

CÓDIGO de CONDUCTA 2023



**Aprobado por el
Directorio el
8 de febrero de**

Declaración de diversidad de Amida Care:

Amida Care respeta nuestra rica diversidad y promueve un ambiente amable donde la originalidad de todos no sólo es aceptada, sino también celebrada. Estamos comprometidos con la inclusión absoluta y la eliminación de la discriminación en todas sus formas, desde las personas que empleamos hasta las que servimos. Continuaremos desarrollando, promoviendo y sosteniendo una cultura que valore la equidad y fomente la diversidad e inclusión en todo lo que hacemos.

MENSAJE DEL DIRECTOR EJECUTIVO

La reputación e integridad de Amida Care son fundamentales para que Amida Care pueda operar. Debemos realzar esta reputación con comportamientos éticos consistentes, se lo debemos a nuestros afiliados, a las personas con las que hacemos negocios, y a nosotros mismos. También es de vital importancia para nuestro éxito adherir a las leyes, regulaciones y políticas. Debemos actuar siempre honestamente, éticamente y responsablemente. Al hacerlo, ganaremos y mantendremos la confianza y el respeto de nuestros colegas y de todas aquellas personas con las que hacemos negocios.

Este Código de Conducta funciona tanto como una declaración de valores y ética, como así también es una guía de las prácticas diarias del negocio. El Código de Conducta provee las herramientas necesarias para ayudarnos a hacer "lo correcto" cuando nos enfrentamos a elecciones difíciles. Sin embargo, es imposible que este Código de Conducta cubra todas las cuestiones o situaciones que puedan surgir. Cuando tengan dudas, soliciten ayuda. Tengo confianza en que cada uno de ustedes mantendrá los estándares de nuestro Código de Conducta. Eso es lo que valoramos y lo que esperamos.

Este Código de Conducta debería ser considerado un "documento vivo" que estaremos actualizando regularmente. Cambiará y se expandirá a medida que las políticas sean revisadas y que nuevos recursos estén a disposición. Por favor, léalo atentamente y contacten a sus supervisores en caso de que tengan dudas o consultas. Si luego de hablar con su supervisor aún tienen dudas o consultas, por favor contacten al Director Principal de Cumplimiento de Medicaid/Responsable de Cumplimiento, o a mí.

Estoy comprometido personalmente a asegurarme de que Amida Care está firmemente arraigada a su Código de Conducta. Con el compromiso de actuar honestamente, éticamente y responsablemente, continuaremos teniendo éxito en todo lo que hagamos. Gracias por todo lo que hacen, cada día, por nuestros Afiliados y por cada uno de ustedes.

Atentamente,



Doug Wirth
Director ejecutivo
2/12/16

OBJETIVO DEL

CÓDIGO DE CONDUCTA

La intención del Código de Conducta es asistir a los miembros del Directorio de Amida Care, a los empleados, y a los contratistas en el ejercicio del buen juicio.

Provee un breve resumen de los estándares básicos de ética y conducta que sigue Amida Care.

El Código de Conducta aplica a todos en Amida Care, en todos los niveles.

Es obligación de todo aquel que reciba este Código de Conducta cumplir con él.

COSAS QUE DEBE SABER SOBRE EL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta es brindado como guía para ayudarlo a elegir la conducta apropiada y explicar los mecanismos disponibles para abordar problemas y cuestiones. Es esencial que usted se tome su tiempo para leerlo y entenderlo.

Todos debemos:

- Conocer y seguir este Código de Conducta;
- Conocer y cumplir con los requisitos y la expectativa de Amida Care;
- Hacerse responsable por su propia conducta;
- Alzar la voz si usted cree que alguien está incumpliendo el Código de Conducta o si siente presión para cometer un acto que está en contra del Código de Conducta; y
- Cooperar con toda investigación de una potencial violación del Código de Conducta.

Las violaciones al Código de Conducta podrán resultar en una o más de las siguientes consecuencias, según fuere apropiado: una advertencia, una reprimenda, la extinción de la relación laboral, la extinción del contrato, una solicitud de reembolso por pérdidas o daños, y la recomendación para iniciar acciones penales o civiles.

DECLARACIÓN DE NUESTRA MISIÓN Y NUESTROS VALORES

La misión de Amida Care es proveer acceso al cuidado integral y a servicios coordinados que faciliten resultados de salud positivos y bienestar general para nuestros afiliados.

Amida Care está comprometida con la promoción del bienestar y la vitalidad, y tiene el compromiso de brindar servicios de calidad a todos los afiliados.

Amida Care trata a los afiliados, colegas, proveedores y otros asociados con la organización con respeto, confianza e igualdad.

Los profesionales de Amida Care trabajan para lograr la excelencia en todo lo que hacemos, por nuestros afiliados y por nuestra organización.

A los profesionales de Amida Care los define un código estándar que está basado en el compromiso, la confidencialidad, la confianza y la integridad, y la responsabilidad por los propios actos.

Los profesionales de Amida Care operan como un equipo para servir a nuestros afiliados y proveedores cada día de la mejor manera.

CÓMO OBTENER RESPUESTAS Y REPORTAR INCUMPLIMIENTOS

Es responsabilidad de todos reportar conductas en caso de sospecha de fraude, abuso u otra actividad inapropiada relacionada con la operación de Amida Care, ya sea que fuere cometida por los empleados, vendedores, proveedores, afiliados, de Amida Care u otros. Se les recomienda a los empleados reportar primero estas cuestiones a sus supervisores. Usted tiene el derecho de reportar un caso de manera anónima llamando a la Línea Directa de Cumplimiento de Amida Care, que se encuentra disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, al (888) 394-2285.

REPORTAR UN CASO -

NO TOMA DE REPRESALIAS, NO INTIMIDACIÓN

Amida Care está comprometida con nuestra política de no tomar represalias y no intimidar a ningún empleado que reporte de buena fe una sospecha de incumplimiento. La toma de represalias o la intimidación contra cualquier empleado que de buena fe busque ayuda, presente una preocupación o reporte un problema de ética o cumplimiento no será tolerada. El personal que deliberadamente presente acusaciones falsas con el objetivo de dañar o tomar represalias contra otro miembro del personal será sometido a acción disciplinaria.

PROTECCIÓN Y DERECHOS DE LOS AFILIADOS

Confidencialidad y Seguridad

Todos los empleados y los contratistas tendrán acceso a cierta información confidencial durante el transcurso de su labor en Amida Care. De conformidad con las leyes federales y estatales, Amida Care protege la privacidad y confidencialidad de los registros de información personal, médica, financiera y de reclamaciones. Nunca comprometa la confianza de un afiliado al revelar información confidencial a nadie, interna o externamente, excepto a aquellos que tienen una necesidad legítima de negocio para acceder a la información, que están autorizados a acceder a ella.

Las leyes que protegen la información relacionada con el VIH, la salud mental y el abuso de sustancias son más estrictas que aquellas que protegen otra información médica. Se brindan entrenamientos al personal luego de su contratación y también anualmente a todo el personal. Es responsabilidad del personal adherir a las políticas de privacidad y confidencialidad de Amida Care. Adicionalmente, recuerde que la información guardada de manera electrónica, incluyendo por correo electrónico, queda sujeta a estos requisitos. Toda la información confidencial enviada por correo electrónico fuera de la red de Amida Care debe ser encriptada. La revelación inapropiada de información confidencial podría causar la extinción de la relación laboral o del contrato, como así también desencadenar posibles acciones legales.

Coordinación del cuidado, manejo de casos y gestión de la utilización

Las actividades de gestión de la utilización de Amida Care procuran asegurar que el cuidado y los servicios brindados a los afiliados sea necesario, apropiado y otorgado en el marco de servicio adecuado. Las decisiones de utilización deberían concentrarse en el uso apropiado de los servicios de cuidado de la salud que brindan los proveedores, el acceso a servicios preventivos/de chequeo de nuestros afiliados y resultados de calidad específica y de servicio. Los servicios que requieren revisión de utilización se basan en el análisis de información de su utilización/reclamación y en el tipo de servicios. Los servicios de emergencia nunca requieren revisión de utilización.

Amida Care no permite ni provee compensación por una reclamación que es reducida por pago, o por el número de reclamaciones o el costo de los servicios por los cuales la persona ha negado autorización o pago, o cualquier otro método que fomente la obtención de una determinación negativa.

No discriminación

Amida Care no discrimina en actividades de marketing y enrolamiento basadas en una supuesta enfermedad mental o física de un afiliado, uso anterior de los servicios de salud, la necesidad de futuros servicios, edad, género, identidad de género, nacionalidad, raza, estado civil, orientación sexual o religiosa u otra característica protegida legalmente. Las decisiones deberán basarse solamente en criterios legalmente establecidos.

Demandas y Reclamos

Amida Care está comprometida a asegurar que los reclamos de los afiliados sean tratados de una manera digna, rigurosa y veloz. Bajo ninguna circunstancia Amida Care tomará represalias o acciones discriminatorias contra los afiliados porque hayan presentado una demanda o reclamo. Un proveedor que presenta un reclamo o aconseja a un afiliado medidas de cuidado diferentes a las que el Plan recomienda no será discriminado ni se tomarán represalias contra él.

Una red de proveedores de calidad

Amida Care está comprometida con tener una red altamente calificada de prestigio y que cumple con los estándares que establecen las agencias regulatorias y supervisoras, lo que incluye los Centros de Servicios de Medicaid y Medicare, el Departamento de Salud del Estado de Nueva York, el Comité Nacional de Control de Calidad (NCQA), y/o la Comisión Conjunta de la Acreditación de Organizaciones para el Cuidado de la Salud (JCAHO).

RESPONSABILIDAD DE CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL

Cumplimiento con todas las leyes, regulaciones, políticas y estándares de acreditación

Amida Care está comprometida a actuar de acuerdo con todas las leyes, regulaciones, políticas organizacionales y autoridades acreditantes. Usted debe saber y seguir todas las reglas y políticas que aplican a su trabajo. Ningún empleado de Amida Care debería jamás participar en un acuerdo de negocios que sea no ético o ilegal con ninguna potencial fuente de referidos, pagador, competidor, cliente, o cualquier otra parte. Si usted no está seguro de la naturaleza ética o legal de cierto acuerdo de negocios, debería consultar inmediatamente con su supervisor o con el Director Principal de Cumplimiento/Responsable de Cumplimiento.

Adicionalmente a las leyes generales y las regulaciones con las que usted debe cumplir, también existen varias leyes específicas y regulaciones a nivel federal, estatal y local relacionadas con las empresas de gestión de cuidados, tales como Amida Care. Es nuestra intención cumplir completamente con estas regulaciones específicas de la industria.

En resumen, Amida Care, como una empresa de gestión de cuidados, debe cumplir con las regulaciones del estado de Nueva York, así como también con las regulaciones federales. Tales regulaciones generalmente establecen requisitos de que los registros deben estar adecuadamente protegidos y retenidos, que la confidencialidad de los documentos médicos debe asegurarse en todos los casos, que se espera que los subcontratistas y proveedores cumplan con todas las responsabilidades contractuales y los requisitos regulatorios, y que las inquietudes sobre fraude y abuso sean tratadas seriamente, rápidamente y efectivamente. Esta no es una lista integral de las regulaciones obligatorias de las áreas con las que todo empleado se debe familiarizar.

Se espera que usted comprenda y cumpla con todas las regulaciones y reglas en tanto que estén relacionadas con sus responsabilidades. Puede obtener más información sobre las reglas y regulaciones que se resumen en este documento consultándole al Director Principal de Cumplimiento/Responsable de Cumplimiento.

Para obtener una lista con descripciones de las leyes aplicables, por favor revise las páginas 13-14.

Deber de reportar incumplimientos de los que tengan conocimiento, o sospechas

Usted debe reportar sospechas de fraude, abuso u otra conducta inapropiada de acuerdo con la política de Reporte de Fraude, Desperdicios y Abuso de Amida Care. Usted también debe cooperar en todos los demás aspectos del Programa de Cumplimiento de Amida Care,

lo que incluye auditorías, investigaciones y medidas correctivas. Nadie que reporte una sospecha de fraude, abuso u otra conducta inapropiada de buena fe o participe de otra forma en el Programa de Cumplimiento de Amida Care sufrirá represalias de ninguna forma por hacerlo. Tampoco sufrirá represalias quien se niegue a realizar cualquier actividad que esté sujeta a un reporte de buena fe. Al mismo tiempo, el reportar intencionalmente casos falsos o engañosos incumple el Código de Conducta. Todos los reportes de sospechas de fraude, desperdicio y abuso o conducta inapropiada serán investigados rápida y minuciosamente por el Director Principal de Cumplimiento/Responsable de Cumplimiento o por la persona que ellos designen.

Personas que no son elegibles para participar en programas patrocinados por el gobierno:

Amida Care no empleará ni contratará con personas o entidades (incluyendo entidades delegadas y sus empleados) que hayan sido (1) excluidos de participar en los programas del cuidado de la salud del gobierno o (2) que hayan sido condenados por un delito relacionado con el otorgamiento de productos o servicios del cuidado de la salud o (3) que hayan estado involucrados en conductas inapropiadas de otra forma. Todos los empleados y postulantes deben revelar si son personas elegibles o no antes de comenzar a trabajar en Amida Care. Antes de firmar la contratación laboral o el contrato, Amida Care realizará una investigación en las listas de exclusión del gobierno federal y estatal. Luego, Amida Care revisará la información de todos los contratistas y empleados mensualmente en las listas de exclusión. Si esa revisión revela que un empleado o contratista está excluido, Amida Care extinguirá inmediatamente la relación laboral o el contrato.

Si usted toma conocimiento de información que revele que un proveedor, una entidad delegada, un contratista o un proveedor es objeto de tal exclusión, debe notificar de inmediato al Director Principal de Cumplimiento/Responsable de Cumplimiento.

Responsabilidades adicionales del equipo de liderazgo

Los funcionarios y directores tienen una responsabilidad especial de salvaguardar y promover una cultura de integridad y honestidad, y deben cumplir con las exigencias del Código de Conducta. Los Gerentes son tanto modelos de conducta como así también son recursos, y se espera que promuevan un ambiente de trabajo ético. Como tales, deberían fomentar que el personal acerque sus inquietudes y proponer ideas sin miedo a la toma de represalias o a la retribución. Un lugar de trabajo ético necesita comunicación abierta y honesta de ambas partes, así como también requiere el estar alerta a las señales de que ha tenido lugar una conducta ilegal o poco ética.

RELACIONES CON OTROS

Prácticas y actividades de marketing éticas

Amida Care comercializará sus servicios en estricto cumplimiento con los lineamientos de marketing divulgados en los Centros de Servicios de Medicaid y Medicare y el Departamento de Salud de Nueva York. El personal representará a Amida Care y describirá los beneficios del plan de manera completa, justa y adecuada. El personal no ofrecerá ganancias materiales o financieras a los beneficiarios de Medicaid como un incentivo para afiliarse; y el personal sólo ofrecerá obsequios nominales aprobados a nivel federal, local y estatal del valor máximo permitido por la ley, o montos menores aprobados por la alta gerencia.

Antimonopolio

Amida Care cumple con todas las leyes de competencia justa y leyes antimonopolio aplicables. Estas leyes son muy complejas. Están dirigidas a ofrecer a los consumidores una variedad de productos a precios competitivos, sin las limitaciones artificiales tales como fijación del precio, carteles ilegales, boicots y acuerdos. Estas leyes comprenden nuestra relación con proveedores y con cualquier otra empresa de gestión de cuidados que provea servicios similares a la comunidad. El personal debería no discutir los términos y condiciones de los proveedores con alguien que no sea una parte de ese contrato específico. Si el personal discute precios, marketing o información similar con empleados de otras empresas de gestión de cuidados, el personal debe tener cuidado y limitar esas discusiones a asuntos de dominio público, para que tal conversación no sea considerada un intento inapropiado de compartir información que es propiedad de la compañía.

Si usted tiene dudas sobre posibles implicancias relacionadas con el antimonopolio, consulte al Director Principal de Cumplimiento/Responsable de Cumplimiento.

Conflictos de interés

Mientras esté haciendo negocios en nombre de Amida Care, se espera que el personal anteponga los intereses de Amida Care ante los de cualquier otro interés comercial, personal o de negocios. El personal debe evitar situaciones en las que pueda surgir algún conflicto de interés o la apariencia de un conflicto. También podrá existir un conflicto de interés si las demandas de las actividades que usted realiza fuera, influyen o parecen influenciar su habilidad para tomar decisiones objetivas en las responsabilidades de su trabajo.

Amida Care tiene prohibido realizar un contrato con cualquier entidad que incumpla la Política de Conflictos de Interés del Directorio de Amida Care o la Política de Conflictos de Interés de los Empleados. Si un empleado toma conocimiento de que Amida Care ha firmado un contrato o está contemplando firmar un contrato con una entidad que incumple tales políticas, el empleado debe inmediatamente notificar al Director Principal de Cumplimiento/Responsable de Cumplimiento.

Regalos y gratificaciones

Los empleados tienen prohibido aceptar regalos o gratificaciones de todo tipo de parte de actuales o potenciales vendedores o proveedores de Amida Care. Los regalos incluyen de manera no taxativa la entrega de cualquier producto o servicio a un empleado a cambio de un precio menor al valor justo de mercado. La única excepción a esta prohibición es que los empleados tienen permitido aceptar regalos no solicitados de valor nominal, como por ejemplo caramelos durante la temporada de fin de año, de vendedores y proveedores actuales de Amida Care. Los empleados deben contactar al Director Principal de Cumplimiento/Responsable de Cumplimiento si tienen alguna consulta sobre si un regalo de un vendedor o proveedor incumple esta política.

Los empleados no deberán permitir que los vendedores o proveedores actuales o potenciales paguen por comidas relacionadas al negocio, entretenimiento o viajes que tengan un valor anual superior a \$100 sin la previa aprobación del Director Principal de Cumplimiento de Medicaid/Responsable de Cumplimiento. Se considera que las comidas, entretenimiento y viajes están relacionadas con el negocio solo si serán usados predominantemente para facilitar discusiones relacionadas con el negocio.

Sobornos

La ley federal antisobornos prohíbe que cualquier persona voluntariamente y a sabiendas solicite, reciba, ofrezca o pague algo de valor a otra persona a cambio de derivar a un afiliado, o como recompensa por la compra, alquiler, pedido u arreglo de cualquier producto o servicio, que sea reembolsado por un programa de salud federal tal como Medicare o Medicaid. Las penalidades por incumplir la ley incluyen prisión, multas penales, exclusión de los programas de salud del gobierno y penas de multas civiles. Una ley similar de Nueva York prohíbe el intercambio de remuneración por derivaciones de productos o servicios cubiertos por el programa de Medicaid del estado. Las situaciones en las que los vendedores que realicen pagos para inducir a Amida Care a contratar con ellos podrían considerarse en el marco de las leyes federales y estatales antisoborno.

Cuando se negocien acuerdos con vendedores, cualquier cosa de valor que el vendedor entregue a Amida Care deberá estar generalmente reflejada como un descuento o una rebaja de precio. Los descuentos y rebajas generalmente son un "lugar seguro" frente a las leyes antisoborno. Cualquier otro pago, en efectivo o en especie, propuestos por vendedores y que no estén estructurados como descuentos o rebajas, tales como "concesiones de implementación del contrato", equipamiento gratuito, subvenciones o contribuciones a la caridad, deberán ser aprobados por el Director Principal de Cumplimiento/Responsable de Cumplimiento con la consulta a un asesor legal según sea apropiado.

El incumplimiento de las restricciones de esta política sobre regalos y gratificaciones también podrá ser ilegal de acuerdo con las leyes federales y estatales antisoborno.

EMPLEO NO DISCRIMINATORIO, SEGURO Y JUSTO

Es política de Amida Care cumplir completamente con todas las leyes y regulaciones federales, estatales y locales aplicables relacionadas a las prácticas de empleo. Brindaremos un ambiente de trabajo seguro y saludable para nuestros empleados y sus compensaciones serán gestionadas de manera justa y equitativa. Amida Care promoverá la igualdad de oportunidades en todas las áreas de empleo y no tolerará la discriminación o el acoso contra ningún individuo que pertenezca a una identidad vulnerable (por ejemplo, raza, color, ancestros, lugar de nacimiento, nacionalidad, religión, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o cualquier otro tipo de discriminación prohibida por ley) en las etapas de reclutamiento, contratación, posicionamiento en la empresa, promoción, o cualquier otra condición de empleo. Los empleados que tengan discapacidades que necesiten acomodación razonable podrán solicitarla a través de Recursos Humanos.

Amida Care está comprometida con tener un ambiente de trabajo libre no sólo de discriminación sino también de acoso o insinuaciones sexuales discriminatorias, no bienvenidas y no solicitadas. Para obtener guía adicional sobre estas u otras cuestiones específicas relacionadas al empleo, incluyendo una guía para reportar acoso sexual y otras formas de acoso, discriminación, u otra falta de conducta que sospeche, por favor diríjase al Manual del Empleado o contacte al Departamento de Recursos Humanos de Amida Care.

La política antinepotismo de Amida Care establece que los miembros de la familia cercana de un empleado deberán ser considerados para empleo en base a sus cualificaciones. La familia cercana no podrá ser contratada si la relación de empleo: 1) crearía una relación de supervisor/subordinado con un miembro de su familia, 2) tendría el potencial de crear un impacto adverso en el desempeño del trabajo, o 3) crearía un actual conflicto de interés o la apariencia de un conflicto de interés. Para obtener guía adicional sobre la política de empleo de familiares de Amida Care, por favor consulte el Manual del Empleado.

Amida Care tiene una política integral de abuso de drogas y alcohol que deben cumplir todos sus empleados. Amida Care es un lugar libre de drogas y alcohol. La política de Amida Care incluye los siguientes abordajes: 1) brindar asistencia razonable al empleado que tenga problemas de abuso de drogas o alcohol que esté dispuesto a cooperar en el tratamiento de tales problemas; y 2) hacer cumplir la política con el uso de procedimientos disciplinarios, donde el uso del alcohol o drogas sin prescripción afecta el desempeño o la conducta en el trabajo. Para obtener guía adicional sobre la política de alcohol y sustancias controladas de Amida Care, por favor consulte el Manual del Empleado.

Amida Care está comprometida con la promoción de un ambiente seguro y confiable que promueva el cumplimiento de su misión y sus servicios. Se espera que todos los empleados mantengan un ambiente libre de violencia, amenazas de abuso, violencia, intimidación o coerción. Para obtener guía adicional sobre la política de violencia en el ambiente de trabajo de Amida Care, por favor consulte el Manual del Empleado.

PROTECCIÓN DE LOS RECURSOS Y ACTIVOS

Los empleados deben esforzarse para hacer uso prudente y efectivo de los recursos y activos de Amida Care, incluyendo el tiempo, materiales, provisiones, capital, espacio e información. Los empleados son responsables de asegurar que los activos como por ejemplo los teléfonos, computadoras, fotocopiadoras y equipamientos no son usadas inapropiadamente o de manera no razonable. Como regla general, los empleados no deberían usar los recursos de Amida Care sin aprobación previa. El uso personal de manera ocasional de las cosas tales como teléfonos o computadoras está permitido siempre y cuando ese uso sea respetando las políticas de Amida Care. Cualquier uso de los recursos o activos de Amida Care para obtener una ganancia financiera personal se encuentra estrictamente prohibido.

DOCUMENTACIÓN Y ENVÍO ADECUADO DE QUEJAS

Amida Care está comprometida en asegurar que los proveedores preparen y envíen reclamos de reembolso que sean congruentes con las leyes y regulaciones que regulan los programas de salud federales y estatales, y también con los lineamientos para los Centros de Servicio de Medicare y Medicaid y el Departamento de Salud de Nueva York. Un proveedor no debería nunca enviar a sabiendas falsos reclamos de reembolso para que sean pagados, lo que incluye el uso de códigos de facturación incorrectos, falsificación de historia médica o facturación por servicios que no fueron brindados o que no son médicamente necesarios.

Adicionalmente, el personal de Amida Care debe completar toda la documentación de forma precisa, honesta y a tiempo.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los empleados y contratistas tienen prohibido fotocopiar, distribuir o comunicar información que se encuentra clasificada como confidencial por Amida Care.

Esto incluye, de manera no taxativa, lo siguiente:

- Información personal o datos que sean parte de los registros de un afiliado;
- Información personal o datos que sean parte de los registros personales de un empleado;
- Información de Amida Care relacionada con las operaciones para fines no corporativos;
- Información relacionada con las operaciones o los objetivos de Amida Care que podría darle a otro grupo u organización ventaja injusta sobre Amida Care; o
- Compartir cualquier información que se contraponga a los intereses de Amida Care.

La divulgación de información confidencial, de propiedad o privilegiada de Amida Care podría dejarnos en un lugar de desventaja competitiva o podría dañar o avergonzar a empleados, clientes o a los negocios en los que participamos. Usted debe tomar precauciones para evitar la indebida, inapropiada o involuntaria divulgación de información sensible de Amida Care. Tal información podrá incluir secretos de comercio, procesos, datos, software, mejoras y técnicas, como así también pronósticos de negocio, planes y estrategias, información de propuestas, información financiera, listas de clientes, e información que comprenda registros de empleados, clientes o vendedores.

PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE FRAUDE, DESPERDICIO Y ABUSO

Amida Care está comprometida con la identificación y prevención de toda actividad de fraude, desperdicio o abuso que pueda ocurrir dentro de la compañía, como así también con sus proveedores, entidades delegadas y vendedores. Es responsabilidad de todos:

- Asegurarse de estar al día con las leyes, regulaciones y políticas;
- Asegurarse de que la información/facturación es correcta y llega a tiempo;
- Verificar la información que le proveen;
- Estar alerta ante actividades sospechosas;
- Y, **reportar** cualquier sospecha de fraude, desperdicio o abuso al Director Principal de Cumplimiento/Responsable de Cumplimiento, o a la línea directa de cumplimiento, o al correo electrónico de cumplimiento.

MONITOREO Y AUDITORÍA INTERNA

Amida Care está comprometida a realizar un proceso de evaluación constante. Las actividades de auditoría son realizadas bajo la dirección y supervisión del Principal de Cumplimiento/Responsable de Cumplimiento. Las actividades de monitoreo son realizadas por las unidades operativas y los reportes de esta actividad son enviados al Principal de Cumplimiento/Responsable de

Cumplimiento. Las auditorías serán realizadas para abordar el cumplimiento por parte de Amida Care, de la ley, regulaciones y políticas que rigen, entre otras cosas, la codificación, documentación, pagos, necesidad médica y otras áreas que sean consideradas de alto riesgo.

LEYES RELEVANTES

Ley para la protección de denunciantes

La Ley para la protección de denunciantes otorga protección a aquellos empleados que noten y reporten actividades inapropiadas. En virtud de esta ley, Amida Care no tomará represalias personales contra un empleado que de buena fe reporte una actividad inapropiada. La ley permite que los empleados que sean objeto de represalias puedan iniciar una acción civil en un tribunal para ser restituidos a su posición previa, y obtener pago de atrasos salariales y compensación por costos razonables. El empleado debe, en primer lugar, reportar a Amida Care el supuesto incumplimiento.

Ley Federal Sobre Reclamaciones Falsas (Estatal y federal)

La Ley Federal Sobre Reclamaciones Falsas establece que es ilegal:

- Presentar una reclamación falsa para que sea pagada o aprobada;
- Hacer uso de un registro o declaración falsa para dar fundamento a una reclamación falsa;
- Conspirar para incumplir la ley sobre reclamaciones falsas.

Si esta ley es incumplida, el estado de Nueva York tiene derecho a ser resarcido por daños civiles que equivalen a tres veces el valor de la reclamación falsa, más una penalidad civil monetaria de entre \$5,000 y \$10,000 por cada reclamación.

Ley de Reducción del Déficit Federal de 2005

Prevención y detección de fraude, desperdicio y abuso, y las leyes estatales y federales aplicables

Esta ley establece que es ilegal realizar una reclamación falsa o fraudulenta para solicitar su pago a un programa de salud federal o del estado de Nueva York. Esta ley dispone que las organizaciones como Amida Care deben contar con un plan de educación para los empleados sobre las leyes estatales y federales de falsas reclamaciones y la protección de denunciantes.

Ley antisoborno

La ley antisoborno prohíbe que cualquier persona voluntariamente y a sabiendas solicite, reciba, ofrezca o pague una remuneración (dinero, regalos, etc.) a cambio de derivaciones de servicios que se pagan a través de un programa de salud federal (lo que incluye Medicare).

Las multas por incumplir la ley antisobornos pueden ser de hasta \$25,000, y/o con pena de prisión de hasta 5 (cinco) años.

Leyes antimonopolio

Están dirigidas a ofrecer a los consumidores una variedad de productos a precios competitivos, sin las limitaciones artificiales tales como los precios fijos, carteles ilegales, boicots y acuerdos. Estas leyes son aplicables a las relaciones de Amida Care con proveedores y de cualquier otra empresa de gestión de cuidados que provea servicios similares a la comunidad. El personal no debería dialogar acerca de los términos y condiciones de los proveedores con alguien que no sea una parte de ese contrato específico.

Ley Stark

Esta ley prohíbe a los médicos y a sus familiares inmediatos el derivar pacientes a una institución con la cual el médico o el familiar tienen una relación financiera (a través de compensación, inversión o propiedad) a menos que se detalle alguna excepción en la ley.

Números de teléfono importantes relacionados al cumplimiento

Usted debería familiarizarse con los siguientes teléfonos importantes de Amida Care para realizar consultas o reportar casos sobre el Programa de Cumplimiento:

Línea de ayuda de cumplimiento:

(888) 394-2285

Director Principal de Cumplimiento/ Responsable de Cumplimiento

(646) 757-7041

Director ejecutivo

(646) 757-7501

Director de Operaciones y Estrategia:

(646) 757-

Director Financiero

(646) 757-

Vicepresidente de Recursos Humanos

(646) 757-7093

Línea de ayuda de la Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros Médicos (HIPAA)

(866) 857-4040

Correo electrónico de cumplimiento:

Compliance@amidacareny.org

Correo electrónico de la Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros Médicos (HIPAA):

HIPAA@amidacareny.org

Director de Cumplimiento Adjunto/ Responsable de Privacidad

(646)-757-7178

CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN DEL **CÓDIGO de CONDUCTA**

Yo, _____ he leído y comprendo la información que contiene este Código de Conducta. Entiendo que debería consultar con un contacto de Amida Care (supervisores en el caso de empleados o contactos designados de Amida Care en el caso de contratistas independientes o proveedores) para solicitar clarificación o más información acerca de cualquiera de las secciones que contiene este Código de Conducta.

Adicionalmente, comprendo que puedo contactar al Director Principal de Cumplimiento/Responsable de Cumplimiento Directamente o utilizar la línea directa de cumplimiento de Amida Care para reportar un incumplimiento del que tenga conocimiento o una sospecha, y que mi anonimato está garantizado. También puedo reportar un incumplimiento de privacidad o confidencialidad al Director de Cumplimiento Adjunto/Responsable de Privacidad directamente o a través de la línea directa de cumplimiento.

Firma

Título

Fecha