

CODE OF CONDUCT



LOGAN
HEALTH

Dear Colleagues,

At Logan Health, we take great pride and honor in caring for the communities where we live and serve. We are grounded by a clear and straightforward commitment to advancing medicine and enhancing care. That very commitment is laid out in the Logan Health Code of Conduct.

Our Code of Conduct is the foundation of our Compliance Program. It serves as a guide for each of us, individually and as an organization. It establishes standards on how we should behave with our stakeholders, patients, fellow employees, community, physicians and regulators.

We expect everyone to read, understand and follow the Code of Conduct. Everyone, at every level of the organization, is responsible and accountable for compliance and behaving in an ethical manner. The Code of Conduct is not expected to give an itemized list of do's and don'ts. It is intended to support each of us in navigating and using good judgment in our decisions.

You are a critical member of our team and play an important role in our future. Thank you for your commitment to a strong culture of compliance at Logan Health.



Sincerely,
Clint Seger, MD
CEO of Billings Clinic – Logan Health

ONE MISSION

*Quality, compassionate
care for all.*

ONE VISION

*Reimagine health
through connection,
service and innovation.*

COMMON VALUES

Be Kind

*Work
Together*

*Trust and Be
Trusted*

*Strive for
Excellence*

Logan Health employees, volunteers, board members, vendors and contracted staff should serve as role models in the fulfillment of our mission, vision and core values, which define the Logan Spirit.

COMPLIANCE MISSION STATEMENT

The mission of Logan Health Compliance Department is to be trusted advisors who support Logan Health and our facilities to promote an environment of ethical behavior and reflect our commitment to advancing medicine and enhancing care.

TABLE OF CONTENTS

Program Overview and Standards of Behavior.....	7
Patient Care	8
Patient Privacy and Information Security	10
Laws and Regulations.....	12
Workplace Rules.....	17
Reporting Violations and Addressing Integrity	24
Resources	27

Compliance is everyone's job at Logan Health and we appreciate your contributions to making us an outstanding health care provider.



PROGRAM OVERVIEW AND STANDARDS OF BEHAVIOR

Logan Health's Compliance Program is based on the seven elements of an effective compliance program, as set forth by the Health and Human Services (HHS) Office of Inspector General (OIG) in its model hospital compliance program guidance. These seven elements are also reflected in the federal sentencing guidelines established by the U.S. Department of Justice. The following summarizes the structure of our program and its relevance to the seven elements based on the Logan Health Compliance Plan.

Element 1: Policies and Procedures

The Code of Conduct demonstrates the organization's ethical attitude supported with policies and procedures that establish expectations for all staff to follow from a regulatory, risk, compliance and patient privacy perspective. The documents can be accessed through the electronic repository called PolicyStat.

Element 2: Chief Compliance and Privacy Officer and Compliance Committee

The Logan Health Board of Trustees, in conjunction with the Chief Compliance and Privacy Officer, are responsible for oversight of the Corporate Compliance Program. The Corporate Compliance Committee is maintained to provide guidance in the implementation of the Corporate Compliance Program and to advise and support the Chief Compliance and Privacy Officer with any questions or concerns.

Element 3: Education and Training

Annual education plans are developed for employees, students, providers, vendors/contractors, subcontractors, agents, volunteers and board members. Targeted education is provided based on need and/or new regulations.

Element 4: Effective Communication

Timely reporting of issues and concerns is an expectation of all employees and is the cornerstone of an effective compliance program.

A variety of methods exist to report compliance and privacy issues. All reports will be documented and investigated promptly by the Logan Health

Compliance Department and/or in conjunction with Human Resources, Legal, Health Information Technology, Risk Management, etc. See the Duty to Report section on page 24 for more information.

Element 5: Monitoring and Auditing

A range of systems, procedures and documentation are monitored and audited by the Logan Health Compliance Department for adherence to our compliance policies, especially in areas we deem to be at high risk of potential non-compliance. This may include patient privacy, billing, coding, medical documentation, conflicts of interest, contracts, lease agreements and more.

Element 6: Enforcement and Discipline

Fairness, equity and consistency are key to enforcing the Code of Conduct and policies/procedures. Enforcement and discipline of non-compliance may include counseling, education, and/or disciplinary action up to and including termination depending on the intent, severity, frequency, risk and outcome of the non-compliant event.

Element 7: Response and Prevention

Our organization will not be a problem-free environment due to the complexity of understanding the regulations and choices individuals make. Logan Health offers tools and resources available for individuals to make the right choices and encourages a work environment of transparency. Responding to issues and taking preventive steps supports our reputation as a reliable, honest and trustworthy healthcare provider and community partner.

PATIENT CARE

QUALITY OF CARE AND PATIENT SAFETY

Logan Health is an organization driven by a mission and vision of excellence in the provision of healthcare services to communities. Through the guidance of our system's core values, the Quality and Patient Safety Plan provides a framework upon which an integrated and comprehensive program to monitor, assess and improve the quality and safety of patient care delivered can be evaluated. The plan is a collaborative one with acute care services, clinical programs, risk management, medical staff, and nursing staff.

OVER ARCHING OBJECTIVES:

- Create an inspiring and supportive environment and culture that fosters high-quality, safe, transparent and compassionate care through focus on the patient and employee experience. This can be accomplished through building the capacity of the Logan Health Board and executive leadership to articulate a persuasive and consistent message on the central role of quality in system performance.
- Improve value by achieving exemplary outcomes that matter to patients while lowering the per capita costs of care and anticipating changes in the dynamic healthcare environment.
- Create a system-wide quality reporting and improvement structure that provides actionable data to system leadership, and to clinicians and operational leaders engaged in quality improvement.
- Develop a meaningful and commonly applicable set of metrics that reliably track quality across care settings.
- Build a collaborative platform that enables clinical and operational leaders to readily share, adopt and implement best practices across the system.
- Engage patients in their own care to improve clinical outcomes, increase patient satisfaction and decrease healthcare costs.
- Ensure the success and effectiveness of ongoing system quality improvement by building the expertise and capacity of quality improvement staff.



PATIENT PRIVACY AND INFORMATION SECURITY

PATIENT PRIVACY

One of the most important rights of our patients is the right to privacy. The Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA) protects a patient's Protected Health Information (PHI) from unauthorized access, use and disclosure.

We only discuss or share PHI with those who have a right or need to know. We avoid discussing PHI in public areas. We proactively safeguard patient information by adhering to the HIPAA regulations and our privacy and security policies and procedures. Logan Health staff must never use or disclose confidential patient information in a manner that violates the privacy rights of our patients. Violations may result in disciplinary action up to and including immediate termination.

INAPPROPRIATE ACCESS TO PROTECTED OR SENSITIVE INFORMATION

Inappropriate access can occur when someone gains access to protected or sensitive information without the need or permission to do so. Information assets are monitored on a continuous basis to identify abuse, misuse, or unauthorized access. Logan Health policies dictate disciplinary actions for inappropriate access. Common examples of inappropriate access include:

- Accessing the electronic medical record of a patient that is not directly related to your role and job duties.
- Accessing your own medical record or that of your family or friends.
- Accessing user or department file shares that are not yours or part of your role approval.

SOCIAL MEDIA

Most likely, you have an account with Facebook, Twitter, LinkedIn or some other type of social

media. Posting any protected or sensitive information on social media can be grounds for dismissal, if the appropriate authorization processes have not been followed. Other infractions include using social media to bully or embarrass fellow staff members, posting false information about Logan Health and associated facilities, engaging in illegal activity or divulging confidential business information. (See section on Workplace Rules regarding business information.) Be sure to read Logan Health's policies and guidelines on use of social media.

INFORMATION TECHNOLOGY SYSTEMS

Our information technology systems contain sensitive and private information, therefore it is critical that you understand your role in properly safeguarding electronic information. These systems should be used primarily for business purposes.

Our Logan Health computer systems are monitored on a continuous basis. This monitoring includes, but is not limited to emails, internet access, medical record access, and systems access, including the use and access of emerging technologies to ensure the systems are being utilized responsibly, promoting transparency, equity, and maintaining human oversight.

Logan Health systems may not be used for viewing or transmitting pornographic or other offensive material, or for threatening, harassing, spreading rumors, or actively supporting or opposing a candidate for public office. The Logan Health HIT (Health Information and Technology) and Logan Health Compliance Department work collaboratively to monitor Logan Health systems. If it is detected that a staff member viewed inappropriate websites, sent explicit emails, or accessed PHI inappropriately, Human Resources and the department manager will contact the staff member. Various levels of discipline will apply.

The HIPAA Security Rule mandates that we safeguard all protected health information by having a secure system that controls access.

INFORMATION SECURITY

Information security addresses how we protect electronic patient and company information. Examples include programs to protect outsiders from unauthorized access to our system and databases and granting appropriate user access to electronic medical records. Everyone plays a role in keeping information safe. All workforce members are required to complete annual education on information security policies and procedures. For more information on information security, password protection and encryption, see Logan Health policies in PolicyStat under the area of Administrative Information Management or contact the Health Information Department.

QUESTIONS AND ANSWERS

Q. I am an employee of Logan Health. May I access my family member's electronic health record to monitor them? How about if I am the minor patient's parent or legal guardian?

A. No. When you have a family member or friend receiving care, you may not use your

status as an employee to access their records. You must go through the process to obtain medical information like any non-employee family member or friend. When you are a parent or a family member, you must act like any other patient or family member.

Q. When I am speaking to a patient, and friends or family members are in the treatment room, do I assume the patient has given permission to discuss their care in front of these persons, or do I need to ask them to leave the room?

A. Do not assume it is okay to speak in front of other people in the room with the patient. Ask the patient if it is okay to discuss their care, such as diagnosis, medications, treatment plans, etc., in front of other person(s). If information that may embarrass the patient needs to be discussed, then ask the person(s) to leave the room before beginning the discussion.

We are committed to providing the best possible care to all of our patients. This includes treating our patient's information with care, including maintaining every patient's confidentiality and keeping their protected health information secure.

LAWS AND REGULATIONS

The health care industry is complex and heavily regulated. There are numerous laws and regulations that apply to health care and hospitals. The purpose of this chapter is not to explain every applicable law in great detail, but to briefly highlight the laws of greatest compliance concern and provide you with additional resources.

We will uphold all laws and regulations. If there is a doubt as to the legality of any action, seek advice from your supervisor or manager, and as appropriate, the Logan Health Chief Compliance and Privacy Officer and/ or the Legal Department before taking that action.

ANTI-KICKBACK AND STARK

Anti-kickback and Stark federal and state laws and regulations govern the relationship between hospitals and physicians and anyone else who may refer patients to Logan Health.

If relationships with physicians are properly structured, but not diligently administered, this failure may result in violations of the law. Issuance of payments to physicians under agreements must be supported by all required documentation (e.g., time sheets). Any arrangement with a physician must be structured to ensure compliance with legal requirements, our policies and procedures, and with any operational guidance that has been issued.

ANTI-TRUST AND UNFAIR COMPETITION

We believe that the welfare of consumers is best served by economic competition. Our policy is to compete vigorously, aggressively, and successfully in today's increasing competitive business climate; and to do so in compliance with all applicable anti-trust, competition, and fair dealing laws. We seek to excel while operating honestly and ethically.

Anti-trust laws are designed to preserve a competitive economy and promote fair and vigorous competition. These laws could be violated by discussing our business with a competitor (such as how our prices are set), disclosing the terms of supplier relationships, allocating markets among competitors, agreeing with a competitor to refuse to deal with a supplier, or disclosing the wage rates we pay our employees. Employees involved in marketing, sales, purchasing, contracts, or in discussions with competitors have a particular responsibility to ensure that they understand our standards and are familiar with applicable competition laws. Because these laws are complex, employees should consult with the Logan Health Legal Department when questions arise.

DOCUMENTATION, BILLING AND CODING

Logan Health employees are responsible for ensuring our bills accurately reflect the services rendered and supplies used to treat our patients. Policies, procedures, and systems

Logan Health adheres to all state and federal laws and regulations governing the health care industry.

are in place to facilitate accurate billing to government and other payers in compliance with federal and state laws and regulations. We prohibit any employee or agent from knowingly presenting or causing to be presented claims for payment or approval that are false, fictitious or fraudulent. Services are billed based on a provider order, thorough documentation of care, medical necessity and accurate coding.

Only bill for services that are properly ordered, performed and documented.

Logan Health facilities do not routinely waive co-payments or deductible payments, except in strict conformity with specific Logan Health policies.

When any payer agreement requires the collection of co-payments and/or deductible amounts, these amounts are collected as required by the agreement. Decisions to waive any co-payment or deductible must be disclosed and implemented in accordance with Logan Health policy.

Code what you do, do what you code.

CONTRACTS

Logan Health accurately specifies the services to be provided, benefits to be received, realistic time commitments, and reasonable compensation rate(s) in all contracts.

All contracts are reviewed by the Legal Department, or external legal counsel approved by the Legal Department, prior to issuance.

See Logan Health Contract Management policy A525 and/or any applicable specific policies for more information. Contracts comply with applicable federal, state and local laws, including, without limitation, the Anti-Kickback Statute, Stark Law and/or any other federal health care program requirements or the regulations and guidance related to those statutes. Documentation of fair market value analysis and business rationale is completed for applicable agreements outlined in the policy. All contracts are documented in the electronic repository for contracts.

All contracts must be in writing and current.

FALSE CLAIMS ACT

The Deficit Reduction Act contains specific requirements regarding entities that receive more than \$5 million annually from Medicaid. The law requires that entities covered by the law have specific policies dealing with matters of fraud and abuse. In addition, employees and contractors are to be informed about a federal law known as the False Claims Act, a civil anti-fraud statute providing that any person who knowingly submits or causes the submission of false claims for government funds or property is liable for damages and penalties. Entities that knowingly violate this law can be liable for triple damages and penalties in excess of \$14,000 to \$28,000 per claim. The False Claims Act contains provisions for individuals who are known as “relators” or whistleblowers. The law provides certain protection for employees who are retaliated against by an employer because the employee filed a whistleblower lawsuit. See Logan Health False Claims Act A315 policy and/or any applicable specific policies for more information.

LAWS AND REGULATIONS

– CONTINUED –

INELIGIBLE INDIVIDUALS AND ENTITIES

We do not contract with, employ, accept volunteers or bill for services rendered by an individual or entity that is excluded, suspended, debarred or ineligible to participate in federal health care programs; or is suspended or debarred from federal government contracts or programs. At onboarding and monthly thereafter, we search the Department of Health and Human Services' Office of Inspector General, General Service Administration, and state lists of excluded and ineligible persons. Employees, vendors, board members, volunteers, students and privileged practitioners are required to report to the Logan Health Compliance Department if they become excluded, debarred, or ineligible to participate in federal health care programs.

EMTALA

The Emergency Medical Treatment and Labor Act (EMTALA) is a federal statute that addresses how hospitals deliver emergency medical services to the public. Known as the "anti-dumping" law, it prohibits a hospital Emergency Department or Birth Center from delaying care, refusing treatment, or transferring a patient to another hospital based on the patient's ability to pay for services.

Anyone who comes on to hospital property seeking emergency medical care or is in active labor will be provided with a timely medical screening examination by an appropriate qualified medical professional. If the medical screening exam results in the determination that an emergency medical condition exists,

then the patient is provided with the necessary stabilizing treatment or appropriate transfer. We do not delay the medical screening examination and necessary stabilizing treatment in order to seek financial and demographic information.

Patients determined to have an emergency medical condition are only transferred to another hospital at the patient's request or if the patient's medical needs cannot be met at the Logan Health hospital (e.g., we do not have the capacity or capability). Patients are only transferred after they have been stabilized within the capabilities and capacity of the transferring hospital, and are formally accepted for treatment at the receiving hospital.

See the Logan Health Emergency Medical Treatment and Active Labor Act (EMTALA) policy A313 and/or any applicable specific policies for more information.

ENVIRONMENTAL COMPLIANCE

It is our policy to comply with all environmental laws and regulations as they relate to our operations. We preserve our natural resources to the fullest extent reasonably possible. We comply with all environmental laws and operate our facilities with the necessary permits, approvals, and controls. We work diligently to employ proper procedures to provide a good environment of care and to prevent pollution.

In helping Logan Health comply with these laws and regulations you are responsible for understanding how your job duties may

impact the environment. You must adhere to all requirements for the proper handling of hazardous materials, and immediately alert your supervisor of any situation that may be potentially damaging to the environment.

Always err on the side of caution when handling chemicals that might be harmful to you or others.

GOVERNMENT INVESTIGATIONS

From time to time, government officials may contact Logan Health on-site or remotely to investigate potential issues. An employee who receives notice or is asked to participate in an interview should immediately contact the Chief Compliance and Privacy Officer or the Legal Department. See Logan Health Government Investigation A329 policy and/or any applicable specific policies for more information.

QUESTIONS AND ANSWERS

Q. I discovered a coding error in the billing system and corrected it. What obligations do I have to determine if other claims were submitted in error?

A. You should immediately notify your supervisor or Logan Health Compliance Department of your discovery so any potential error can be determined and corrected.

Q. I work in the business office and have noticed that rent is not being paid by a physician who is renting office space from the hospital. Is this a problem?

A. This could be a violation of the Anti-kickback Statute and subject both the hospital and the physician to criminal penalties. Rent must not only be collected, it must be at fair market value. You should bring this matter to the attention of your supervisor, contact Logan Health Compliance Department or call the Integrity Helpline.

Q. I sometimes attend trade shows or professional meetings where I run into old friends who work for our competitors. Are there any subjects that I should avoid?

A. Avoid anything that affects competition in the marketplace, including pricing, profit margins or credit and billing practices. Stay away from any business discussions with our competitors.

Q. As a newly hired nurse in our home health agency, I noted that some of the patients I visit did not appear to be homebound. Should I report this?

A. Yes, you should report your observation to your supervisor, Logan Health Compliance Department or the Integrity Helpline so they can take action to ensure these services are not being billed until the issue is resolved.



WORKPLACE RULES

Our goal is to create a positive work environment for all workforce members based on mutual respect and open lines of communications. We need you to help us create that environment by working with your co-workers and peers to create a culture where patient safety and quality will flourish. This chapter covers the required workplace rules to ensure we continue to be a great place to work.

If you observe anyone violating these rules, you have a duty to report the violation to your supervisor, the Human Resources Department or the Integrity Helpline. We will not tolerate retaliation or harassment against any workforce member who raises a concern in good faith.

Do not disclose
confidential or proprietary
company information.

CONFIDENTIALITY OF BUSINESS INFORMATION

As a workforce member, you must safeguard Logan Health business information. Business information includes, but is not limited to, billing records, computer data, contracts, emails, financial records, internal communications, letters, marketing plans, personnel records, and prices. If you use business information as part of your job, you

have a duty to safeguard this information and keep it confidential. The same measures of safe-guarding PHI also apply to safeguarding business information.

CONFLICTS OF INTEREST

A conflict of interest is any activity which involves, or appears to involve, an arrangement that is in conflict with the best interests of Logan Health. You may have a conflict of interest if your outside activities or personal interests influence, or appear to influence, your ability to make objective decisions on behalf of Logan Health. There may not be anything wrong with having a conflict of interest. Our objective is to manage conflicts of interest.

Conflicts of interest not only extend to your personal interests, but also the interests of immediate family member. For example, if your sister-in-law owns a catering company and you are in charge of arranging for a catered event at the hospital, you may have a conflict of interest with the catering company.

What this means is you must remove yourself from the decision to select the caterer; however, it does not mean the hospital cannot use the caterer. In this example, there is a conflict of interest and removing yourself from the catering decision is a way of properly managing that particular conflict of interest.

WORKPLACE RULES

– CONTINUED –

If a deal or relationship feels or looks like a conflict of interest, it probably is and should be disclosed and resolved.

In order to properly manage any potential conflicts, and to protect you from any accusations that you may have improperly acted on a conflict of interest, we have a policy that requires all workforce members to annually report any actual or potential conflicts they may have now or might have in the future. By properly disclosing your conflicts, we are able to manage the conflicts of interest and ensure our business transactions are fair to all parties involved. Please contact the compliance department or refer to the Conflict of Interest policy.

COPYRIGHTS AND INTELLECTUAL PROPERTY

Print and electronic materials (including photography, audio recordings, video recordings, and software) are usually protected by copyright laws. Logan Health workforce members are expected to respect and comply with these laws, which ensure those who created these materials receive proper credit and compensation for their work. We do not reproduce articles, pamphlets, software or other electronic materials without written permission from the writer or publisher, or by purchasing the correct license for its use.

- We maintain proper licenses from performing rights organizations to play copyrighted music or video in public areas.
- We do not make copies of copyrighted magazines, books, or other publications without having prior permission or a blanket license.
- We do not use trademarks or logos of other organizations without prior permission.
- We do not make copies of licensed software for distribution without having a license.
- We do not take photographs, video or audio recordings of people for use in our promotional or educational publications and presentations without proper consent.

DIVERSITY AND EQUAL OPPORTUNITY

Our workforce is diverse and includes people from many places and ancestries. Their talents and different viewpoints contribute greatly to our success. We are committed to providing an equal opportunity work environment where everyone is treated with fairness, dignity, and respect. Accordingly, we do not discriminate based race, color, religion, sex (including sexual orientation, gender identity and pregnancy), age, national origin, protected veteran status, disability, genetic information or any other characteristic protected by law. Our policy applies to all personnel actions such as hiring, staff reductions, terminations, transfers, evaluations, recruiting, compensation, corrective action, discipline, promotions, and training.

HARASSMENT

We are committed to providing a work environment that is free of harassment. Harassment of any kind is strictly prohibited; including harassment on the basis of race, color, religion, national origin, age, sex, sexual orientation, gender identity, disability, genetic information, veteran status, or other characteristic protected by law.

Harassment may take on many forms, but the most common forms include:

- verbal conduct such as epithets, derogatory jokes or comments, slurs or unwanted sexual advances, invitations or comments;
- visual conduct such as derogatory and/or sexually- oriented posters, photography, cartoons, drawings or gestures;
- physical conduct such as assault, unwanted touching, blocking normal movement or interfering with another person because of sex, race, or any other protected characteristic.

Logan Health does not
permit discrimination
in any form.

Logan Health strongly urges the reporting of all incidents of discrimination, harassment, or retaliation, regardless of the offenders' identity or position. Individuals who believe they have experienced conduct contrary to Logan Health policy or who have concerns about such matters should file their complaints with any member of management, your Human Resources Business Partner, or the Integrity Helpline. Reporting harassment to an Employee Assistance Program ("EAP") counselor is not sufficient since information

an employee provides to the EAP is not shared with Logan Health. Logan Health cannot intervene and rectify inappropriate situations unless it is made aware.

Report all cases of
discrimination to the
proper Logan Health
official to ensure
appropriate resolution.

GIFTS

Logan Health employees are expected to remain above reproach in their business dealings, are encouraged to err on the side of prudence, and to avoid even the appearance of impropriety. It is critical to avoid the appearance of impropriety when giving to or accepting gifts from individuals who do business with or are seeking to do business with Logan Health. We will never use gifts or other incentives to improperly influence relationships or business outcomes.

Accordingly, Logan Health policies set forth the parameters for receiving and giving gifts to those with whom we do business. If the gift or entertainment would influence, or reasonably appear to others to be capable of influencing the employee's judgment in conducting business affairs with the donor, then it should not be accepted. Should there be any question regarding this policy you should seek advice from your supervisor or the Logan Health Compliance Department. This policy applies to family members of an employee as well. Gifts to, or accepted from, an agent of any governmental or accrediting agency are not acceptable. This does not affect gifts given to an employee by Logan Health.

WORKPLACE RULES

– CONTINUED –

Vendors

Per Logan Health policy, staff are allowed to accept certain types of gifts from vendors within a designated limited dollar amount per person per incident per year. This gift must be for an item or service, such as a clock or fruit basket. You cannot accept gift cards, cash or cash equivalents, such as checks or savings bonds. If a vendor offers you free overnight travel, you must get advance permission from your supervisor and the Logan Health Chief Compliance and Privacy Officer. See Logan Health Business Vendor Gifts policy A334 and/or any applicable specific policies for more information.

Patients

Gifts from patients or patients' families are to be avoided. When a patient wishes to show their appreciation, it is encouraged that they do so by making a financial donation to the Logan Health Foundation. Where courtesy requires acceptance of a gift, it should be of modest value and shareable with co-workers if possible. Gifts to patients must never be solicited and must follow specific guidelines such as nominal value: less than \$15 individually up to an aggregate value of \$75 per year per patient; to promote access to care; for financial need; or for preventive care. The intent of any gift or service is not to influence patients to receive items or services payable by the federal or state programs. Gifts may not be provided in cash or cash equivalents. Gift certificates that can be exchanged for goods or services are acceptable; but gift certificates that can be exchanged for cash are not. Contact the Logan Health Compliance Department to assure guidelines are followed accordingly prior to any gifting.

Physicians

Under federal law, it is unlawful for any person to solicit, offer, pay for, or receive anything of value that would induce the referral of business to a hospital or other medical facility. If the item or service is reimbursable directly or indirectly, in whole or in part, under Medicare, Medicaid or another federal program, it should not be accepted.

Therefore, since physicians are individuals who refer patients to our facilities, any gifts to a physician must comply with the restrictions of the Stark Law and Federal Anti-kickback Statute, and are not to exceed those limitations. Under no circumstances will any gift, payment, or other thing of value be provided to a physician or physician's family that in anyway could be construed as a payment for the referral of a patient or other business to Logan Health.

Any questions related to these guidelines should be directed to the Logan Health Legal Department or the Logan Health Chief Compliance and Privacy Officer.

ENTERTAINMENT

Entertainment is generally a social event (e.g., a meal, attendance at a sporting or cultural event, participation in a recreational activity, etc.) where business matters are discussed but is not the main purpose of the event.

All business entertainment events must include some business discussion and a host from Logan Health must be present. The cost associated with such an event must not be excessive or extravagant in frequency or

amount in any calendar year. Entertainment may not be offered for the purpose of influencing or inducing the referral of business.

Any entertainment involving physicians or other persons who are in a position to refer patients or other business to our health care facilities must be undertaken in accordance with Logan Health policies and government regulations.

NONMONETARY BENEFITS TO PHYSICIANS

Nonmonetary benefits include any benefit to a physician or their immediate family member, irrespective of the form, including gifts and entertainment, but not cash or cash equivalents. The maximum annual dollar value of nonmonetary benefits provided to a physician or their immediate family member by Logan Health is established by the federal government. All nonmonetary benefits given to physicians must be reported to the Logan Health Compliance Department or entered into the expense reimbursement software in order to capture, monitor and control benefits in compliance with the annual nonmonetary benefits allowable by the government.

For more information on nonmonetary benefits and incidental benefits, see Logan Health Nonmonetary Benefits Provided to Physicians A320 policy and/or any applicable specific policies for more information. For questions contact the Logan Health Compliance Department or the Legal Department.

PERSONAL USE OF LOGAN HEALTH RESOURCES

Logan Health resources, such as photocopiers, computers and paper, are meant for Logan Health use. However, it is permissible to use Logan Health resources, in a very limited way, as long as your supervisor consents to such use.

Treat all Logan Health property and equipment with care and respect.

Some examples of limited use include making occasional copies or limited personal use of email.

SUBSTANCE ABUSE

For the safety of our patients, it is vital that we have a drug and alcohol-free workforce. Our policy is to perform drug testing upon hiring. We may also perform drug or alcohol testing randomly, if there is an on-site accident or other incident, or if there is a reasonable suspicion that a workforce member is under the influence of drugs or alcohol.

If you are taking a legally-prescribed prescription that may impair your performance, you must advise your supervisor immediately. Occupational Health Services can be contacted for the full list of medications that you must communicate to your supervisor. If you report to work under the influence of alcohol or drugs, you will be subject to disciplinary action, up to and including termination of employment.

Employees are prohibited from using, selling, distributing, possessing, or manufacturing illegal drugs, controlled substances, narcotics, or alcoholic beverages on Logan Health premises (including parking lots or work sites). Tobacco use on the Logan Health campus is prohibited.

Employees subject to the Drug-Free Workplace Act who are convicted of any criminal drug violation occurring in the workplace must report the conviction to the Human Resources Department within five days. Human Resources will take appropriate action as required by law.

WORKPLACE RULES

– CONTINUED –

Employees may be subject to disciplinary action, up to and including termination, for violations of this policy. Violations include, but are not limited to, possessing illegal or controlled substances and narcotics, or alcoholic beverages at work; being under the influence of those substances while working; using them while working; or distributing or illegally manufacturing or selling them on Logan Health premises and work sites.

PROFESSIONAL CONDUCT AND BEHAVIOR EXPECTATIONS

Logan Health employees, volunteers, board members, vendors and contracted staff should serve as role models in the fulfillment of our mission, vision and core values, which define the Logan Spirit.

- **Be kind:** Kindness is the cornerstone for compassion. Acts of kindness boost confidence, happiness, engagement and optimism. They encourage others to repeat the kindness they've experienced themselves - contributing to a positive culture and work environment.
- **Trust and be trusted:** Trust is the basis for everything we do. To trust, we assume good intent. To be trusted, we earn it by being authentic; by showing others that they can have faith and confidence in our judgment; and by being empathetic, showing others that we care.
- **Work together:** Collaboration is the key to teamwork and problem solving. Working well together leads to innovation, efficient

processes, increased success and improved communication. Ultimately, this contributes to a positive culture, which yields higher safety and quality.

- **Strive for excellence:** To achieve quality, we constantly pursue excellence. While we can reflect on the quality work we've done, we always strive to be ever better. When we strive for excellence, we set high standards, which encourages us to improve and innovate, solve problems and deliver quality work.

To foster a thriving culture, Logan Health prohibits behaviors that are unprofessional, disruptive and counter to our values, including:

- Physical threats
- Bullying
- Threatening, abusive, profane or similarly offensive language and/or verbal outbursts directed at patients, families, visitors, co-workers, volunteers, physicians or any other individual with whom an employee has contact
- Refusal to perform assigned tasks
- Uncooperative attitudes during routine activities
- Reluctance or refusal to answer questions, return phone calls
- Degrading or demeaning comments regarding patients, families, co-workers, physicians, Logan Health personnel or the organization
- Inappropriate physical contact with another individual that is threatening or intimidating
- Destruction of Logan Health property

- Derogatory comments about the quality of care being provided by Logan Health or a provider

Violations of the expected behaviors defined in the Code of Conduct will subject the individual to disciplinary action up to and including termination.

WORKPLACE VIOLENCE

We will maintain a violence-free work environment. Workplace violence may include harassment, assault, blackmail, and other acts that may threaten the safety of another person, impact another person's physical or psychological well-being, or cause property damage. Any workforce member who commits an act of violence is subject to discipline up to and including termination.

Firearms, explosive devices, fireworks, lasers, tasers, and other dangerous materials are prohibited on our property (with the exception of law enforcement officers and on-duty Logan Health security members).

QUESTIONS AND ANSWERS

Q. What qualifies as sexual harassment and what can I do if I believe that it is happening to me?

A. Sexual harassment includes any unwelcome or unwanted conduct of a sexual nature (verbal or physical) when submission to, or rejection of, this conduct by an individual is used as a factor in decisions affecting hiring, evaluation, promotion, or other aspects of employment; or the conduct substantially or unreasonably interferes with an individual's employment or creates an intimidating, hostile, or offensive work environment. You

should report this conduct to management, your Human Resources Business Partner or the Logan Health Compliance Department.

Q. I work in the accounts payable department, I noted we purchased a gift of several hundred dollars for a physician who refers a lot of patients to us. Is this acceptable?

A. Gifts to physicians by a hospital are strictly limited by provisions of the Stark Law and Anti-kickback Statute. Should there be a question about such a gift, the matter should be brought to the attention of your supervisor, Legal or Logan Health Compliance Department.

Q. Are the results of drug tests kept confidential?

A. Yes. Drug test results will be carefully monitored to protect employee privacy and will be used only as needed to address the employee's particular situation, or as otherwise required by law.

Q. There is one office in my facility where offensive pictures are displayed. I have expressed my objections to the person responsible and the response I have received is, "Grow up." What should I do?

A. You should contact your supervisor or the Human Resources Business Partner to have it investigated.

REPORTING VIOLATIONS AND ADDRESSING INTEGRITY

Logan Health includes a multitude of different businesses: hospitals, outpatient centers, home health agencies, clinical laboratories, and skilled nursing facilities, to name a few. Within each of these businesses there are complex, ever changing, rules and regulations that govern each type of service. Open discussion about issues without fear of retribution is vital to the effectiveness of our Compliance Program.

DUTY TO REPORT

Our Code of Conduct requires you to report suspected violations of our policies or the law without delay. Logan Health does not tolerate retaliation against any employee who reports issues or concerns in good faith. If an employee has knowledge of actual wrongdoing and does not report the activity, it will be considered a serious offense which can lead to disciplinary action, up to and including termination of employment.

A few examples of violations you should report include:

- Patient safety concerns or patient endangerment
- Patient complaints and grievances
- Potential EMTALA violations
- Billing or coding errors
- Harassment or a hostile workplace environment
- Theft or other criminal acts
- Concerns of patient privacy
- Alcohol and substance abuse
- Retaliation

- Conflict of interest
- Fraud
- Falsification of contracts

Always first consider reporting concerns to your direct supervisor. Other methods for reporting include:

- Calling or emailing the Logan Health Chief Compliance and Privacy Officer or the Logan Health Compliance Department
- Online reporting on the Logan Health Compliance Department page of the Wire (Logan Health staff Intranet)
- Integrity Helpline
- Internal patient safety event reporting system
- Feedback provided via patient survey

Integrity Helpline:
1-844-760-5833



mycompliancereport.com/LOGAN

The Integrity Helpline is answered by an outside company that allows you to report your concerns anonymously without fear of retribution.

Logan Health has established an Integrity Helpline that is answered by an outside company to enable employees to report problems or concerns involving ethical or

compliance issues. The Integrity Helpline allows employees to report a concern anonymously – callers are not required to identify themselves. All calls will receive immediate attention and will be investigated in an appropriate manner. The Integrity Helpline is intended to supplement existing internal communication channels, and not intended to replace your management team, senior management or the Logan Health Compliance Department. The Integrity Helpline is available when you believe that you have exhausted normal Logan Health channels or feel uncomfortable about bringing an issue to your supervisor, manager, Human Resources Business Partner or the Logan Health Compliance Department.

NON-RETALIATION/RETRIBUTION FOR REPORTING COMPLIANCE ISSUES

Logan Health policy prohibits any employee from retaliating against another employee who has reported suspected wrongdoing in good faith. Every Logan Health employee has the responsibility to create a work environment in which ethical and legal concerns can be raised and openly discussed without fear of retaliation or retribution. This includes avoiding any action that might constitute retaliation or retribution against an employee who has reported a concern.

If you suspect that any Logan Health employee is engaging in acts of retaliation or retribution against another employee, immediately notify the Logan Health Compliance Department, or call the Integrity Helpline. Retaliation, or seeking retribution against a reporting employee may lead to disciplinary action, up to and including termination of employment on the first offense.

No one will be punished or terminated simply for calling the Integrity Helpline or reporting a compliance-related problem in good faith.

Every employee has the responsibility to create an environment in which concerns can be openly discussed.

QUESTIONS AND ANSWERS

- Q. What happens when I call the Integrity Helpline?*
- A. The Integrity Helpline is available 24 hours a day, 7 days a week. You can communicate your concern through phone or web-based services. The Integrity Helpline is a confidential option provided by a third-party reporting service. Your concern is documented by an interview specialist which is then sent to the Logan Health Compliance Department. If you call the Integrity Helpline, your voice will not be recorded, but instead the interview specialist transcribes your message and sends it to the Logan Health Compliance Department.
- Q. I had a dispute with my supervisor; therefore, I made a call to the Integrity Helpline alleging things I knew not to be accurate just to cause a problem. Are there consequences for my actions?*
- A. Yes, there can be serious consequences. The Integrity Helpline is for making legitimate complaints about suspected or possible wrongdoing by Logan Health or someone else. By making false or unfounded allegations, you may have caused undue hardships for a fellow employee and unnecessary use of valuable resources of Logan Health. We would consider this type of behavior unacceptable, and could lead to disciplinary action (up to and including termination of employment).

REPORTING VIOLATIONS AND ADDRESSING INTEGRITY

– CONTINUED –

Q. My coworker has photos on his personal phone of a patient in the hospital and texted the photos to me. If I reported this to the Logan Health Compliance Department, will I get in trouble for having the photos on my phone?

A. It is your duty to report this violation of patient privacy and Logan Health policy to your supervisor or the Logan Health Compliance Department and you will be commended for doing so. You will be asked to show the photos to the Logan Health Compliance Department for the resulting investigation followed by deleting the photos from your device.

Q. How will I know if anything has been done about my complaint?

A. If there were substantiated improprieties occurring, you will most likely see a change in the activities which you have reported. You can also call the Integrity Helpline to make an inquiry into the status of the investigation. During your initial call or web-based submission, you will receive instructions on how to retrieve available updates concerning your inquiry.

Q. I did not receive pay for the overtime I worked during the last pay period. Should I call the Integrity Helpline to get this resolved?

A. No. Calling the Integrity Helpline is not the place to address routine administrative matters. You should work with your supervisor and Human Resources Business Partner to resolve the issue. Should you call the Integrity Helpline, the investigation will begin by contacting your Human Resources Business Partner and supervisor, which could delay faster action had you gone to your supervisor and Human Resources Business Partner in the first place.

RESOURCES

In most cases when you have a concern, you should contact your supervisor, the Logan Health Chief Compliance and Privacy Officer or your Human Resources Business Partner.

Logan Health Compliance Office:

(833) 594-0321 | ComplianceOffice@logan.org

Other resources that may help answer your questions:

Logan Health website: **www.logan.org**

Logan Health intranet: **loganhealth.sharepoint.com/sites/Link**

PolicyStat: **KRH.policystat.com**



CÓDIGO DE CONDUCTA



Estimados Colegas,

En Logan Health, nos sentimos muy orgullosos y honrados cuidando las comunidades donde vivimos y servimos. Nos basamos en un compromiso claro y directo con el avance de la medicina mejorando la atención del cuidado. Ese mismo compromiso se establece en el Código de Conducta de Logan Health.

Nuestro Código de Conducta es la base de nuestro Programa de Cumplimiento. Sirve como guía para cada uno de nosotros, individual o colectiva. Establece estándares en cómo nosotros deberíamos comportarnos con nuestros colegas, pacientes, compañeros de trabajo, la comunidad, médicos y reguladores.

Esperamos que todos lean, comprendan y sigan el Código de Conducta. Todos, en cada nivel de gestión empresarial, somos responsables y sujetos al cumplimiento y conducta ética. El Código de Conducta no es una lista detallada de lo que se debe y no se debe hacer. La guía en general intenta ayudarnos en cómo navegar y usar buen juicio en nuestras decisiones.

Usted es un miembro fundamental de nuestro equipo y desempeña una parte importante en nuestro futuro. Gracias por su compromiso para fortalecer la cultura de cumplimiento de Logan Health.



Atentamente,

Clint Seger, MD

CEO de Billings Clinic y Logan Health

MISIÓN

Calidad, cuidado compasivo para todos.

VISIÓN

Reinventar la salud a través de la conexión, servicio, e innovación.

VALORES

Ser generoso

Trabajar juntos

Confiar, y ser confiable

Luchar por la excelencia

Los empleados, voluntarios, miembros de la junta directiva, proveedores, médicos, y empleados por contrato de Logan Health deberían servir como ejemplo en el cumplimiento de nuestra misión, visión y valores fundamentales, los cuales definen el espíritu de Logan Health.

Cumplimiento de la Misión

La misión del Departamento de Cumplimiento de Logan Health es asesorar de manera confiable y apoyar a Logan Health y nuestras instalaciones para promover un ambiente de comportamiento ético y reflejar nuestro compromiso para hacer avanzar la medicina y mejorar la atención de cuidado.

TABLA DE CONTENIDO

Descripción General del Programa y Estándares de Comportamiento	7
Atención al Paciente	8
Privacidad del Paciente y Seguridad de la Información	10
Leyes y Reglamentos	12
Reglas Laborales	17
Cómo Denunciar Infracciones y Abordar la Integridad	24
Recursos	27

Cumplimiento es trabajo en equipo en Logan Health y nosotros apreciamos sus contribuciones para mantenernos como un proveedor excepcional de atención médica.



DESCRIPCION GENERAL DEL PROGRAMA Y ESTANDARES DE CONDUCTA

El Programa de Cumplimiento de Logan Health está basado en los siete elementos de un programa de cumplimiento efectivo según la guía del programa de cumplimiento para hospitales del Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS, sigla en inglés) – Oficina del Inspector General (OIG). Estos siete elementos son también reflejados en Las Pautas de Sentencia de los Estados Unidos (USSG, sigla en inglés) establecidos por el departamento de justicia. Lo siguiente resume la estructura de nuestro programa y su relevancia a los siete elementos basado en el Plan de Cumplimiento de Logan Health.

Elemento 1: Pólizas y Procedimientos

El Código de Conducta demuestra la actitud ética de la organización soportada con pólizas y procedimientos que establecen las expectativas que todos los empleados deben seguir desde un punto de vista regulatorio, de riesgo, de cumplimiento del paciente y perspectiva de privacidad. Los documentos pueden ser accedidos a través del repositorio electrónico llamado PolicyStat.

Elemento 2: Oficial de Cumplimiento y Privacidad y Comité de Cumplimiento

La Junta Directiva de Logan Health, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento y Privacidad, son responsables por la vigilancia del Programa de Cumplimiento Corporativo. El Comité Corporativo de Cumplimiento es mantenido para proporcionar guía en la implementación del Programa de Cumplimiento y aconsejar y apoyar al Oficial de Cumplimiento y Privacidad con cualquier pregunta.

Elemento 3: Educación y Entrenamiento

Planes educativos anuales son desarrollados para los empleados, estudiantes, proveedores, contratistas, subcontratistas, agentes, voluntarios y miembros del Comité. La educación selectiva y competitiva a audiencias específicas que pueden ser previstas o basadas en nuevas regulaciones y criterios federales y/o estatales.

Elemento 4: Comunicación Efectiva

Informar de los asuntos y preocupaciones con puntualidad es una expectativa de todos los empleados. Es el pilar de un programa de cumplimiento eficaz.

Existe una variedad de métodos para informar las cuestiones de cumplimiento y privacidad. Todos los informes serán documentados e investigados de inmediato por el

Departamento de Cumplimiento, y/o en conjunto con Recursos Humanos, Departamento Legal, Tecnología y Sistemas de Información, Riesgos, etc. de Logan Health. Ver la sección en la página 24 para obtener más información sobre la línea de integridad y como reportar inquietudes.

Elemento 5: Auditorías y Monitoreos

Una gama de sistemas, procedimientos y documentación son monitoreados y auditados por el Departamento de Cumplimiento para lograr los objetivos de nuestras pólizas, especialmente en áreas que consideramos puedan estar en alto riesgo.

Este puede incluir privacidad del paciente, facturación, codificación, documentación de información médica, conflictos de interés, contratos de servicios, contratos de arrendamiento y otros más.

Elemento 6: Ejecución y Disciplina

La justicia, la equidad y la coherencia son claves para hacer cumplir el Código de Conducta, pólizas y procedimientos.

La aplicación y disciplina del incumplimiento pueden incluir asesoramiento, educación, y/o acción disciplinaria que puede llegar hasta el despido, según la intención, gravedad, frecuencia, riesgo y resultado de tal evento.

Elemento 7: Respuesta y Prevención

Nuestra organización no será un ambiente libre de problemas debido a la complejidad de las regulaciones y elecciones que hacen los individuos. Por lo tanto, Logan Health ofrece herramientas y recursos disponibles para que los individuos tomen las decisiones correctas y ayude a crear un ambiente de trabajo positivo y transparente. Respondiendo a los problemas y tomando medidas preventivas fortalece nuestra reputación como una empresa confiable, honesta y un proveedor de atención médica y socio comunitario digna de confianza.

ATENCION AL PACIENTE

CALIDAD DEL CUIDADO Y SEGURIDAD DE PACIENTE

Logan Health es una organización impulsada por la misión y visión de excelencia en la disposición de servicios de la salud a las comunidades. A través de la guía de nuestro sistema de valores, el Plan de Calidad y Seguridad del Paciente proporciona un marco integrado y completo. Este puede ser monitoreado y evaluado para mejorar la calidad y la seguridad de la atención al paciente.

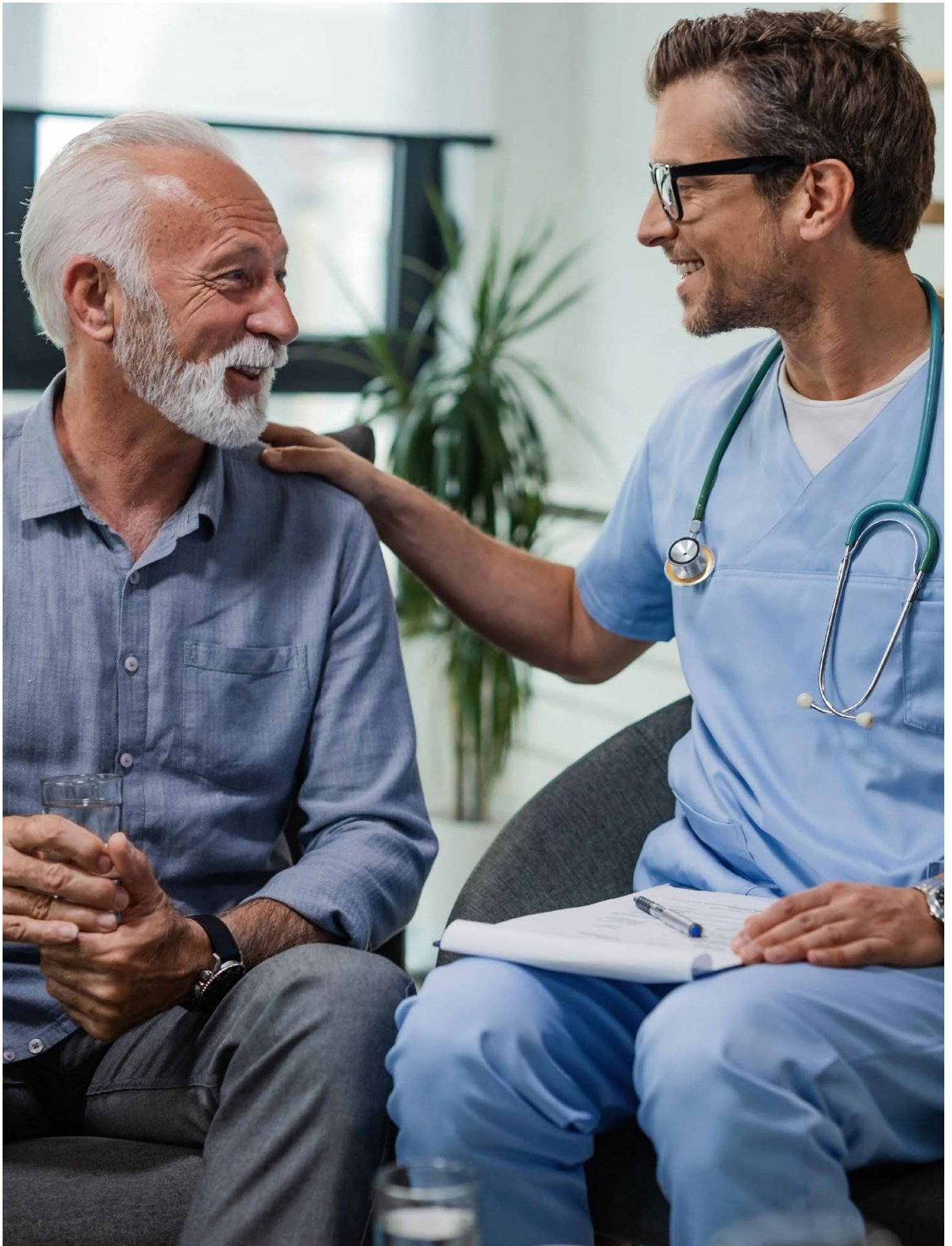
El plan es colaborativo con servicios de cuidados intensivos, programas clínicos, gestión de riesgos, personal médico, y enfermería personal.

OBJETIVOS GENERALES:

- Crear un ambiente y una cultura que apoye y fomente un cuidado de alta calidad, seguridad, y atención compasiva, centrada en la experiencia del paciente y del empleado. Esto se puede lograr mediante el desarrollo de la capacidad del Comité y Junta Directiva para articular un mensaje consistente centrado en el papel de la calidad y rendimiento del sistema.
- Mejorar el valor logrando resultados ejemplares que son importantes para los

pacientes y al mismo tiempo reduciendo los costos de salud por cabeza y anticipar cambios en el ambiente dinámico del cuidado de salud.

- Crear una estructura y reporte de calidad a nivel corporativo que pueda proporcionar datos procesables para los directivos, médicos y líderes operativos comprometidos en la mejora de calidad y servicios de salud.
- Desarrollar un conjunto de métricas comunes que rastrean de manera confiable calidad en todos los entornos de atención de salud.
- Crear una plataforma que le permita a los líderes clínicos y operativos compartir, adoptar e implementar fácilmente las mejores prácticas en todo el sistema o nivel corporativo.
- Involucrar a los pacientes en su propia atención médica para mejorar los resultados clínicos, aumentar la satisfacción del paciente y disminuir los costos de atención médica.
- Garantizar el éxito y la eficacia de la continuación del sistema de la mejora de la calidad mediante el desarrollo de la experiencia y la capacidad del personal que se enfoca en la calidad de atención.



PRIVACIDAD DEL PACIENTE Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION

PRIVACIDAD DEL PACIENTE

Es uno de los derechos más importantes de nuestros pacientes. La Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros médicos (HIPAA sigla en inglés) protege los datos médicos personales (PHI siglas en inglés) del paciente, y evita el acceso, uso y divulgación indebido o sin autorización.

Solo discutimos o compartimos PHI con aquellos que tienen derecho o necesidad de saberlo. Nosotros evitamos discutir PHI en áreas públicas (registración, sala de espera, etc.). Protegemos de manera proactiva la información del paciente para cumplir con las regulaciones de HIPAA y nuestra privacidad y pólizas de seguridad y procedimientos. Los empleados de Logan Health nunca deben utilizar ni revelar por ningún medio datos confidenciales del paciente de una manera que viole sus derechos de privacidad. Las violaciones pueden resultar en una acción disciplinaria que puede llegar hasta el despido inmediato.

ACCESO INAPROPIADO DE INFORMACIÓN PROTEGIDA O SENSIBLE

El acceso inadecuado puede ocurrir cuando alguien obtiene acceso a información protegida o sensible, sin necesidad o permiso para hacerlo. Los activos de información son monitoreados continuamente para identificar el abuso, mal uso o acceso no autorizado. Las pólizas de Logan Health dictan medidas disciplinarias por acceso inapropiado. Ejemplos comunes de acceso inadecuado incluyen:

- Acceder al registro electrónico médico de un paciente que no está directamente relacionado con su rol y deberes laborales.
- Acceder a su propio registro médico o el de su familia o amigos.
- Acceder a información del usuario o compartiendo archivos que no hacen parte de su rol.

MEDIOS SOCIALES DE COMUNICACIÓN

Es muy probable tener una cuenta en Facebook, Twitter, LinkedIn o algún otro tipo de medios de comunicación sociales. Por lo tanto, publicar

contenido protegido o información sensible en las redes sociales puede ser motivo para el despido, si no se han seguido los procedimientos apropiados.

Otras infracciones incluyen el uso de las redes sociales para intimidar o avergonzar a otros empleados, publicando información falsa sobre Logan Health y organizaciones asociadas con Logan Health, participando en actividades ilegales o divulgando información confidencial. (Ver sección sobre Reglas Laborales relativas a la información comercial.) Asegúrese de leer las pólizas y procedimientos de Logan Health sobre el uso de las redes sociales.

TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Nuestros sistemas de tecnología contienen información sensible y privada, por lo tanto, es fundamental que comprenda correctamente su rol para proteger la información electrónica. Estos sistemas deben usarse principalmente para propósitos de negocios.

Nuestros sistemas informáticos de Logan Health son monitoreados de manera continuada. Este seguimiento incluye, pero no está limitado a correos electrónicos, acceso al Internet, registros médicos y acceso a sistemas, incluyendo el uso y acceso de nuevas tecnologías para asegurar que los sistemas se utilicen de manera responsable, promoviendo la transparencia, la equidad y manteniendo la supervisión humana.

Los sistemas de Logan Health no pueden ser usados para ver o transmitir material pornográfico u otro material ofensivo, o para amenazar, acosar, difundir rumores, o apoyar u oponerse a un candidato para una posición pública. El departamento de Información y Tecnología y el Departamento de Cumplimiento de Logan Health trabajan en equipo para monitorear los sistemas de Logan Health. Si se detecta que un empleado vio sitios de web inapropiados, envió correos electrónicos explícitos, o accedió PHI de manera inapropiada, Recursos Humanos y el gerente del departamento respectivamente, se pondrá en contacto con el empleado para aplicar la acción y nivel de disciplina apropiada.

La norma de Seguridad HIPAA exige que protejamos toda la información médica con sistemas de control y acceso.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La seguridad de la información se enfoca en proteger la información electrónica de pacientes y de la empresa. Ejemplos incluyen programas para proteger acceso que no esté autorizado a nuestro sistema y bases de datos, y otorgando acceso apropiado del usuario a los registros médicos electrónicos. Todos desempeñan un rol para mantener la información segura. Todos los empleados requieren completar la educación anual sobre pólizas y procedimientos de la seguridad de la información. Para más información sobre la seguridad de la información, protección con contraseña y cifrado, consulte las pólizas en PolicyStat bajo el área de Gestión de Información Administrativa o contactar al Departamento de Información de Salud directamente.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

P. Soy empleado de Logan Health. ¿Puedo acceder al registro médico electrónico de mi familiar para monitorearlo? ¿Qué tal si soy el padre o guardián legal del paciente menor?

R. No. Cuando tienes un familiar o amigo que

recibe atención médica, no puedes usar tu posición como empleado para acceder sus registros. Debe pasar por el proceso formal para obtener información médica como cualquier persona que no es empleada, familiar o amigo. Cuando eres padre o un miembro de familia, debes actuar como cualquier otro paciente o familiar.

P. Cuando hablo con un paciente y amigos o familiares están en la sala de espera o tratamiento, asumo que el paciente ha dado permiso para hablar sobre su visita delante de estas personas, o tengo que pedirles que salgan de la habitación?

R. No asuma que está bien hablar delante de otras personas en la habitación con el paciente. Pregunte al paciente si está bien hablar sobre su atención médica, por ejemplo, diagnóstico, medicamentos, planes de tratamiento, etc., frente a otras personas. Si necesita discutir información que pueda avergonzar al paciente, pida a la(s) persona(s) que salgan de la habitación antes de iniciar la discusión.

Estamos comprometidos a proporcionar la mejor atención médica a todos nuestros pacientes. Esto incluye tratar la información con cuidado y diligencia, manteniendo la confidencialidad de cada paciente y sus datos médicos.

LEYES Y REGLAMENTOS

La industria de la atención médica es compleja y fuertemente regulada. Existen numerosas leyes y regulaciones que se aplican a la atención médica y los hospitales. El objetivo de este capítulo no es explicar cada ley respectiva con gran detalle, sino resaltar brevemente las leyes de mayor preocupación de cumplimiento y brindar recursos adicionales.

Nos comprometemos cumplir con todas las leyes y regulaciones. Si surge alguna duda sobre la legalidad de alguna acción, busque asesoramiento con su supervisor o gerente, el Oficial de Cumplimiento y Privacidad, y/o con el Departamento Legal antes de tomar alguna acción.

ESTATUTO ANTI-SOBORNO Y STARK

Las leyes y regulaciones federales y estatales contra el soborno y la ley Stark, regulan la relación entre hospitales y médicos, así como cualquier otra persona que pueda referir pacientes a Logan Health.

Las relaciones con los médicos están adecuadamente estructuradas, pero si no se administran diligentemente, este fallo puede resultar en violaciones de la ley. La emisión de pagos a médicos bajo acuerdos debe estar respaldada por toda la documentación requerida (por ejemplo, hojas de horario). Cualquier acuerdo con un médico debe estar estructurado para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales, nuestras pólizas y procedimientos, y cualquier orientación operativa que se haya emitido.

ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA

Creemos que el bienestar de los consumidores se sirve mejor mediante la competencia económica. Nuestra póliza es competir vigorosa y exitosamente en el creciente clima empresarial actual; y siguiendo las normas relativas de competencia, antimonopolio y trato justo.

Buscamos destacar estas normas, mientras operamos de manera honesta y ética.

Las leyes antimonopolio están diseñadas para preservar una economía competitiva y promover una competencia justa y vigorosa. Estas leyes pueden ser violadas al discutir nuestro negocio con un competidor (como la forma en que se fijan nuestros precios), al divulgar los términos de las relaciones con proveedores, al asignar mercados entre competidores, al acordar con un competidor negarse a tratar con un proveedor, o divulgar las tasas salariales que pagamos a nuestros empleados. Los empleados involucrados en mercadeo, ventas, compras, contratos o en discusiones con competidores tienen una responsabilidad particular de asegurarse de que entiendan nuestros estándares y estén familiarizados con las leyes de competencia. Debido a que estas leyes son complejas, los empleados deben consultar con el Departamento Legal de Logan Health.

DOCUMENTACIÓN, FACTURACIÓN Y CODIFICACIÓN

Los empleados de Logan Health son responsables de asegurarse que nuestras facturas reflejen con precisión los servicios prestados y los suministros utilizados para tratar a nuestros pacientes. Tenemos establecidas pólizas, procedimientos y sistemas electrónicos para facilitar una facturación precisa a pagadores gubernamentales y otros, en cumplimiento con las leyes y regulaciones federales y estatales. Prohibimos a cualquier empleado o agente presentar o causar la presentación de reclamaciones para pago o aprobaciones que sean falsas, ficticias o fraudulentas. Los servicios se facturan basándose en una orden del proveedor o médico, documentación completa de la atención, necesidad médica y codificación precisa.

Logan Health cumple con todas las leyes y regulaciones estatales y federales que rigen la industria de salud.

Las instalaciones de Logan Health tiene limitaciones en las varias excepciones al monto de copagos o deducibles, y esas excepciones se dan con estricta conformidad con las pólizas específicas de Logan Health.

Solo facture por servicios que sean debidamente ordenados por el médico, suministrados y documentados.

Cuando cualquier acuerdo con un pagador requiera la recolección de copagos y/o deducibles, estas cantidades serán colectadas según lo establecido por el acuerdo. Las decisiones de exonerar cualquier copago o deducible deben ser divulgadas y autorizadas de acuerdo con las pólizas de Logan Health.

Codifica lo que haces, haz lo que codificas.

CONTRATOS

Logan Health especifica con precisión los servicios a proporcionar, los beneficios y tiempo realistas para brindar los servicios, y las tasas de compensación razonables en todos los contratos.

Todos los contratos son revisados por el Departamento Legal, o un asesor legal externo aprobado por el Departamento Legal antes de su emisión. Consulte las pólizas de Gestión de Contratos de Logan Health A525 y/o cualquier póliza relacionada y específica para más información. Los contratos cumplen con las leyes federales, estatales y locales, incluyendo, sin limitación, el Estatuto Anti-Soborno, la Ley Stark y/o cualquier otro requisito del programa de atención médica federal o las regulaciones y directrices relacionadas con estos estatutos. Se completa la documentación del análisis de valor de mercado justo y la justificación comercial para los acuerdos delineados en las pólizas.

Todos los contratos se documentan en el repositorio electrónico para el manejo de contratos.

Todo contrato debe ser por escrito y vigente.

LEY DE RECLAMACIONES FALSAS

La Ley de Reducción del Déficit contiene requisitos específicos para las entidades que reciben más de \$5 millón anualmente en pagos de Medicaid. La ley requiere que esas entidades cubiertas por la Ley tengan pólizas específicas en relación con el fraude y abuso. En breve síntesis, empleados y contratistas deben ser informados sobre la ley Federal conocida como la Ley de Reclamos Falsos (FCA siglas en inglés), un delito federal quien presente intencionalmente o provoque una reclamación falsa, ficticia o fraudulenta a cualquier departamento o agencia del gobierno de los Estados Unidos. Entidades que saben que violan esta ley pueden recibir una pena triple, prisión, y sanciones civiles entre \$14,000 a \$28,000 por cada reclamo falso. FCA o la Ley de Reclamaciones contiene protecciones para personas que son conocidas como denunciantes anónimos o Qui Tam. La Ley brinda cierta protección a los empleados que sufren represalias por parte de un empleador porque el empleado presentó una demanda de denuncia de irregularidades. Consulte la póliza A315 de la Ley de Reclamaciones Falsas de Logan Health y/o cualquier póliza relacionada para obtener más información.

LEYES Y REGLAMENTOS

– CONTINUACION –

INDIVIDUOS Y ENTIDADES NO ELEGIBLES

No contratamos, empleamos, aceptamos voluntarios ni facturamos por servicios prestados por un individuo o entidad que esté excluido, suspendido, inhabilitado o no sea elegible para participar en programas federales de atención médica; o que esté suspendido o inhabilitado para contratos o programas del gobierno federal. Al contratar empleados o contratistas, revisamos mensualmente las listas del Departamento de Salud y Servicios Humanos, la Oficina del Inspector General (OIG), la Administración de Servicios Generales y las listas estatales de personas excluidas e inelegibles. Los empleados, proveedores, médicos, miembros de la junta directiva, voluntarios, estudiantes y profesionales privilegiados están obligados a informar al Departamento de Cumplimiento de Logan Health si son excluidos, inhabilitados y no son elegibles para participar en programas federales de atención médica.

EMTALA

La Ley de Tratamiento Médico de Emergencia y Parto Activo (EMTALA) es un estatuto federal que aborda cómo los hospitales brindan servicios médicos de emergencia al público. Conocida como la ley "anti-dumping", y prohíbe que un Departamento de Emergencias o Centro de Nacimientos de un hospital retrase la atención, rechace el tratamiento o transfiera del paciente a otro hospital basándose en la capacidad del paciente para pagar los servicios.

Cualquier persona que entre en la propiedad del hospital buscando atención médica de emergencia o que esté en parto activo recibirá una evaluación médica oportuna por parte de un profesional médico calificado apropiado. Si la evaluación médica determina que existe una condición médica de emergencia, entonces al paciente se le proporciona el tratamiento necesario para estabilizarlo o se le traslada de manera apropiada. No demoramos la evaluación médica ni el tratamiento necesario para estabilizar al paciente para buscar ayuda financiera o información demográfica.

Los pacientes que se determina que tienen una condición médica de emergencia solo son trasladados a otro hospital a solicitud del paciente o si las necesidades médicas del paciente no pueden ser atendidas en el hospital de Logan Health (por ejemplo, si no tenemos la capacidad o capacidad). Los pacientes solo son trasladados después de haber sido estabilizados dentro de las capacidades y capacidad del hospital que realiza el traslado, y son formalmente aceptados para tratamiento en el hospital receptor.

Consulte las pólizas de Logan Health sobre la Ley de Tratamiento Médico de Emergencia y Trabajo de Parto (EMTALA) A313 y/o cualquier otra póliza relacionada para obtener más información.

CUMPLIMIENTO AMBIENTAL

Es nuestra póliza de cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales en relación con nuestras operaciones. Preservamos nuestros recursos naturales de manera razonable. Cumplimos con todas las leyes ambientales y operamos nuestras instalaciones con los permisos, aprobaciones y controles necesarios. Trabajamos diligentemente para ejecutar procedimientos adecuados para cuidar el ambiente y prevenir la contaminación.

Al ayudar a Logan Health a cumplir con estas leyes y regulaciones, usted es responsable de comprender cómo sus funciones laborales pueden afectar al medio ambiente. Debe cumplir con todos los requisitos para el manejo adecuado de materiales peligrosos y alertar de inmediato a su supervisor sobre cualquier situación que pueda ser potencialmente dañina para el medio ambiente.

Siempre tenga cuidado al manipular productos químicos que puedan ser dañinos para ti u otros.

INVESTIGACIONES GUBERNAMENTALES

De vez en cuando, funcionarios del gobierno pueden ponerse en contacto con Logan Health en para investigar posibles problemas. Un empleado que reciba un aviso o se le pida que participe en una entrevista debe comunicarse de inmediato con el Oficial Principal de Cumplimiento y Privacidad o con el Departamento Legal. Consulte la póliza de Investigación del Gobierno de Logan Health A329 y/o cualquier póliza relacionada para obtener más información.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

- P. Descubrí un error de codificación en el sistema de facturación y lo corregí. ¿Qué obligaciones tengo para determinar si se presentaron otros reclamos por error?
- R. Deberías notificar de inmediato a tu supervisor o al Departamento de Cumplimiento de Logan Health sobre tu descubrimiento para que cualquier error potencial pueda ser determinado y corregido.

- P. Trabajo en la oficina comercial y he notado que un médico que alquila espacio de oficina en el hospital y no está pagando el alquiler. ¿Es esto un problema??
- A. Esto podría ser una violación del Estatuto Anti-Soborno y sujetar tanto al hospital como al médico a sanciones penales. El alquiler no solo debe ser cobrado, sino que debe ser al valor justo de mercado. Deberías llevar este asunto a la atención de tu supervisor, ponerte en contacto con el Departamento de Cumplimiento de Logan Health o llamar a la Línea Directa de Integridad.
- P. A veces asisto a ferias, eventos o reuniones profesionales donde me encuentro con viejos amigos que trabajan para nuestros competidores. ¿Hay algún tema que debería evitar?
- R. Evita cualquier cosa que afecte la competencia en el mercado, incluyendo temas de precios, los márgenes de beneficio o las prácticas de crédito y facturación. Mantente alejado de cualquier discusión comercial con nuestros competidores para evitar conflictos de interés.
- P. Como enfermera recién contratada en nuestra agencia de atención médica domiciliaria, noté que algunos de los pacientes que visito no parecen estar confinados en sus hogares. ¿Debería informar sobre esto?
- R. Sí, debes informar tu observación a tu supervisor, al Departamento de Cumplimiento de Logan Health o a la Línea Directa de Integridad para que puedan tomar medidas para asegurar que estos servicios no se facturen hasta que se resuelva el problema.



REGLAS LABORALES

Nuestro objetivo es crear un ambiente de trabajo positivo para todos los miembros de la fuerza laboral basado en el respeto mutuo y líneas abiertas de comunicación. Necesitamos que nos ayudes a crear ese ambiente trabajando con tus compañeros y colegas para crear una cultura donde la seguridad y calidad del cuidado del paciente prosperen. Este capítulo cubre las reglas laborales requeridas para asegurar que continuemos siendo un excelente lugar para trabajar.

Si observas a alguien que viola estas reglas, tienes la obligación de informar la violación a tu supervisor, al Departamento de Recursos Humanos o a la Línea Directa de Integridad. No toleraremos represalias ni acoso contra ningún miembro de la fuerza laboral que plantee una inquietud en buena fe.

**No divulgue información
confidencial o propietaria
de la empresa.**

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL O EMPRESARIAL

Como miembro de la fuerza laboral, debes proteger la información comercial de Logan Health. La información comercial incluye, pero no se limita a, registros de facturación, datos informáticos, contratos, correos electrónicos, registros financieros, comunicaciones internas, cartas, planes de marketing, registros de personal y precios.

Si utilizas información comercial o empresarial como parte de tu trabajo, tienes la obligación de proteger esta información y mantenerla confidencial. Las mismas medidas de protección de PHI también se aplican para proteger la información comercial.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Un conflicto de interés es cualquier actividad que involucre, o parezca involucrar, un acuerdo que esté en conflicto con los mejores intereses de Logan Health. Puede haber un conflicto de interés si tus actividades externas o intereses personales influyen, o parecen influir, en tu capacidad para tomar decisiones objetivas en nombre de Logan Health. Puede que no haya nada malo en tener un conflicto de interés. Nuestro objetivo es gestionar los conflictos de interés.

Los conflictos de interés no solo se extienden a tus intereses personales, sino también a los intereses de los miembros de tu familia cercana. Por ejemplo, si tu cuñada es propietaria de una empresa de alimentación y tú estás a cargo de organizar un evento de comida y bebida en el hospital, es posible que tengas un conflicto de interés con la empresa de alimentación.

Lo que esto significa es que debes apartarte de la decisión de seleccionar al proveedor de alimentación; sin embargo, no significa que el hospital no pueda usar al proveedor de alimentación. En este ejemplo, existe un conflicto de interés y apartarte de la decisión sobre la empresa de alimentación es una forma de gestionar adecuadamente ese conflicto de interés en particular.

REGLAS LABORALES

– CONTINUADA –

Si algún acuerdo o relación parece o se siente como un conflicto de interés, probablemente lo sea y debe ser revelado y resuelto.

Para gestionar adecuadamente cualquier conflicto potencial y protegerte de cualquier acusación de que has actuado indebidamente en un conflicto de interés, tenemos una póliza que requiere que todos los miembros de la fuerza laboral informen anualmente cualquier conflicto real o potencial que puedan tener ahora o puedan tener en el futuro. Al revelar adecuadamente tus conflictos, podemos gestionar los conflictos de interés y garantizar que nuestras transacciones comerciales o empresariales sean justas en todas las partes involucradas. Por favor, ponte en contacto con el departamento de cumplimiento o consulta la póliza de Conflicto de Intereses.

DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Los materiales impresos y electrónicos (incluyendo fotografías, grabaciones de audio, grabaciones de video y programas informáticos) suelen estar protegidos por leyes de derechos de autor. Se espera que los miembros de la fuerza laboral de Logan Health respeten y cumplan con estas leyes, que aseguran que quienes crearon estos materiales reciban el crédito y la compensación adecuados por su trabajo. No reproducimos artículos, folletos, programas informáticos u otros materiales electrónicos sin permiso por escrito del escritor o editor, o mediante la compra de la licencia correcta para su uso.

- Mantenemos licencias adecuadas de organizaciones de derechos de ejecución para reproducir música o video con derechos de autor en áreas públicas.
- No hacemos copias de revistas, libros u otras publicaciones con derechos de autor sin tener permiso previo o una licencia general.
- No usamos marcas comerciales o logotipos de otras organizaciones sin permiso previo.
- No hacemos copias de programas informáticos con licencia para su distribución sin tener una licencia.
- No tomamos fotografías, videos o grabaciones de audio de personas para usar en nuestras publicaciones y presentaciones promocionales o educativas sin el consentimiento adecuado.

DIVERSIDAD, IGUALDAD E INCLUSION

Nuestra fuerza laboral es diversa e incluye personas de muchos lugares y orígenes. Sus talentos y diferentes puntos de vista contribuyen en gran medida a nuestro éxito. Estamos comprometidos a proporcionar un ambiente de trabajo de igualdad de oportunidades donde todos sean tratados con equidad, dignidad y respeto. En consecuencia, no discriminamos por motivos de raza, color, religión, sexo (incluida la orientación sexual, identidad de género y embarazo), edad, origen nacional, estado veterano protegido, discapacidad, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley. Nuestra póliza se aplica a todas las acciones del personal, como contratación, reducciones de personal, despido, transferencias, evaluaciones, reclutamiento, compensación, medidas correctivas, disciplina, ascensos y capacitación.

ACOSO

Estamos comprometidos a proporcionar un ambiente de trabajo libre de acoso. El acoso de cualquier tipo está estrictamente prohibido, incluido el acoso por motivos de raza, color, religión, origen nacional, edad, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, información genética, estado veterano u otra característica protegida por la ley.

Acoso se puede adoptar de muchas formas, pero las formas más comunes incluyen:

- conducta verbal como bromas, chistes o comentarios despectivos, insultos o avances sexuales no deseados, invitaciones o comentarios;
- conducta visual como carteles, fotografías, caricaturas, dibujos o gestos despectivos y/o sexualmente sugestivos;
- conducta física como asalto, toques no deseados, obstrucción del movimiento normal o interferencia con otra persona debido al sexo, raza u cualquier otra característica protegida.

**Logan Health no
permite discriminación
en ninguna forma.**

Logan Health urge firmemente de informar todos los incidentes de discriminación, acoso o represalia, independientemente de la identidad o posición de los infractores. Las personas que creen haber experimentado conductas contrarias a la póliza de Logan Health o que tengan preocupaciones sobre tales asuntos deben presentar sus quejas ante cualquier miembro de la gerencia, Recursos Humanos o la Línea Directa de Integridad. Informar el acoso a un consejero del Programa de Asistencia al Empleado ("EAP", por sus siglas en inglés) no es suficiente, ya que la información que un empleado proporciona al EAP no se comparte con Logan Health. Logan Health no puede intervenir y rectificar situaciones inapropiadas a menos que se le informe.

**Reportar todos los casos de
discriminación al funcionario
correspondiente de Logan
Health para garantizar la
resolución adecuada.**

REGALOS U OBSEQUIOS

Se espera que los empleados de Logan Health se mantengan por encima de cualquier reproche en sus transacciones comerciales o empresariales, se les impulsa actuar con prudencia y a evitar alguna apariencia inadecuada. Es fundamental evitar la apariencia inadecuada al dar o aceptar regalos de personas que hacen negocios con Logan Health o que buscan hacer negocios con la empresa. Nunca utilizaremos regalos u otros incentivos para influir indebidamente relaciones y resultados comerciales o empresariales.

Por lo tanto, las pólizas de Logan Health establecen los parámetros para recibir y dar regalos a aquellos con quienes hacemos negocios. Si el regalo o entretenimiento influiría, o razonablemente parecería a otros ser capaz de influir en la decisión del empleado cuando esta manejando asuntos comerciales con un donador, entonces no debería ser aceptado. Si hay alguna pregunta con respecto a esta póliza, debes buscar consejo de tu supervisor o del Departamento de Cumplimiento de Logan Health. Esta póliza también aplica a los familiares de un empleado. Los regalos a, o aceptados de, un agente de cualquier agencia gubernamental o de acreditación no son aceptables. Esto no afecta a los regalos dados a un empleado por Logan Health.

REGLAS LABORALES

– CONTINUADA –

Contratistas Independientes

Según la póliza de Logan Health, al personal se le permite aceptar ciertos tipos de regalos de los proveedores dentro de un límite de dólares designado por persona, por incidente y por año. Este regalo debe ser para un artículo o servicio, como un reloj o una cesta de frutas. No puedes aceptar tarjetas de regalo, efectivo o equivalentes en efectivo, como cheques o bonos de ahorro. Si un proveedor externo te ofrece un viaje gratuito durante la noche, debes obtener permiso previo de tu supervisor y del Director de Cumplimiento y Privacidad de Logan Health. Consulta la póliza de Regalos de Proveedores de Negocios de Logan Health A334 y/o cualquier póliza relacionada para obtener más información.

Pacientes

Se deben evitar los regalos de los pacientes o de las familias de los pacientes. Cuando un paciente desea mostrar su aprecio, se le anima a que lo haga haciendo una donación financiera a la Fundación Logan Health. Cuando la cortesía requiera aceptar un regalo, este debe ser de un valor modesto y compatible con los compañeros de trabajo si es posible. Los regalos a los pacientes nunca deben ser solicitados y deben seguir pautas específicas, como un valor nominal: menos de \$15 individualmente y hasta un valor agregado de \$75 por año por paciente; para promover el acceso a la atención médica; por necesidad financiera; o para la atención preventiva. La intención de cualquier regalo, obsequio o servicio no es para influir los pacientes para que reciban servicios pagados por programas federales o estatales. Los regalos u obsequios no pueden ser en efectivo o equivalentes en efectivo. Los certificados de regalo que se pueden canjear por bienes o servicios son aceptables; pero los certificados de regalo que se pueden canjear por efectivo no lo son. Comunícate con el Departamento de Cumplimiento de Logan Health para asegurarte de que se sigan las pautas correspondientes antes de hacer cualquier regalo.

Médicos

Según la ley federal, es ilegal que cualquier persona solicite, ofrezca, pague o reciba algo de valor que induzca la derivación de negocios a un hospital u otra instalación médica. Si el servicio es reembolsable directa o indirectamente, en su totalidad o en parte, bajo Medicare, Medicaid u otro programa federal, no debe ser aceptado.

Por lo tanto, dado que los médicos son individuos que derivan pacientes a nuestras instalaciones, cualquier regalo a un médico debe cumplir con las restricciones de la Ley Stark y la Ley Federal contra Sobornos, y no debe exceder esas limitaciones. En ningún caso se proporcionará ningún regalo, pago u otra cosa de valor a un médico o a la familia de un médico que de alguna manera pueda interpretarse como un pago por la derivación de un paciente u otro negocio a Logan Health.

Cualquier pregunta relacionada con estas pautas debe dirigirse al Departamento Legal de Logan Health o al Oficial Principal de Cumplimiento y Privacidad de Logan Health.

ENTRETENIMIENTO

El entretenimiento es generalmente un evento social (por ejemplo, una comida, asistencia a un evento deportivo o cultural, participación en una actividad recreativa, etc.) donde se discuten asuntos comerciales o empresariales, pero no es el propósito principal del evento.

Todos los eventos de entretenimiento comercial o empresarial deben incluir alguna discusión de negocios y un anfitrión de Logan Health debe estar presente. El costo asociado con dicho evento no debe ser excesivo o extravagante en frecuencia o cantidad en ningún año de calendario. El entretenimiento no puede ofrecerse con el propósito de influir o inducir la derivación de negocios.

Cualquier entretenimiento que involucre a médicos u otras personas que estén en posición de derivar o referir pacientes u otros negocios a nuestras instalaciones de atención médica debe realizarse de acuerdo con las pólizas de Logan Health y las regulaciones gubernamentales.

BENEFICIOS NO MONETARIOS PARA LOS MÉDICOS

Los beneficios no monetarios incluyen cualquier beneficio para un médico o su familiar inmediato, independientemente de la forma, incluidos regalos y entretenimiento, pero no efectivo ni equivalentes en efectivo. El valor máximo anual de los beneficios no monetarios proporcionados a un médico o su familiar inmediato por Logan Health está establecido por el gobierno federal. Todos los beneficios no monetarios dados a los médicos deben ser reportados al Departamento de Cumplimiento de Logan Health o ingresados en el software de reembolso de gastos para capturar, monitorear y controlar los beneficios de acuerdo con los beneficios no monetarios anuales permitidos por el gobierno.

Para obtener más información sobre los beneficios no monetarios y beneficios incidentales, consulte la póliza de Beneficios No Monetarios Proporcionados a Médicos A320 de Logan Health y/o cualquier póliza específica aplicable. Para preguntas, comuníquese con el Departamento de Cumplimiento de Logan Health o el Departamento Legal.

USO PERSONAL DE LOS RECURSOS DE SALUD DE LOGAN

Los recursos de Logan Health, como fotocopadoras, computadoras y papel, están destinados para uso de Logan Health. Sin embargo, es permisible utilizar los recursos de Logan Health de manera muy limitada, siempre y cuando su supervisor consienta dicho uso. Algunos ejemplos de uso limitado incluyen hacer copias ocasionales o uso personal limitado del correo electrónico.

Trate toda la
propiedad, planta, y
equipo de Logan
Health con cuidado y
respeto.

ABUSO DE SUSTANCIAS CONTROLADAS

Para la seguridad de nuestros pacientes, es vital que tengamos una fuerza laboral libre de drogas y alcohol. Nuestras pólizas es ejecutar pruebas de drogas al momento de contratación o inicio de empleo. También podemos realizar pruebas de drogas o alcohol de manera aleatoria, si hay un accidente en el lugar de trabajo u otro incidente, o si hay una sospecha razonable de que un miembro del personal que está bajo la influencia de drogas o alcohol.

Si estás tomando un medicamento recetado legalmente que pueda afectar tu rendimiento, debes informar a tu supervisor de inmediato. Se puede contactar a los Servicios de Salud Ocupacional para obtener una lista completa de medicamentos que debes comunicar a tu supervisor. Si te presentas al trabajo bajo la influencia de alcohol o drogas, estarás sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

A los empleados se les prohíbe usar, vender, distribuir, poseer o fabricar drogas ilegales, sustancias controladas, narcóticos o bebidas alcohólicas en las instalaciones de Logan Health (incluidos los estacionamientos o lugares de trabajo). El uso de tabaco en el campus de Logan Health está prohibido.

Los empleados sujetos a la Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas que sean condenados por cualquier violación criminal relacionada con drogas que ocurra en el lugar de trabajo deben informar la condena al Departamento de Recursos Humanos dentro de los cinco días. Recursos Humanos tomará las medidas apropiadas según lo requiera la ley.

REGLAS LABORALES

– CONTINUADA –

Los empleados pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir despido laboral por violaciones de esta póliza. Las violaciones incluyen, pero no se limitan a, poseer sustancias ilegales o controladas y narcóticos, o bebidas alcohólicas en el trabajo; estar bajo la influencia de esas sustancias mientras se trabaja; usarlas mientras se trabaja; o distribuir, fabricar o vender ilegalmente dichas sustancias en las instalaciones y sitios de trabajo de Logan Health.

CONDUCTA PROFESIONAL Y EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO

Los empleados, voluntarios, miembros de la junta directiva, proveedores y personal contratado de Logan Health deben servir como modelos a seguir en el cumplimiento de nuestra misión, visión y valores fundamentales, que definen el espíritu de Logan.

- **Ser generoso:** La bondad es primordial para la compasión. Los actos de bondad aumentan la confianza, la felicidad, el compromiso y el optimismo. Animar a otros a repetir la amabilidad que ellos mismos han experimentado, contribuyendo a una cultura y un ambiente de trabajo positivos.
- **Confiar, y ser confiable:** La confianza es la base de todo lo que hacemos. Para confiar, asumimos buenas intenciones. Para ser confiables, se obtiene siendo auténticos; mostrándole a los demás que pueden tener fe y confianza en nuestro juicio; y siendo empáticos, demostrando que si nos importa.
- **Trabajar juntos:** La colaboración es la clave para el trabajo en equipo y la resolución de problemas. Trabajar bien juntos conduce a la innovación, procesos eficientes, mayor éxito y mejor comunicación. En última instancia, esto contribuye a una cultura positiva, que produce mayor seguridad y calidad.
- **Luchar por la excelencia:** Para lograr la calidad, buscamos constantemente la

excelencia. Si bien podemos reflexionar sobre la calidad del trabajo que hemos realizado, siempre nos esforzamos por ser cada vez mejores. Cuando nos esforzamos por alcanzar la excelencia, establecemos altos estándares, lo que nos anima a mejorar e innovar, resolver problemas y realizar un trabajo de calidad.

Para fomentar una cultura próspera, Logan Health prohíbe comportamientos que no sean profesionales, disruptivos y contrarios a nuestros valores, incluyendo:

- Amenazas físicas
- Acoso
- Lenguaje amenazante, abusivo, profano o similarmente ofensivo y/o explosiones verbales dirigidas a pacientes, familias, visitantes, compañeros de trabajo, voluntarios, médicos o cualquier otro individuo con quien un empleado tenga contacto
- Negarse a realizar tareas asignadas
- Actitudes no cooperativas durante actividades rutinarias
- Rehuser o negarse a responder preguntas, y devolver llamadas telefónicas
- Comentarios degradantes o despectivos sobre pacientes, familias, compañeros de trabajo, médicos, personal de Logan Health o la organización
- Contacto físico inapropiado con otra persona que sea amenazante o intimidante
- Destrucción de propiedad de Logan Health
- Comentarios despectivos sobre la calidad de la atención médica proporcionada por Logan Health o un proveedor.

Las violaciones de las expectativas de comportamientos definidos en el Código de Conducta sujetarán al individuo a acciones disciplinarias que pueden llegar hasta el despido.

VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Mantendremos un entorno laboral libre de violencia. La violencia en el lugar de trabajo puede incluir acoso, agresión, chantaje y otros actos que puedan amenazar la seguridad de otra persona, afectar el bienestar físico o psicológico de otra persona o causar daños materiales. Cualquier miembro de la fuerza laboral que cometa un acto de violencia está sujeto a disciplina, incluso hasta el despido.

Se prohíben armas de fuego/pistolas, dispositivos explosivos, fuegos artificiales, láseres, pistolas eléctricas y otros materiales peligrosos en nuestra propiedad (con la excepción de los agentes de la ley y los miembros de servicio de seguridad de Logan Health).

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

- P. ¿Qué se considera acoso sexual y qué puedo hacer si creo que me está sucediendo?*
- R. El acoso sexual incluye cualquier conducta de naturaleza sexual no deseada (verbal o física) cuando la sumisión o el rechazo a esta conducta por parte de un individuo se utiliza como factor en decisiones que afectan la contratación, evaluación, promoción u otros aspectos del empleo; o cuando la conducta interfiera sustancial o irrazonablemente con el empleo de un individuo o crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. Debes reportar esta conducta a la gerencia, a Recursos Humanos o al Departamento de Cumplimiento de Logan Health.

- P. Trabajo en el departamento de cuentas por pagar, noté que compramos un regalo de varios cientos de dólares para un médico que nos refiere muchos pacientes. ¿Es esto aceptable?*
- R. Los regalos a los médicos por parte de un hospital están estrictamente limitados por las disposiciones de la Ley Stark y la Ley contra Sobornos. Si hay alguna pregunta sobre dicho regalo, el asunto debe ser comunicado a su supervisor, al departamento legal o al departamento de cumplimiento de Logan Health.
- P. ¿Se mantienen confidenciales los resultados de los análisis de drogas?*
- R. Sí. Los resultados de los análisis de drogas serán vigilados cuidadosamente para proteger la privacidad del empleado y solo se utilizarán según sea necesario para abordar la situación particular del empleado, o según lo exija la ley.
- P. Hay una oficina en mi instalación donde se muestran imágenes ofensivas. He expresado mis objeciones a la persona responsable y la respuesta que he recibido es, "Que debo madurar". ¿Qué debo hacer?*
- R. Deberías contactar a tu supervisor o a Recursos Humanos para que lo investiguen.

REPORTAR VIOLACIONES PARA PROTEGER LA INTEGRIDAD

Logan Health incluye varios negocios: hospitales, centros ambulatorios, agencias de salud, laboratorios clínicos e instalaciones de enfermería especializada, por nombrar algunos. Dentro de cada uno de estos negocios existen reglas y regulaciones complejas y en constante cambio que rigen cada tipo de servicio. La discusión abierta sobre problemas sin temor a represalias es vital para la efectividad de nuestro Programa de Cumplimiento.

EL DEBER DE REPORTAR

Nuestro Código de Conducta requiere que informes sin demora cualquier violación sospechosa de nuestras pólizas o de la ley. Logan Health no tolera represalias contra ningún empleado que informe problemas o inquietudes de buena fe. Si un empleado tiene conocimiento de una actividad indebida y no la informa, se considerará una falta grave que puede resultar en medidas disciplinarias, incluso el despido.

Algunos ejemplos de violaciones que debes reportar incluyen:

- Preocupaciones sobre la seguridad del paciente o peligro para el paciente
- Quejas y reclamaciones de los pacientes
- Posibles violaciones de EMTALA (Ley de Tratamiento Médico Trabajo de Parto Activo)
- Errores de facturación o codificación
- Acoso o un ambiente laboral hostil
- Robo y otros actos criminales
- Preocupaciones sobre la privacidad del paciente
- Abuso de alcohol y sustancias
- Represalias
- Conflicto de interés
- Fraude
- Falsificación de contratos

Siempre considera informar sus preocupaciones a tu supervisor inmediato. Otros métodos para reportar incluyen:

- Llamar o enviar un correo electrónico al Oficial Principal de Cumplimiento y Privacidad de Logan Health o al Departamento de Cumplimiento de Logan Health
- Informar en línea en la página del Departamento de Cumplimiento de Logan Health en la Wire (Intranet del personal de Logan Health)
- Línea de Integridad
- Sistema interno de reporte de eventos de seguridad del paciente
- Comentarios proporcionados a través de encuestas de satisfacción del paciente.

Línea de integridad:
1-844-760-5833



mycompliancereport.com/LOGAN
La Línea de Integridad es atendida por una empresa externa que te permite informar tus preocupaciones de forma anónima sin temor a represalias.

Logan Health ha establecido una Línea de Integridad para permitir a los empleados informar problemas o inquietudes con aspectos éticos o de cumplimiento. La Línea de Integridad también permite que los empleados reporten de forma anónima y no están obligados a identificarse.

Todas las llamadas recibirán atención inmediata y serán investigadas de manera apropiada. La Línea de Integridad está destinada a complementar los métodos de comunicación internos que existen, y no está destinada a reemplazar a tu equipo de gestión, de alta dirección o al Departamento de Cumplimiento de Logan Health. La Línea de Integridad está disponible cuando crees que has agotado los canales de información o te sientes incómodo al plantear un problema a tu supervisor, gerente, Recursos Humanos o al Departamento de Cumplimiento de Logan Health.

NO REPRESALIA POR INFORMAR SOBRE ASUNTOS DE CUMPLIMIENTO

La póliza de Logan Health prohíbe a cualquier empleado tomar represalias contra otro empleado que haya informado sobre una presunta conducta incorrecta de buena fe. Cada empleado de Logan Health tiene la responsabilidad de crear un ambiente de trabajo en el que se puedan plantear y discutir abiertamente preocupaciones éticas y legales sin temor a represalias. Esto incluye evitar cualquier acción que pueda constituir represalias contra un empleado que haya informado una inquietud.

Si sospechas que algún empleado de Logan Health está llevando a cabo actos de represalia contra otro empleado, notifica de inmediato al Departamento de Cumplimiento de Logan Health o llama a la Línea de Integridad. La represalia o intento de represalias contra un empleado que informa puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo despido de empleo en la primera infracción.

Nadie será castigado o despedido por solo llamar a la Línea de Integridad o informar de buena fe un problema relacionado con el cumplimiento.

Cada empleado tiene la responsabilidad de crear un ambiente en cual las inquietudes puedan ser discutidas abiertamente.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

- P. ¿Qué sucede cuando llamo a la Línea de Integridad?*
- R. La Línea de Integridad está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Puedes comunicar tu preocupación a través de servicios telefónicos o en el web. La Línea de Integridad es una opción confidencial proporcionada por un servicio de informes por un contratista externo independiente. El reporte es documentada por un especialista en entrevistas que luego la envía al Departamento de Cumplimiento de Logan Health. Si llamas a la Línea de Integridad, tu voz no será grabada. La información en la entrevista es transcrita y se le enviará al Departamento de Cumplimiento de Logan Health.
- P. Tuve una disputa con mi supervisor; por lo tanto, hice una llamada a la Línea de Integridad alegando cosas que sabía que no eran precisas solo para causar un problema. ¿Hay consecuencias por mis acciones?*
- R. Sí, puede haber consecuencias graves. La Línea de Integridad es para hacer quejas legítimas y serias sobre presuntas o posibles conductas indebidas por parte de Logan Health o de alguien más. Al hacer acusaciones falsas o infundadas, es posible que hayas causado dificultades injustificadas para un compañero de trabajo y un uso innecesario de los valiosos recursos de Logan Health. Este tipo de comportamiento es inaceptable, y podría dar lugar a medidas disciplinarias (incluyendo despido).

REPORTAR VIOLACIONES PARA PROTEGER LA INTEGRIDAD

– CONTINUADA –

P. Mi compañero de trabajo tiene fotos en su teléfono personal de un paciente en el hospital y me envió las fotos por mensaje de texto. Si informo esto al Departamento de Cumplimiento de Logan Health, ¿me meteré en problemas por tener las fotos en mi teléfono?

R. Es tu deber informar esta violación de la privacidad del paciente y pólizas de Logan Health a tu supervisor o al Departamento de Cumplimiento, y será aplaudido por hacerlo. Se te pedirá que muestres las fotos al Departamento de Cumplimiento de Logan Health para la investigación, seguida por la eliminación de las fotos en tu teléfono o dispositivo respectivamente.

P. ¿Cómo sabré si se ha hecho algo respecto a mi queja?

R. Si hay irregularidades comprobadas, es probable que veas un cambio en las actividades que has reportado. También puedes llamar a la Línea de Integridad para hacer una consulta sobre el estado de la investigación. Durante tu llamada inicial o tu envío por web, recibirás instrucciones sobre cómo obtener actualizaciones disponibles sobre tu consulta.

P. No recibí pago por las horas extra que trabajé durante el último período de pago. ¿Debo llamar a la Línea de Integridad para resolver esto?

R. No. Llamar a la Línea de Integridad no es el lugar para tratar asuntos administrativos rutinarios. Debes trabajar con tu supervisor y Recursos Humanos para resolver el problema. Si llamas a la Línea de Integridad, la investigación comenzará contactando a Recursos Humanos y al supervisor respectivamente, lo que podría retrasar una acción más rápida si hubieras acudido primero a ellos.

RECURSOS

En la mayoría de los casos, cuando tenga alguna inquietud, debes comunicarte con tu supervisor, el Oficial Principal de Cumplimiento y Privacidad de Logan Health o representante de Recursos Humanos.

Oficina de Cumplimiento de Logan Health:

(833) 594-0321 | ComplianceOffice@logan.org

Otros recursos que pueden ayudar a responder a tus preguntas:

Logan Health sitio web:

www.logan.org

Logan Health intranet:

loganhealth.sharepoint.com/sites/Link

PolicyStat: **KRH.policystat.com**

