sucesivo, Programa de cumplimiento) para garantizar que Inova, a través de sus empleados, fideicomisarios, contratistas y personal médico pueda prevenir y detectar violaciones de las leyes federales, estatales y locales, así como de las políticas y procedimientos de Inova. Ninguna preocupación es demasiado insignificante para comunicarla a la gerencia, si cree que genera problemas de acuerdo a este Código, el Programa de cumplimiento, la ley correspondiente o la política de Inova. Siempre puede comunicarse directamente con el director de cumplimiento (*Chief Compliance Officer*) de Inova (**703-205-2337**) o a la línea directa de ética y cumplimiento de Inova (**1-888-800-4030**) si no se siente cómodo al informar directamente a la gerencia, o si cree que los intentos de hacerlo no han sido efectivos.

Usted siempre debe actuar con integridad y honestidad y con los más altos estándares éticos. Aplique su sentido común a este Código. Si cuestiona alguna situación o acción de acuerdo a este Código, el Programa de cumplimiento o la ley federal o estatal, hágase las siguientes preguntas sobre la situación o acción:

- ¿Es legal?
- ¿Es congruente con las políticas y procedimientos de Inova?
- ¿Cómo se sentiría si lo hiciera?
- ¿Cómo se sentiría si la situación continuara?
- ¿Cómo le parecería a la familia, amigos, pacientes y a la comunidad?

Si después de hacerse estas preguntas tiene dudas sobre la ética comercial o el cumplimiento del Código, el Programa de cumplimiento, las leyes y regulaciones correspondientes o las políticas y procedimientos de Inova, entonces es su deber plantear sus inquietudes a la gerencia, al director de cumplimiento o a la línea directa de ética y cumplimiento. La adherencia al Programa de ética y cumplimiento de Inova, a este Código y a las políticas y procedimientos correspondientes será un elemento en la evaluación de cada empleado y contratista de Inova, y se tomará en cuenta en el nombramiento, reelección y procesos disciplinarios del personal médico de acuerdo con los estatutos, normas y regulaciones y políticas correspondientes al personal médico.

Las violaciones del Programa de cumplimiento o del Código de conducta de Inova podrían tener como consecuencia acción disciplinaria o despido, rescisión de su contrato, rescisión de su membresía como personal médico o de sus privilegios, de conformidad con los estatutos y políticas correspondientes al personal médico. La decisión con relación a qué tipo de medida disciplinaria es apropiada para los empleados de Inova se tomará de acuerdo con las políticas y procedimientos de Inova. Los empleados pueden consultar la política disciplinaria progresiva del departamento de recursos humanos de Inova (*Human Resources Department*).

¹ Cuando se utiliza "Inova" en este documento y en el Programa de ética y cumplimiento que lo acompaña, se refiere a la corporación matriz en sí y a cada una de sus filiales, subsidiarias y divisiones.

I. Los valores de Inova

Misión

Mejorar la salud de la diversa comunidad en la que operamos, a través de la excelencia en la atención al paciente, la educación y la investigación.

Visión

Optimizar la salud y el bienestar de cada persona a quien servimos.

Resultados y medidas principales de nuestro verdadero norte (True North)

Excelente lugar para trabajar • Excepcional experiencia para el paciente

Creencias culturales

- Valorar a las personas – Establezco un entorno de crecimiento y respeto donde las contribuciones son reconocidas y premiadas.
- Siempre se trata del paciente – Me aseguro de que cada una de mis acciones ponga en primer lugar al paciente y su familia.
- Juntos somos más fuertes – Mi éxito es nuestro éxito.
- Enfoque – Conecto mis esfuerzos diarios para alcanzar nuestros resultados clave.
- Incluir y decidir – De forma deliberada busco la opinión de todas las personas interesadas, esto incluye a nuestros médicos, profesionales clínicos y equipos de apoyo, de manera que podamos tomar decisiones oportunas y adecuadas.
- Dígame – Pido y proporciono comentarios honestos y oportunos.

Estándares de comportamiento

Profesionalismo • Confidencialidad y privacidad • Sentido de propiedad • Responsabilidad/Responsabilidad personal • Compromiso con colegas • Seguridad • Comunicación • Etiqueta telefónica y por correo electrónico • Cuidado de los bienes de la institución • Relaciones que demuestran una atención esmerada por los demás

Promesa de servicio de Inova

Procuramos aprovechar toda oportunidad para atender las necesidades particulares de cada persona a quien tenemos el privilegio de servir, en todo momento, en cada contacto.

Ética comercial

Inova confía en sus empleados, contratistas y personal médico para que representen a la organización, sus creencias y valores y actúen de una manera irreprochable. Adhiérase siempre a los más altos estándares éticos de conducta, y actúe con integridad y honestidad. Siempre siga la letra y el espíritu de las leyes, normas y regulaciones correspondientes, lo que incluye las políticas y procedimientos de Inova. Siempre diga la verdad con la descripción completa y justa de los hechos y sin ningún intento de inducir a error, al tiempo que es consciente de las normas de confidencialidad del paciente y los estándares de confidencialidad comerciales.

II. Cumplimiento de las leyes y regulaciones

Cumpla con todas las leyes y regulaciones que se aplican a las operaciones, la actividad comercial y los acuerdos de Inova

- Coopere con los funcionarios del gobierno que son responsables de administrar y hacer cumplir las leyes correspondientes y de monitorear y regular las actividades de Inova.
- Si un abogado o un representante de cualquier agencia gubernamental se comunica con usted como parte de una investigación de Inova, comuníquese inmediatamente con la Oficina del asesor jurídico general (*Office of the General Counsel*) de Inova (**703-289-2027**) para asegurarse de que la agencia gubernamental reciba plena cooperación. Inova brindará a los empleados, a los contratistas y al personal médico orientación sobre cómo responder a las investigaciones y consultas, si es relevante para su trabajo en nombre de Inova.

- Si tiene dudas sobre si una acción es legal o si está confundido acerca de lo que significa una ley en particular, comuníquese con la gerencia o con el director de cumplimiento.
- Si sospecha que se ha violado este Código, la ley o las políticas o procedimientos de Inova, infórmese al director de cumplimiento o a la gerencia, quien luego se lo informará al director de cumplimiento.

Si presenta una inquietud a la gerencia o al director de cumplimiento, su identidad se mantendrá CONFIDENCIAL en la mayor medida posible.

Puede ser necesario que el director de cumplimiento, con el fin de investigar de manera efectiva asuntos de cumplimiento, divulgue la identidad de las personas que denuncian presuntas violaciones. Se hará todo el esfuerzo razonable para proteger la identidad de las personas que deseen dicha protección. Las políticas de Inova prohíben todo tipo de represalias o retaliaciones contra una persona que de buena fe denuncia una posible o presunta violación. Informar "de buena fe" significa que las personas notificarán sobre situaciones cuando crean que ha habido una violación o cuando existe la posibilidad o probabilidad de que ocurra una violación. También significa que las personas no harán informes frívolos ni falsos, ni usarán los diversos mecanismos de informe de cumplimiento para ningún tipo de represalia contra otra persona. La adherencia al Programa de ética y cumplimiento de Inova, a este Código y a las políticas y procedimientos correspondientes será un elemento en la evaluación de cada empleado y contratista de Inova, y se tomará en cuenta en el nombramiento, reelección y procesos disciplinarios del personal médico de acuerdo con los estatutos, normas y regulaciones y políticas correspondientes al personal médico.

III. Conducta en las instalaciones de Inova o mientras actúa en nombre de Inova

Mantenga en Inova un ambiente libre de intimidación o comportamiento disruptivo

- Inova se compromete a proporcionar un ambiente donde todas las personas que trabajen en un centro de Inova se traten entre sí con respeto, cortesía y dignidad y se comporten de manera profesional y cooperativa.
- Todas las personas que trabajan en Inova, lo que incluye miembros del personal médico, profesionales de práctica avanzada de la salud, personal clínico y de enfermería, empleados, contratistas y voluntarios, deben seguir los estándares de comportamiento de Inova y se espera que se abstengan de comportamiento disruptivo o de intimidación. Del mismo modo, se espera que los familiares y visitantes se abstengan de comportamiento disruptivo o de intimidación.
- Un comportamiento disruptivo abarca actos de degradación, intimidación, acoso o amenaza de daño a pacientes, otras personas o miembros de la fuerza laboral que:
 - Interrumpa la operación normal y organizada de las instalaciones.
 - Impida o interfiera con la capacidad de otros para cumplir con su trabajo de manera segura y competente.
- A continuación, algunos ejemplos de comportamiento disruptivo:
 - Amenazas, ataques, abuso verbal o de otro tipo, en cualquier forma, de naturaleza personal o que estén fuera de los límites de una conducta profesional justa y del civismo.
 - Comunicación verbal irrespetuosa o inapropiada o documentación escrita en expedientes médicos u otros documentos oficiales que, de hecho o por diseño, comprometan la efectividad de esa persona.
 - Crítica no constructiva dirigida de manera que intimide, degrade o menosprecie a otras personas, o socave su confianza.
 - Acoso de cualquier tipo.
 - El uso de lenguaje profano o similarmente ofensivo, escrito o verbal, gestos o dramatizaciones que se perciban como intimidación, degradación, motivo de vergüenza o humillación a otra(s) persona(s).
- Las personas que observen conductas disruptivas o intimidación o sean objeto de estas deben informarlo a la gerencia a través de los departamentos de recursos humanos de las instalaciones o de la Oficina del personal médico correspondiente.

Mantenga un ambiente de trabajo en Inova libre de acoso, drogas ilegales, alcohol, tabaco y discriminación y retaliación ilegales

- Inova se compromete a proporcionar un ambiente laboral productivo y eficiente.
- Realice sus tareas de manera segura, competente, eficiente y de una manera que proteja los intereses de Inova, sus intereses y los de los pacientes de Inova.
- Se espera que usted se comporte de una manera que refleje honestidad e integridad personal, que se refleje positivamente en Inova y que cumpla con la obligación de Inova de brindar atención de calidad a los pacientes.
- Usted debe cumplir con todas las leyes laborales federales y estatales correspondientes, lo que incluye aquellas relacionadas con discriminación por edad, raza, religión, sexo, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley, aquellas relacionadas con represalias y aquellas relacionadas con la compensación y pago por horas extras.
- Usted debe cumplir con las leyes federales y estatales que prohíben el uso de sustancias prohibidas en el lugar de trabajo y la política de Inova que asegura un lugar de trabajo libre de drogas. Consumir drogas ilegales o alcohol en el lugar de trabajo es una violación de la ley y de la política de Inova. Si consume drogas ilegales o alcohol, puede ser sancionado, lo que incluye el despido laboral, la rescisión de su contrato, la rescisión de su membresía como personal médico o de sus privilegios, de conformidad con los estatutos, las normas y las políticas del personal médico correspondientes. Los empleados deben consultar la política de recursos humanos de Inova — Lugar de trabajo libre de drogas.
- Inova es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades: los empleados serán reclutados, contratados, promovidos, transferidos, degradados o despedidos en función de sus habilidades, experiencia y desempeño, sin distinción de raza, color, orientación sexual, identidad de género, religión, sexo, embarazo, parto o condiciones relacionadas (incluye la lactancia), estado civil, origen nacional, edad, discapacidad, estado de veterano, información genética o cualquier otra característica protegida bajo las leyes federales, estatales o locales correspondientes.
- Si usted es empleado y cree que puede haber sido discriminado ilegalmente o que se han tomado represalias en su contra, infórmesele inmediatamente a la gerencia o al director de recursos humanos de su unidad operativa.
- El acoso sexual está prohibido e incluye, entre otros, insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales o cualquier conducta verbal, visual o física sexualmente ofensiva.
- Si usted es empleado y cree que puede haber sido acosado ilegalmente, infórmesele inmediatamente a la gerencia o al director de recursos humanos de su unidad operativa.
- Los empleados deben consultar la Política de recursos humanos de Inova – Antiacoso/Antiacoso Sexual sobre lo que se considera un comportamiento aceptable.

Conflictos de interés

Parte del éxito y la integridad de los valores de Inova depende de los estándares legales, morales y éticos de su fuerza de trabajo. Un conflicto de interés generalmente se define como cualquier interés personal que pueda afectar, o de forma razonable pueda parecer que afecte el juicio objetivo o imparcial o la conducta de cualquier persona en su capacidad como miembro de la fuerza de trabajo de Inova. Cuando participan en actividades personales y externas, nuestros empleados y contratistas no deben tener ningún interés, influencia ni relación que pueda entrar en conflicto, o parezca estarlo, con los mejores intereses de Inova, o que pueda afectar su juicio o lealtad.

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

- Los empleados y contratistas tienen un conflicto de interés si sus actividades externas (aquellas que no están directamente relacionadas con sus tareas en Inova) los influyen para hacer su trabajo, o parte de él, de una manera que sea contraria a los intereses de Inova o al beneficio máximo de los pacientes de Inova.
- Los empleados y contratistas deben promover y proteger los intereses de Inova y de los pacientes de Inova en todo momento, y no deben participar en actividades para su beneficio personal, o el beneficio de otras personas, que puedan perjudicar a Inova de alguna manera.

- Evite situaciones que puedan parecer un conflicto de interés.
- Informe sobre cualquier conflicto de interés a la gerencia y al director de cumplimiento de Inova.
- Si cree que una actividad puede parecer un conflicto de interés, notifíquese a la gerencia, incluso si no está seguro. Si la gerencia no está segura de si la situación constituye un conflicto, lo consultará con el director de cumplimiento o la oficina del asesor jurídico general de Inova.

Las siguientes normas cubren algunos posibles conflictos de interés, pero no pretende ser una lista completa:

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

- Si usted tiene trato con contratistas, distribuidores, proveedores mayoristas o competidores, no debe aprovechar su posición en Inova para ningún tipo de ganancia personal.
- Si usted es empleado, no puede aprovecharse personalmente de una oportunidad comercial que sea (o parezca ser) de interés para Inova, a menos que tenga el permiso de su líder directivo.
- Si tiene algún interés en una compañía –por ejemplo, una propiedad de su familia– o en una relación de empleo u otra relación de compensación con una compañía, no puede hacer negocios con esa compañía en nombre de Inova, a menos que haya recibido la aprobación del director de cumplimiento y de la vicepresidencia de la gerencia de la cadena de suministros.
- Usted no puede hacer negocios con un familiar en nombre de Inova, a menos que primero lo haya notificado y haya recibido la aprobación del director de cumplimiento y de la vicepresidencia de la gerencia de la cadena de suministros.

Obsequios y entretenimiento

La aceptación de obsequios o entretenimiento por parte de personas o compañías que hacen negocios o intentan hacer negocios con Inova puede crear un conflicto de interés o la apariencia de un conflicto. Los conflictos o la apariencia de un conflicto pueden ser muy perjudiciales para la reputación de Inova y la confianza entre Inova, sus clientes y partes interesadas. Las normas que se encuentran a continuación se aplican a todos los empleados de Inova en todo momento y se aplican a contratistas y miembros del personal médico mientras trabajan en un cargo oficial en nombre de Inova.

Normas relacionadas con obsequios y entretenimiento:

- No acepte obsequios ni favores de ningún tipo por parte de ninguna persona o compañía que realice (o pretenda realizar) negocios con Inova.
- Cualquier persona u organización que desee hacer un obsequio debe ser remitido a la Fundación Inova.
- Si usted es empleado de Inova, no acepte obsequios ni favores de los pacientes de Inova, excepto lo expresamente permitido en nuestro Cumplimiento regulativo — Política de cortesía comercial.
- Usted puede, con la aprobación de la gerencia, aceptar una comida de negocios, por ejemplo, una cena con el propósito de hablar sobre negocios de Inova con alguien que haga negocios con Inova. Sin embargo, utilice el buen sentido común y asegúrese de que la comida no sea excesiva ni influya en la forma como usted realiza su trabajo.
- Usted puede, con la aprobación de la gerencia, aceptar artículos perecederos o consumibles que le dé un paciente, siempre que este hecho no ocurra con frecuencia, los artículos tengan un valor razonable, sean consumidos o disfrutados por el resto del personal en el trabajo y no causen un conflicto o la apariencia de un conflicto de interés (por ejemplo, comida durante temporadas de festividades, flores de un paciente o pizza para el personal de parte la familia del paciente).

Los proveedores mayoristas tienen prohibido proporcionar comida en cualquier ubicación de Inova o a los empleados de Inova. Esto abarca a todos los empleados en cualquier instalación de Inova o en ubicaciones fuera del sitio, durante y después del horario de oficina. Las únicas excepciones a esta política son las siguientes:

- Cuando se le solicita a un proveedor mayorista que ayude con una actividad educativa de educación médica continua (CME, por sus siglas en inglés) patrocinada por Inova o un evento de recaudación de

fondos patrocinado por Inova. En estos casos, la oficina de CME de Inova o la Fundación Inova se comunicará con el proveedor mayorista.

- Cuando un proveedor mayorista proporciona horas de educación continua (horas de contacto). Estas horas educativas pueden ser proporcionadas por un proveedor mayorista en el sitio en un centro de Inova durante el horario de trabajo, o fuera del sitio cuando un empleado puede asistir en su propio tiempo.

Durante estos eventos, los empleados pueden aceptar la comida suministrada por un proveedor mayorista que proporcione o patrocine la capacitación.

Para obtener más información consulte la Política y procedimiento de la gerencia de distribuidores de la cadena de suministros (*Supply Chain Supplier Management Policy and Procedure*).

Empleo de familiares

Con respecto al empleo en Inova, la contratación o promoción de un empleado está prohibida si ese empleado supervisará a, o será supervisado por, un miembro de su propia familia.

Empleo externo y otras actividades

- Los empleados no deben participar en actividades durante el horario de trabajo programado que no estén relacionadas con la actividad comercial de Inova.
- Empleados, contratistas y miembros del personal médico no deben usar equipos, suministros o información de Inova, lo que incluye, entre otros, listas de clientes, informes financieros, planes comerciales o estratégicos, listas de proveedores mayoristas, tarifas o tasas de reembolso o información de comercialización, en conexión con cualquier actividad que no sea de Inova.
- Los empleados pueden tener otro trabajo (trabajar por cuenta propia o como empleados de otros) fuera de su trabajo regular en Inova, siempre y cuando no afecte negativamente su desempeño laboral en Inova o cree un conflicto de interés. Si un trabajo externo pudiera crear un conflicto, el empleado debe recibir la aprobación de la gerencia.
- Los fideicomisarios y funcionarios de Inova deben notificarle al director de cumplimiento de Inova si se convierten en directores o funcionarios de cualquier otra compañía (o aceptan un puesto de responsabilidad, compensado o no).

Inova no puede establecer trato ni contratar a ninguna persona u organización que haya sido excluida de la participación en programas federales de atención médica

- Como parte de la implementación de este Código y del Programa de cumplimiento, Inova monitoreará la lista de personas y organizaciones designadas como "proveedores (contratistas) excluidos".

IV. Libros y expedientes

Mantenga expedientes precisos

- Los libros y expedientes incluyen, entre otros, gráficas de pacientes, expedientes médicos, registros clínicos, informes clínicos y financieros, registros de contabilidad, informes de investigación, informes de gastos, registros de tiempo (horarios) y cualquier otro documento que pueda reflejar la actividad comercial de Inova.
- Registre todas las entradas en los libros y expedientes de Inova de manera exacta y oportuna.
- No registre ninguna información falsa ni confusa en ninguno de los libros o expedientes de Inova.
- Las entradas que se registran tardíamente se deben anotar como tales e incluir la fecha y hora en la que se realizó la entrada. Las entradas tardías deben registrarse de tal manera que no induzcan al error a los posibles lectores con respecto a cuándo y cómo se realizó la entrada.
- Asegúrese de que todos los informes, expedientes y documentos de Inova reflejen el desempeño con precisión y divulguen los resultados de las operaciones.
- Asegúrese de que los expedientes e informes cumplan con los Principios de contabilidad generalmente aceptados, las regulaciones de las instalaciones de los Servicios de Medicare y Medicaid (CMS, por sus siglas en inglés) de carácter federal (Medicare y Medicaid), el Departamento de Servicios de

Asistencia Médica (DMAS, por sus siglas en inglés) (Medicaid), la Comisión Conjunta y cualquier otra norma correspondiente.

- Cumpla con todos los procedimientos de auditoría interna de Inova.
- No participe en ninguna transacción “fuera de los libros” que no se reflejan de forma precisa en los libros y expedientes de Inova.

V. Codificación y cumplimiento con la facturación - Fraude y abuso

Inova espera que sus empleados, contratistas y personal médico cumplan con todas las leyes y regulaciones relacionadas con la codificación y la facturación. Los empleados, contratistas y el personal médico deben abstenerse de actuar de una forma que pueda violar las leyes de fraude y abuso o las leyes de reclamos falsos correspondientes. Estas leyes prohíben: (1) pagos directos, indirectos o disfrazados a cambio de la remisión de pacientes; (2) facturación por ciertos servicios ordenados por proveedores excluidos o por médicos cuya relación financiera con Inova no cumpla con una excepción regulativa; (3) la presentación de reclamos falsos, fraudulentos o engañosos a cualquier entidad gubernamental o pagador externo, lo que incluye reclamos por servicios no prestados, reclamos que caracterizan el servicio de manera diferente al servicio realmente prestado o reclamos que no cumplen con los requisitos contractuales o de programa correspondientes; y (4) hacer representaciones falsas a cualquier persona o entidad para ganar o retener la participación en un programa o para obtener el pago por cualquier servicio.

Inova desarrolló su Programa de ética y cumplimiento y mantiene una política (Política de cumplimiento normativo – Compromiso corporativo de cumplimiento) diseñada, implementada y ejecutada para que sea efectiva en la prevención y detección de actos de incumplimiento, lo que incluye violaciones de las leyes de fraude y abuso y de las leyes de reclamos falsos estatales y federales. Cualquier violación de estas leyes puede someter a Inova o a la persona a sanciones serias tanto civiles como penales.

Ley de reclamos falsos

Presentar, o hacer que se presenten, reclamos falsos de manera deliberada constituye una violación de la Ley contra el fraude hacia los contribuyentes de Virginia y la Ley federal de reclamos falsos. También es una violación hacer o utilizar expedientes falsos o confusos o emitir declaraciones falsas o engañosas. Cualquiera que conozca tal violación, que ignore la verdad o la falsedad de la información o que actúe ignorando imprudentemente la verdad o falsedad de dicha información, puede violar la Ley contra el fraude hacia los contribuyentes de Virginia y la Ley federal de reclamos falsos. También constituye una violación omitir datos importantes sobre los reclamos presentados o la información suministrada. Estas leyes sirven para prevenir y detectar fraude, despilfarro y abuso en los programas de atención médica del gobierno, como Medicare, Medicaid y Tricare.

Cualquier individuo u organización que viole la Ley federal de reclamos falsos es responsable ante el gobierno por sanciones no menores de \$10,957 y no mayores de \$21,916 por cada reclamo falso, más tres veces la cantidad pagada por el gobierno por el reclamo. Cualquier individuo u organización que viole la Ley contra el fraude hacia los contribuyentes de Virginia es responsable ante el gobierno por sanciones no menores de \$5,500 y no mayores de \$11,000 por cada reclamo falso, más tres veces la cantidad pagada por Virginia por el reclamo.

Es muy importante para Inova que todos los empleados, contratistas y miembros del personal médico hagan todos los esfuerzos posibles para garantizar que los reclamos de Inova sean precisos y estén libres de cualquier error que pueda violar leyes estatales o federales. Inova espera que los empleados, los contratistas y el personal médico informen a la gerencia o al director de cumplimiento sobre cualquier cosa que consideren que pueda violar estas leyes.

Tanto la Ley contra el fraude hacia los contribuyentes de Virginia como la Ley federal de reclamos falsos brindan ciertas protecciones para las personas que informan sobre lo que consideran una violación de la ley estatal o federal. Los empleados, contratistas y el personal médico están protegidos contra discriminación, represalias o retaliaciones si denuncian una posible violación al gobierno. Las políticas de Inova también prohíben cualquier tipo de represalia, retaliación o discriminación contra cualquier empleado, contratista o personal médico que denuncien una posible violación.

Mantenga expedientes precisos de los servicios de atención médica que proporciona Inova

Todas las facturas, reclamos y solicitudes de reembolso y toda la documentación que respalde dichos reclamos o solicitudes, deben ser completas y precisas y deben reflejar los servicios razonables y necesarios ordenados por un profesional médico debidamente autorizado. Las facturas y reclamos deben cumplir con las normas y regulaciones correspondientes. La codificación debe ser precisa, reflejar adecuadamente los servicios prestados y ser coherente con las normas y estándares de codificación correspondientes. Los informes de costos deben ser precisos, reflejar adecuadamente las estadísticas, los cargos y los costos por los servicios prestados y deben cumplir con las leyes, regulaciones y pautas federales y estatales.

A continuación, ejemplos de actividades ilegales:

- Facturar por suministros o servicios no prestados o facturar más de una vez por el mismo servicio.
- Tergiversar los servicios proporcionados.
- Certificar de manera falsa que los servicios eran médicamente necesarios.
- Cobrar o intentar cobrar montos que excedan el copago y el deducible de un beneficiario de Medicare o de Medicaid a quien se le hayan asignado beneficios.
- Pedir, ofrecer o recibir un soborno, comisión o reembolso o cualquier otra forma de pago, a cambio de remisiones de pacientes.
- Ofrecer artículos valiosos o servicios a beneficiarios de Medicare o de Medicaid para atraer su patrocinio.
- Proporcionar incentivos económicos para limitar servicios a pacientes de Medicare.

Además:

- Si descubre un reclamo inexacto, notifíquesele inmediatamente a la gerencia o al director de cumplimiento, incluso si la factura o reclamo ya se ha presentado para su reembolso. Cualquier sobrepago que se identifique debe ser reembolsado de manera oportuna según lo identificado por la ley federal.
- Si sus tareas incluyen proporcionar un servicio por el cual Inova factura a un pagador o paciente, usted debe tener (1) licencia/credencial para proporcionar el servicio; o (2) formación especial para prestar el servicio si así lo exige la ley/regulación estatal para su especialidad y cualquier licencia nacional o requisitos de acreditación².
- No puede hacer declaraciones falsas o tergiversaciones en ningún momento sobre sus tareas en Inova o sobre los servicios prestados por Inova; esto es particularmente importante si está involucrado en el procesamiento de reclamos o en cualquier otra parte de la documentación y el proceso de reembolso. Hacer declaraciones falsas o representaciones falsas incluye hacer declaraciones que usted sabe que son falsas o que cree que pueden ser falsas; omisión de hechos importantes sobre la información proporcionada; o permitir que alguien confíe en la información proporcionada cuando usted cree que la información puede no ser precisa.

VI. Relaciones con los médicos

A. Mantenga relaciones laborales positivas con los médicos

- Inova considera de manera justa, rápida y razonable a todos los médicos que se postulan para recibir privilegios como personal médico en un hospital de Inova u otra instalación, sin discriminación por su edad, raza, color, religión, origen nacional, sexo, orientación sexual o discapacidad. Todas las postulaciones son consideradas conforme a los estatutos, normas y regulaciones del personal médico.
- No establezca relaciones financieras con médicos en nombre de Inova que puedan violar leyes estatales o federales, como el Estatuto federal contra el fraude y el abuso (comúnmente conocido como el Estatuto contra el soborno), la Ley federal de autorremisión (la Ley Stark) o prohibiciones estatales de autorremisión médica. Si tiene alguna pregunta acerca de alguna de las leyes enumeradas en esta sección, o sobre cualquier otra norma que afecte las relaciones financieras con los médicos, comuníquese con la oficina del asesor jurídico general de Inova.

² Esta regla no se aplica cuando Inova tiene información por escrito de que el uso del personal sin licencia/sin certificación está permitido por el ordenante y las leyes y regulaciones correspondientes.

B. Nunca ofrezca, solicite, pague ni reciba dinero, regalos ni servicios ni cualquier cosa de valor a cambio de la remisión de pacientes o para fomentar la compra de artículos o servicios

- No ofrezca, solicite, pague ni reciba dinero, regalos ni servicios ni cualquier cosa de valor a cambio por la remisión de pacientes (o recibir remisiones para pacientes).
- No ofrezca, solicite, pague ni reciba dinero, regalos ni servicios ni cualquier cosa de valor a cambio para fomentar que alguien compre productos o servicios.
- Recuerde que es ilegal darle a un médico (o a otro proveedor de atención médica) tratamiento especial, dinero, favores o servicios a cambio de remisiones de pacientes (o remisiones de otros negocios). Esto no solo significa dar dinero a los médicos a cambio de remisiones, sino también brindarle a un médico servicios gratuitos o con descuento o cualquier otra cosa de valor, como servicios de espacio de oficina gratis o suministros gratuitos.
- Por ejemplo, es una violación a la ley federal y a la política de Inova:
 - Pagar a un médico por remisiones.
 - Proporcionar servicios de atención u otros servicios del personal de forma gratuita o con un descuento significativo en la facturación.
 - Pagar más que el valor justo del mercado por productos o servicios.
 - Dar a los médicos dinero o regalos cuyo valor sea superior a un monto insignificante.
- Si tiene dudas sobre algo relacionado con las leyes contra el fraude y abuso o este Código, notifíquesele a la gerencia o al director de cumplimiento.
- Si reporta una inquietud a la gerencia o al director de cumplimiento, su identidad se mantendrá confidencial en la mayor medida posible.
- La oficina del asesor jurídico general de Inova debe revisar todos los arreglos con cualquier fuente de remisión (por ejemplo, médicos, proveedores mayoristas o distribuidores), lo que incluye contratos de servicios, arrendamientos, acuerdos de reclutamiento y préstamos.

C. No celebre acuerdos con médicos que no cumplan con la Ley federal de autorremisión médica (Ley Stark)

- La Ley federal de autorremisión médica, comúnmente conocida como la "Ley Stark", generalmente prohíbe que los médicos remitan pacientes de Medicare a un centro para ciertos servicios de atención médica si ese médico tiene una relación financiera con el centro, a menos que la relación se ajuste a una excepción regulativa.
- Consulte con la oficina del asesor jurídico general de Inova antes de proporcionar (o acordar proporcionar) cualquier compensación directa o indirecta a un médico o a la familia inmediata de ese médico. La compensación indirecta puede tomar la forma de servicios o suministros gratuitos o con descuento, o cualquier otra cosa de valor para el médico.

VII. Información comercial confidencial

No divulgue información comercial confidencial de Inova a personas no autorizadas

En el transcurso de sus tareas, puede conocer secretos comerciales, información de propiedad, información comercial confidencial y otra información financiera sobre Inova. No divulgue ninguna información confidencial a personas que no se supone que la tengan, lo que incluye personas ajenas a Inova o personas dentro de Inova que no estén autorizadas a acceder a la información. No utilice información comercial confidencial de ninguna manera que no esté directamente relacionada con la autorización de actividades comerciales de Inova, ya sea durante o después de su relación con Inova. No proporcione información comercial confidencial de Inova a competidores, distribuidores y contratistas de Inova, ni a otros empleados, contratistas o miembros del personal médico de Inova que no necesiten la información para realizar sus tareas. Usted debe recibir la aprobación de la gerencia antes de compartir información con un competidor, distribuidor o contratista.

Ejemplos de información comercial confidencial:

- Ganancias estimadas de Inova.
- Expansión o reducción de las operaciones de Inova.

- Aumento o disminución de la actividad comercial de Inova.
- Fusión o propuestas de adquisición que involucran a Inova.
- Préstamos pedidos por Inova.
- Demandas que de alguna manera involucran a Inova.
- Desarrollos del equipo de alta gerencia dentro de Inova.
- Compras o ventas importantes realizadas por Inova.
- Listas de clientes o de proveedores mayoristas.
- Lista de tarifas.
- Tasas o métodos de reembolso.

Uso de los números de Seguro Social

- Los números de Seguro Social están protegidos tanto por la ley de Virginia como por la ley federal.
- Inova se compromete a controlar cómo registra, utiliza, difunde y elimina los expedientes que contienen números de Seguro Social.
- Los números de Seguro Social obtenidos de pacientes, proveedores mayoristas, contratistas, empleados u otras personas son información confidencial. Estos números se registrarán, conservarán y utilizarán solo para operaciones de atención médica o funciones comerciales legítimas.
- Los miembros de la fuerza laboral son responsables de mantener la confidencialidad de los números de Seguro Social contenidos en los expedientes de Inova.
- Los miembros de la fuerza laboral tienen prohibido usar o divulgar los números de Seguro Social para cualquier fin que no sea el funcionamiento legítimo de la atención médica o las funciones comerciales de Inova.

VIII. Relación con los pacientes

Inova recopila información sobre la condición médica, historia, medicamentos y enfermedades familiares de un paciente para proporcionar la mejor atención posible. Se espera que comprenda la naturaleza sensible de esta información y que mantenga el compromiso de Inova de mantener la confidencialidad de la información del paciente. No debe usar ni divulgar información específica del paciente, excepto cuando la ley lo permita o lo requiera, a menos que el paciente haya autorizado dicha divulgación. Nunca use ni divulgue información confidencial de una manera que viole los derechos de privacidad de nuestros pacientes. No tiene derecho a acceder a ninguna información del paciente que no sea la necesaria para desempeñar sus tareas laborales. Todos los pacientes pueden esperar que su privacidad estará protegida y que la información específica del paciente se divulgará solo a personas que permita la ley o el paciente.

Derechos de los pacientes

Los pacientes deben recibir atención de calidad que se brinde de manera considerada, respetuosa y económica

- Los pacientes tienen derecho a ser informados sobre su derecho de formular directivas anticipadas.
- Los pacientes tienen derecho a conocer los nombres de todos los médicos, personal de enfermería y otros miembros del personal del hospital que los atienden.
- Los pacientes deben tener la oportunidad de hablar regularmente y abiertamente con sus médicos tratantes sobre su diagnóstico, tratamiento prescrito, pronóstico de su enfermedad o lesión y cualquier atención de seguimiento que puedan necesitar.
- Se les debe informar a los pacientes si el hospital o su agente proponen participar o realizar experimentos en humanos que afecten su atención o tratamiento. Ellos tienen derecho a rechazar participar en cualquier proyecto de investigación.
- Los pacientes tienen derecho a privacidad y confidencialidad de su atención, diagnóstico y expedientes médicos.
- Los pacientes tienen derecho a recibir información sobre la factura del hospital, incluidas las copias de la factura enviadas por correo, previa solicitud.

- Los pacientes tienen derecho a ver y recibir copias de sus expedientes médicos y otros expedientes de salud en la forma y el formato que lo soliciten.
- Los pacientes tienen derecho a un acceso imparcial a todos los servicios hospitalarios sin distinción de raza, color, credo, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, discapacidad o capacidad de pago.
- Inova hará todos los esfuerzos razonables para garantizar que los pacientes conozcan sus derechos y puedan ejercerlos de manera efectiva.

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

- Cualquier persona que acuda a un departamento de emergencia específico de Inova que solicite, o para quien se solicite, un examen o tratamiento por una afección médica, se le realizará una prueba de detección médica preliminar apropiada. Del mismo modo, a cualquier persona que se encuentre en la propiedad del hospital de Inova que no sea un departamento de emergencia específico y que solicite, o para quien se solicite, un examen o tratamiento para una afección médica de emergencia, se le realizará una prueba de detección médica preliminar apropiada. Todas las personas que tengan una afección médica de emergencia recibirán el tratamiento necesario para estabilizar la afección, dentro de las capacidades del personal y las instalaciones y de la capacidad disponible en el departamento de emergencias específico del hospital o fuera del campus.

Para obtener más información sobre la ley de Tratamiento médico de emergencia y trabajo de parto (EMTALA, por sus siglas en inglés) consulte la Política administrativa de Inova: EMTALA - Cumplimiento con la Ley de tratamiento médico de emergencia y trabajo de parto.

Inova se compromete a proteger la integridad de la toma de decisiones clínicas, independientemente de la compensación o de los acuerdos de riesgo compartido con líderes del sistema, gerentes, personal clínico y profesionales independientes con licencia

- Las decisiones clínicas deben estar basadas en las necesidades médicas identificadas del paciente.
- Los incentivos financieros no se deben usar para reducir la atención médicamente necesaria ni para agregar más atención de la que es médicamente necesaria.

Consulte la Política administrativa de Inova sobre los Derechos y responsabilidades del paciente.

Ley de transferencia y responsabilidad de seguro médico (HIPAA) de 1996 y Ley de tecnología de la información de la salud para la salud económica y clínica (HITECH, por sus siglas en inglés) de 2013

- Los pacientes tienen derecho a privacidad y confidencialidad de su atención, diagnóstico e información médica. La Ley de transferencia y responsabilidad de seguro médico (HIPAA, por sus siglas en inglés) incluye normas y regulaciones sobre la privacidad y seguridad de la información del paciente. La HIPAA rige cómo Inova puede usar y divulgar la información de salud protegida (PHI, por sus siglas en inglés). La PHI incluye toda la información de salud individualmente identificable, como expedientes médicos, facturas de los pacientes y expedientes electrónicos que identifican a los pacientes. Las normas de privacidad de la HIPAA le permiten a Inova usar y divulgar información del paciente para tratamiento, pago, operaciones de atención médica y para otras actividades requeridas por la ley. Las normas de seguridad de la HIPAA rigen cómo Inova debe proteger la información de salud electrónica de los pacientes.
- Los miembros de la fuerza laboral pueden acceder a expedientes médicos y expedientes de cuentas de pacientes solo con fines laborales y no pueden acceder a expedientes de familiares, compañeros de trabajo, amigos o informes directos a menos que así lo requiera su cargo en Inova.
- Cualquier queja recibida acerca de posibles violaciones de la privacidad de la HIPAA se debe informar al director de privacidad de Inova (*Chief Privacy Officer*) o al oficial auxiliar de privacidad (*Assistant Privacy Officer*), independientemente de la validez percibida sobre la queja.
- Usted debe adherirse a las Normas de seguridad y privacidad de la HIPAA en todo momento. Para obtener más información sobre la HIPAA, puede consultar las políticas y procedimientos de la HIPAA

de Inova que están publicadas en InovaNet. Si tiene alguna pregunta sobre cómo puede acceder, usar o divulgar la información del paciente, debe comunicarse con la gerencia o el director de privacidad (*Chief Privacy Officer*) al 703-205-2337.

IX. Regulaciones comerciales y antimonopolio

Evitar actividades que reduzcan o eliminen la competencia, controlen precios, dividan mercados o excluyan competidores

- El objetivo de las leyes antimonopolio y de regulación comercial es proteger a Inova y a otras empresas y personas de prácticas comerciales desleales, promover la competencia y preservar el sistema de libre empresa.
- Las leyes antimonopolio y de regulación comercial se basan en la creencia de que las empresas y las personas deben actuar de forma independiente para servir al bien económico de todos.
- Al realizar negocios en nombre de Inova, debe cumplir estrictamente con todas las leyes antimonopolio. No puede actuar personalmente de una manera que viole leyes antimonopolio y no puede autorizar, dirigir, aprobar ni tolerar que otra persona lo haga.
- Recuerde que sus actividades pueden ser revisadas por el gobierno para determinar si cumplen con leyes antimonopolio y de regulación comercial.
- No celebre ningún entendimiento ni acuerdo (escrito o verbal) que reduzca o elimine ilegalmente la competencia, o que establezca precios o divida los mercados con un competidor.
- Si negocia y celebra un contrato en nombre de Inova con un competidor, competidor potencial, contratista o distribuidor, el contrato debe ser competitivo; en otras palabras, debe basarse en factores tales como precio, calidad y servicio.
- Si asiste a reuniones de una asociación comercial o de una asociación profesional, o si entra en contacto con competidores en nombre de Inova, tenga especial cuidado de no hacer nada que pueda interpretarse como colusión o cooperación ilegal entre competidores.
- Si tiene dudas de cómo podrían aplicarse las leyes antimonopolio y de regulación comercial a una situación particular, o si sospecha que alguien ha violado una ley antimonopolio o de regulación comercial, consulte con la oficina del asesor jurídico general de Inova.

X. Salud y seguridad ocupacional/ambiental

Mantener un ambiente laboral seguro y saludable

- Cumpla en todo momento con las políticas de seguridad y salud ambiental y ocupacional de Inova para ayudar a Inova a mantener un lugar de trabajo libre de riesgos de salud y seguridad.
- Ayude a minimizar los riesgos potenciales de salud y seguridad y notifiquele a su gerente sobre cualquier condición de trabajo real o potencialmente insegura.
- Debe tener especial cuidado si está involucrado en el almacenamiento o eliminación de desechos médicos o químicos.
- Si opera incineradores, esterilizadores, tanques de almacenamiento subterráneos (que contienen combustible para generadores de emergencia) o cualquier otro tipo de equipo potencialmente peligroso, debe cumplir con todos los permisos, leyes, regulaciones y procedimientos correspondientes.
- Si sospecha de una violación de una ley de seguridad y salud ambiental u ocupacional, infórmelo inmediatamente a la gerencia o al director de seguridad y vigilancia (*Safety and Security*) de la unidad operativa correspondiente, quien informará a la gerencia de riesgos de Inova o a la oficina del asesor jurídico general de Inova, si es necesario.
- Si tiene alguna pregunta sobre las políticas o leyes de seguridad y salud ambiental u ocupacional, hágasela a la gerencia, quien consultará con la oficina del asesor jurídico general de Inova, si es necesario.
- Si está involucrado o ve un accidente que (1) lesiona (o puede haber lesionado) a un paciente, empleado o visitante; u (2) ocasiona daños a la propiedad, debe informarlo a un supervisor o informarlo a través de los informes designados procedimiento (p. ej., aplicación Safety Always).

XI. Propiedad intelectual

Cumplimiento de las leyes de propiedad intelectual

- Solo puede usar material con derechos de autor de Inova, o marcas comerciales, patentes y otra "propiedad intelectual" de Inova para actividades comerciales autorizadas de Inova.
- No puede usar computadoras de Inova, Internet u otro software o equipo para descargar música, software, películas o cualquier otra cosa que pueda violar las leyes de derechos de autor o de marcas comerciales.
- Esté atento a las posibles violaciones de materiales con derechos de autor de Inova, marcas comerciales u otros derechos de propiedad intelectual e informe de inmediato sobre presuntas violaciones a la gerencia o a la oficina del asesor jurídico general de Inova.
- Cuando utilice materiales con derechos de autor de otra persona, marcas registradas u otros derechos de propiedad intelectual, asegúrese de hacerlo legalmente.
- Si tiene alguna pregunta sobre las leyes de propiedad intelectual, remítala a la oficina del asesor jurídico general de Inova para obtener orientación.

XII. Estatus de exención de impuestos/sin fines de lucro

No participe en ninguna actividad que amenace el estatus de exención de impuestos de Inova

- Los recursos de las entidades exentas de impuestos de Inova deben usarse solo para promover el objetivo caritativo de Inova y de una manera que fomente el bien público en lugar de los intereses privados o personales de cualquier individuo o compañía.
- Todas las transacciones comerciales de Inova deben ser en el mejor interés de Inova y negociadas independientemente por el valor "justo de mercado".
- No use recursos de Inova para participar en ninguna transacción que exceda el valor justo de mercado.
- No utilice recursos ni propiedad de Inova para su propio uso o beneficio personal, ni para beneficiar a un tercero.
- A efectos fiscales, los médicos no empleados del personal médico de Inova se consideran personas privadas y no entidades exentas de impuestos.
- Si no está seguro de cómo se aplicarán los requisitos sobre exención de impuestos a una situación particular, o si sospecha que se han violado estos requisitos, infórmeselo inmediatamente a la gerencia o a la oficina del asesor jurídico general de Inova.

Relación con organismos gubernamentales y funcionarios del gobierno

Como organización sin fines de lucro, se le prohíbe a Inova participar directa o indirectamente en actividades de campaña política en nombre de o en oposición a cualquier candidato a un cargo público. Inova no puede proporcionar apoyo monetario o en especie a ningún partido político, candidato a un cargo público o comité de acción política.

- Los empleados no pueden usar su tiempo de trabajo en Inova, y contratistas y miembros del personal médico no pueden usar su tiempo mientras trabajan en nombre de Inova, para proporcionar apoyo a cualquier partido político o candidato ni para cabildeo personal u otras actividades políticas personales.
- Empleados, contratistas y miembros del personal médico de Inova pueden participar personalmente y contribuir con organizaciones políticas y campañas, pero deben hacerlo como individuos, no como representantes de Inova y deben usar su propio tiempo y fondos.
- Empleados, contratistas y miembros del personal médico no pueden usar recursos de Inova, lo que incluye correo electrónico, para participar en actividades políticas personales.

XIII. Contratación gubernamental

Obedezca todas las leyes y regulaciones relativas a la licitación, fijación de precios, negociación y ejecución de contratos gubernamentales

- Toda la información que envíe a un organismo o representante gubernamental en nombre de Inova debe ser veraz, completa y precisa.
- Si hace una declaración o reclamo al gobierno en nombre de Inova que sabe que no es cierto, usted ha violado la ley y la política de Inova, esto es cierto tanto si la declaración o el reclamo fue verbal o escrito, e incluye ofertas, propuestas y solicitudes de pago o reembolso.
- Debe obedecer estrictamente los términos contenidos en cualquier contrato gubernamental, incluidos los términos de precios.
- No busque ni reciba, directa o indirectamente, ninguna información que usted e Inova no estén autorizados a tener. Ejemplos de información que usted e Inova no están autorizados a tener:
 - Información gubernamental confidencial sobre la licitación de un contrato en particular.
 - Información gubernamental confidencial sobre el proceso de selección para un contrato en particular.
 - Información gubernamental confidencial sobre la licitación de un competidor en un contrato en particular.
- No ofrezca, brinde, solicite ni reciba ningún tipo de soborno, comisión, beneficio u otro pago indebido en relación con ningún contrato gubernamental.
- Si sospecha que puede haber habido un pago indebido a Inova en relación con un contrato gubernamental, infórmese de inmediato a la gerencia, quien lo informará al director de cumplimiento, si es necesario.

XIV. Actividades de investigación

Los empleados, contratistas y personal médico dedicado a actividades de investigación deben cumplir con las leyes, regulaciones y pautas correspondientes

- Inova participa en una variedad de actividades de investigación clínica y biomédica, algunas de las cuales son financiadas por el gobierno federal.
- Si participa en una investigación en Inova, debe obedecer todas las leyes, regulaciones y otras pautas, incluidas las que se aplican a:
 - Becas de investigación del Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE.UU. y otras agencias federales y estatales.
 - La protección de sujetos humanos.
 - Disposiciones de la Ley federal de alimentos, medicamentos y cosméticos y otras leyes federales y estatales correspondientes.
 - La integridad de datos de investigación.

Los empleados e investigadores de Inova que participen en actividades de investigación en cualquier centro de Inova también deben cumplir con todas las políticas correspondientes del Centro de investigación Inova y las políticas, procedimientos y directrices del Consejo de escrutinio institucional.

XV. Tecnología de la información

Toda la información creada, enviada o recibida en las aplicaciones y sistemas electrónicos de Inova sigue siendo propiedad de Inova y debe ser utilizada y manejada según las pautas de la HIPAA y todas las regulaciones correspondientes. Inova tiene la obligación legal y ética de proteger no solo la información del paciente, sino también datos corporativos confidenciales y de los empleados.

- Las contraseñas y las identificaciones de usuario deben estar protegidas y nunca deben compartirse con los demás.
- Los miembros de la fuerza de trabajo deben ser conscientes del riesgo de caer presas de las estafas de *phishing* y nunca deben abrir correos electrónicos o enlaces a fuentes desconocidas.

- Los dispositivos electrónicos utilizados para el almacenamiento o la transmisión de información de salud protegida (PHI) o información corporativa confidencial deben protegerse mediante cifrado y salvaguardas físicas.
- La conexión a Internet de Inova es para el uso relacionado con el trabajo. El uso personal no aprobado por el personal de soporte de tecnología de la información (IT, por sus siglas en inglés) debe limitarse a uso ocasional o incidental.
- Las acciones en línea no deben violar ninguna ley local, estatal, federal o internacional ni infringir derechos de autor o derechos de propiedad intelectual.
- Las acciones en línea deben ser congruentes con los Estándares de conducta de Inova.
- Para obtener más información, consulte las Políticas de Tecnología de la información de Inova.

Conclusión

Este Código explica cómo Inova espera que usted se comporte en el trabajo, mientras trabaja en las instalaciones de Inova o en nombre de Inova. Sin embargo, el Código no puede abordar cada situación de ética o cumplimiento que usted pueda enfrentar. Cuando necesite más orientación y no pueda encontrarla en este Código, pregúntele a alguien de la alta gerencia o al director de cumplimiento. También debe hablar con la alta gerencia o con el director de cumplimiento si alguna vez siente que está siendo presionado para actuar de forma inapropiada, ya sea por un empleado, un médico, un distribuidor, un competidor o un paciente. Si la gerencia no resuelve sus inquietudes satisfactoriamente, comuníquese directamente con el director de cumplimiento. Además, si tiene alguna pregunta sobre una ley o sobre la legalidad de una acción en particular, debe comunicarse directamente con el director de cumplimiento. El director de cumplimiento consultará con la oficina del asesor jurídico general de Inova, si corresponde.

Debe plantear cualquier inquietud, sin importar cuán pequeña sea, si cree que ésta provoca problemas de acuerdo a este Código o a otras políticas de Inova con respecto a la conducta apropiada. Inova le exige que presente cualquier inquietud a la atención de la gerencia, al director de cumplimiento o a la oficina del asesor jurídico general de Inova, para que Inova pueda resolver el problema de una manera que aborde su problema y cumpla con este Código. No será sancionado de ninguna forma por plantear inquietudes de buena fe.

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

Inova es un sistema de atención médica sin fines de lucro con sede en el norte de Virginia que consiste en hospitales y otros servicios de salud, lo que incluye centros de atención de emergencia y de urgencia, atención domiciliaria, centros de atención geriátrica, servicios de salud mental y de donación de sangre y clases de bienestar. Regida por una junta de miembros voluntarios de la comunidad, la misión de Inova es mejorar la salud de la diversa comunidad en la que opera, a través de la excelencia en atención al paciente, educación e investigación. Inova proporciona un entorno saludable para sus pacientes, familias, visitantes, personal y médicos al prohibir el consumo de tabaco en sus instalaciones.

Aviso de no discriminación

Como beneficiario de asistencia financiera federal, Inova Health System ("Inova") no excluye, niega beneficios, ni discrimina de otra forma a ninguna persona en función de su raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en cuanto a la admisión, participación o recepción de los servicios o beneficios de cualquiera de sus programas o actividades, ya sea que Inova ejecute estos programas y actividades directamente o a través de un contratista u otra entidad con la que Inova acuerde llevarlos a cabo.

Esta política cumple con las disposiciones del Título VI de la Ley de derechos civiles de 1964, la Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973, la Ley de no discriminación por edad de 1975, la Sección 1557 de la Ley de atención de salud asequible y las regulaciones del Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE.UU. emitidos de conformidad con estos estatutos en el Título 45 del Código de regulaciones federales (CFR, por sus siglas en inglés), Partes 80, 84, 91 y 92 respectivamente.

Inova:

- Ofrece servicios y ayudas gratuitos a personas con discapacidades para que puedan comunicarse efectivamente con nosotros, tales como:
 - Intérpretes calificados en lenguaje de señas
 - Información escrita en otros formatos (letra grande, audio, formatos electrónicos accesibles, etc.)
- Brinda servicios de asistencia de lenguaje gratuitos a personas cuyo idioma principal no sea el inglés, tales como:
 - Intérpretes calificados
 - Información escrita en otros idiomas

Si necesita estos servicios, informe a nuestro personal sobre sus necesidades para comunicarse de manera efectiva.

Si cree que Inova no le ha prestado estos servicios adecuadamente o se le ha discriminado por su raza, color de piel, origen nacional, edad, discapacidad o sexo, puede presentar una queja a nuestro director de experiencia del paciente (*Director of Patient Experience*) por el 703-289-2038. Puede presentar una queja en persona, por correspondencia, fax o correo electrónico. Si necesita ayuda adicional para presentar una queja, el director de experiencia del paciente está disponible para ayudarlo.

Asimismo, puede presentar una queja de derechos civiles ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE.UU. por vía electrónica a través del portal de reclamos de la Oficina de Derechos Civiles, disponible en <https://ocrportal.hhs.gov/ocr/portal/lobby.jsf>, o por correspondencia o teléfono a:

U.S. Department of Health and Human Services
200 Independence Avenue, SW
Room 509F, HHH Building
Washington, D.C. 20201 1-800-868-1019, 800-537-7697 (TDD)

Los formularios de quejas están disponibles en <http://www.hhs.gov/ocr/office/file/index.html>

Interpreter Services are available at no cost to you.

Please let our staff know of your needs for effective communication.

Spanish	Atención: Si usted habla español, tiene a su disposición servicios gratuitos de asistencia con el idioma. Por favor infórmele a nuestro personal sobre sus necesidades para lograr una comunicación efectiva.
Korean	알려드립니다: 귀하가 한국어를 구사한다면 무료 언어 도움 서비스가 가능합니다. 효과적인 의사전달을 위해 필요한 것이 있다면 저희 실무자에게 알려주시기 바랍니다.
Vietnamese	Chú ý: Nếu quý vị nói tiếng Việt, dịch vụ hỗ trợ ngôn ngữ có sẵn miễn phí cho quý vị sử dụng. Xin vui lòng thông báo cho nhân viên biết nhu cầu của quý vị để giao tiếp hiệu quả hơn.
Chinese	注意: 如果你說中文, 可以向你提供免費語言協助服務。請讓我們的員工了解你的需求以進行有效溝通。
Arabic	تنبأه: إذا لقيت حدثا لغيري من موظفي الخدمات الـمجملة فقل لـمساعدك لـلغة العربية. يرجى! فوق الـعمل لـبـتـحـيـاـجـك من أجل لـاحـصـول لـحـلـي عـمـلـي فـتـوـصـلـفـعـلـة.
Tagalog	Atensyon: Kung nagsasalita ka ng Tagalog, mayroong magagamit na mga libreng serbisyong tulong sa wika para sa iyo. Mangyaring ipaalam sa aming mga kawani ang iyong mga pangangailangan para sa epektibong komunikasyon.
Farsi	توجه: گریب ژوبان فرسی صحبت می‌کنید تنسی تی زبان یب‌صورت رایگان برای شما هم خوا هب و دبه فی‌ظور بیوقراری ابتباط و بترک کنان ما را از نیازهای خود مطلع کنید
Amharic	ትኩረት: አማርኛ የሚናገሩ ከሆነ ለእርስዎ የቋንቋ ድጋፍ አግልግሎቶች ከክፍያ በነጻ ይቀርብልዎታል። ውጤታማ የሆነ ኮሚዩኒኬሽን የሚፈልጉ ከሆነ ስራተኞችን እንዲያውቅ ያድርጉ።
Urdu	توجه: اگر آپ اردو بولتے ہیں تو زبان امداد خدمات مفت ہیں، آپ کو دستیابی میں۔ موثر مواصلت کے لیے عربی میں مہیاں کی۔ ہمارے عملی کیپان کی ضروریات تک بارے میں۔
French	Attention: Si vous parlez Francais, des services d'aide linguistique vous sont proposés gratuitement. Veuillez informer notre personnel de vos besoins pour assurer une communication efficace.
Russian	Внимание: Если вы говорите на русском языке, для вас доступны бесплатные услуги помощи с языком. Для эффективной коммуникации, пожалуйста, дайте персоналу знать о ваших потребностях.
Hindi	कृपया ध्यान दें : यदि आप हिन्दी बोलते हैं, तो आपके लिए नि:शुल्क भाषा सहायता सेवा उपलब्ध है। कृपया प्रभावी संचार-संपर्क हेतु अपनी आवश्यकताओं के बारे में हमारे कर्मचारियों को बताएं।
German	Achtung: Wenn Sie Deutsch sprechen, stehen kostenlose Service-Sprachdienstleistungen zu Ihrer Verfügung. Teilen Sie unserem Team bitte Ihre Wünsche für eine effektive Kommunikation mit.
Bengali	দৃষ্টি আকর্ষণ করুন : আপনি যদি বাংলা বলতে পারেন, তাহলে আপনার জন্য বিনামূল্যে ভাষা সহায়তা সেবা পাওয়া যাবে। অনুগ্রহ করে কার্যকরী যোগাযোগের জন্য আপনার প্রয়োজনীয়তার বিষয়ে আমাদের কর্মীদের জানান।
Kru (Bassa)	Tò Dùù Nòmò Dyfin Cáo: Ǿ jǔ ké m̄ dyi Gèdǔǔ-wùdù (Básǔǔ-wùdù) pò ní, níí, à bédé gbo-kpá-kpá bó wudu-dù kò-kò pò-nyò bē bì n̄ à gbo bó pídyi. M̄ dyi d̄e d̄ò m̄ n̄ à gbo ní, m̄ me nyue b̄é à kùà-nyò b̄èò kée dyí dyuò, ké à kè m̄ kè mue jè c̄èin nòmò dyfin.
Ibo	Nrụbama: Ọ bụrụ na ị na asụ Igbo, ọrụ enyemaka asụsụ, n'efu, dijiri gi. Biko mee ka ndị ọrụ anyị mara mkpa gi maka nkwurịta ga-aga nke ọma.
Yoruba	Akiyesi: Bi o ba nsọ Yoruba, awọn işe iranilọwọ ede wa l'ọfẹ fun ọ. Jọwọ jẹ ki ara ibişẹ wa mọ nipa awọn aini rẹ fun ibaraenisọrọ ti o munadoko.