



Código de conducta ética y empresarial

**Declaración de Michael G. Lindley
Presidente y Director General de FORBA**

Este Código de Conducta proporciona información de orientación que puede ayudarnos en el desarrollo de nuestras actividades diarias sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir con las leyes y normativas que rigen el sector de la asistencia médica, además de las políticas y procedimientos de FORBA y Associated Dental Centers. También determinará nuestras relaciones con los pacientes, terceros responsables de los pagos, subcontratistas, contratistas independientes, proveedores, agencias gubernamentales, etc. Este Código forma parte integral de los Programas de Cumplimiento de FORBA y Associated Dental Centers y refleja el compromiso depositado en el logro de nuestros objetivos dentro del marco de la ley y a través de altos estándares de ética empresarial y cumplimiento.

Los Programas de Cumplimiento tienen por objetivo evitar conductas ilegales o poco éticas, cortar este tipo de conductas tan pronto como sea razonablemente posible después de conocerlas, disciplinar a las personas implicadas (incluyendo aquellas que detectan las violaciones pero no las denuncian) y recomendar e implementar cambios en la política y procedimiento necesarios para evitar la recurrencia de estas violaciones.

Este Código de Conducta cubrirá muchas áreas, pero no ha de servir como única fuente de orientación. Es posible que algunos temas requieran más información, que intentaremos proporcionar a través de varios medios. Cada empleado debe ser consciente de su responsabilidad de buscar consejo y orientación siempre que no esté seguro de que el curso de cualquier acción particular sea o no el correcto. Como apoyo al programa integral de Ética y Cumplimiento, FORBA ha nombrado a Allison K. Luke, Vicepresidente Superior de Cumplimiento, y al Comité de Ética y Cumplimiento. La Sra. Luke responde directamente frente al Director General y la Junta Directiva y supervisa enérgicamente las iniciativas de la empresa para fomentar un entorno laboral ético y positivo para todos los empleados. La Sra. Luke está a disposición de todos los empleados y afiliados para responder cualquier pregunta o duda sobre conducta ética y empresarial que no puedan resolver los supervisores o a través de la Línea de Ética y Cumplimiento.

Michael G. Lindley
Presidente y Director Ejecutivo de FORBA

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA Y EMPRESARIAL

I. CONDICIÓN DE EMPLEO

Las políticas descritas en el Código de Conducta son de obligatorio cumplimiento. No cumplir con cualquiera de las disposiciones de este Código de Conducta desembocará en acciones disciplinarias que incluyen la suspensión de empleo en el caso de los empleados y la cancelación de relaciones contractuales o empresariales en el caso de contratistas y agentes. La promoción y cumplimiento del Código de Conducta supone un factor importante en la evaluación del rendimiento de los empleados de FORBA y Associated Dental Centers.

La violación de cualquier parte de este Código en relación con los programas federales o estatales de beneficios médicos puede resultar en consecuencias graves incluyendo, entre otras, sanciones monetarias civiles y/o la exclusión de los programas federales o estatales de beneficios médicos para empleados, contratistas o agentes.

Las personas halladas violando los estándares de asistencia médica reconocidos profesionalmente, incluyendo las normas de la Academia Americana de Odontología Pediátrica (“AAPD”), según determine el Director Odontológico Ejecutivo de FORBA, pueden ser suspendidas de empleo con FORBA o Associated Dental Centers.

Las preguntas o dudas respecto a la interpretación de este Código deben dirigirse a su supervisor o a la Vicepresidente Superior de Cumplimiento de FORBA, Allison K. Luke, (615) 750-0338.

II. CUMPLIR LA LEY

FORBA y Associated Dental Centers dirigirán la asistencia y actividades empresariales relacionadas con todos sus pacientes en cumplimiento con las leyes, normas y regulaciones aplicables, incluyendo, entre otros, todos los requisitos aplicables del consejo odontológico estatal, los estándares de la asistencia médica reconocidos profesionalmente que abarca las directrices de AAPD y todas las políticas o procedimientos de FORBA. Todos los miembros de la Junta directiva de FORBA, los empleados de FORBA y los empleados de Associated Dental Center cumplirán con todos los requisitos del programa federal y estatal de asistencia médica incluyendo, entre otros, las normativas del Medicaid, sobre fraude y abuso, falsas reclamaciones, discriminación laboral, estándares ambientales, certificación y acreditación, antimonopolio y prohibiciones de autoremirse y sobre grupos de presión y actividad política.

III. MANTENER UN ENTORNO LABORAL LEGAL, ÉTICO Y POSITIVO

Todos los empleados de FORBA y Associated Dental Center desean y se merecen un lugar de trabajo en el que se sientan respetados y valorados, un lugar de trabajo en el que sientan que están realizando una valiosa contribución. El acoso o la discriminación de cualquier tipo, incluyendo, entre otros, discriminación por razón de raza, color, nacionalidad, religión, sexo, edad, discapacidad y estatus de veterano, es inaceptable y *no será tolerada* en el entorno de nuestro lugar de trabajo. Un entorno de honestidad, integridad, confianza, responsabilidad y civismo ofrece a cada empleado y afiliado la oportunidad de alcanzar la excelencia en nuestro lugar de trabajo. Todos los que trabajen

para FORBA o Associated Dental Centers deben contribuir a la creación y mantenimiento de este entorno.

IV. TRABAJAR DE FORMA SEGURA: PROTEGERSE Y PROTEGER A LOS DEMÁS EMPLEADOS

FORBA y Associated Dental Centers comparten el firme compromiso de proporcionar un entorno laboral saludable, seguro y sin drogas. Cada empleado es responsable de cumplir con las leyes y normativas sobre medioambiente, salud y seguridad. Los empleados de FORBA y Associated Dental Centers respetarán las advertencias y normativas vigentes e informarán inmediatamente al Director de la Oficina sobre cualquier accidente o lesión acontecidos en el trabajo o cualquier duda sobre medioambiente o seguridad.

V. MANTENER EXPEDIENTES PRECISOS Y COMPLETOS

Los empleados de FORBA y Associated Dental Centers mantendrán los expedientes de asistencia al paciente y de la organización precisos y organizados incluyendo, entre otros, registros de horas, facturación y documentación de asistencia. La tergiversación de los hechos y la falsificación de expedientes de cualquier forma o grado no es ético y resulta siempre inapropiado. La falsificación de documentos es ilegal. Esta acción no será tolerada y resultará en acciones disciplinarias inmediatas, incluyendo, entre otros, el despido del empleo.

VI. MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

FORBA y Associated Dental Centers respetan la privacidad y confidencialidad de los pacientes. La confidencialidad de la información del paciente es de suprema importancia. La información de salud personal de los pacientes (incluyendo, entre otros, la información sobre tratamientos y facturación, y los registros farmacológicos) que se encuentra en los expedientes odontológicos o en cualquier otro formulario, será tratada con total confidencialidad de conformidad con la Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud (Health Insurance Portability and Accountability), además del resto de leyes y normativas federales y estatales aplicables.

VII. REGISTRAR, REPORTAR Y ENVIAR INFORMACIÓN FINANCIERA CORRECTAMENTE

FORBA y Associated Dental Centers cumplirán con todos los requisitos federales y estatales aplicables sobre facturación de programas de asistencia médica, incluyendo la preparación y envío de reclamaciones precisas de acuerdo con estos requisitos.

Las transacciones entre FORBA y Associated Dental Centers, FORBA y otras personas y empresas, incluyendo, entre otros, los gobiernos federales y estatales, y Small Smiles y otras personas y empresas, incluyendo, entre otros, los gobiernos federales y estatales, serán registradas de forma inmediata y precisa en nuestros libros de contabilidad y declaradas de conformidad con nuestras obligaciones contractuales y leyes aplicables. Los empleados y sus supervisores son los responsables de abonar todos los costos y de registrarlos de forma precisa en los registros de la empresa. Estos costos incluyen, entre otros, servicios rutinarios a los pacientes, mano de obra, trabajo contractual normal, costos empresariales rutinarios, informes de gastos exigidos por el gobierno, y actividades de licitación y propuesta.

VIII. MANTENERSE ALEJADO DE CONFLICTOS DE INTERESES

Los empleados y afiliados de FORBA y Associated Dental Centers deberán evitar cualquier relación, influencia o situación que pudiese perjudicar, o parecer perjudicial para, su capacidad de tomar decisiones justas y objetivas en el cumplimiento de sus obligaciones y de las responsabilidades de su empleo o condiciones de su afiliación. Los empleados deben revelar todos los datos de cualquier situación dudosa al Enlace de Cumplimiento de su Centro (Center's Compliance Liaison) o a Allison K. Luke, Vicepresidente Superior de Cumplimiento, (615) 750-0338.

Algunos ejemplos de conflictos de intereses que pudieran presentarse, entre otros, son los siguientes:

- Trabajar para un cliente, paciente o proveedor de Associated Dental Center;
- Instauración o solicitud de negocio con una empresa en propiedad o controlada por un empleado o de su familia;
- Propiedad de, o interés substancial en, una empresa de la competencia;
- Actuar como asesor no autorizado para un socio o proveedor de FORBA o Associated Dental Center.

IX. EVITAR REGALOS O FAVORES ILEGALES O CUESTIONABLES

Siempre que la interacción no viole la política de FORBA o del receptor, se considera una práctica aceptable proporcionar comidas, refrescos, seminarios y materiales de educación profesional de valor razonable, ligados a conversaciones empresariales y profesionales de beneficio mutuo con personal no gubernamental.

FORBA y Associated Dental Centers han establecido límites anuales en la cantidad de regalos que pueden realizar o recibir los empleados de FORBA o Associated Dental Centers cuando actúen en nombre de la empresa. FORBA y Associated Dental Centers también han desarrollado una política pormenorizada específica sobre regalos que todos los empleados de FORBA o Associated Dental Centers deben conocer. Queda prohibida la realización o aceptación de regalos o incentivos que violen el estatuto federal anti-soborno u otras leyes o normativas federales o estatales similares. Estos incentivos pueden incluir, entre otros, descuentos o rebajas en artículos o servicios que pueden facturarse al Medicare o al Medicaid. Si tiene alguna pregunta o duda sobre esta política, póngase en contacto con el Enlace de Cumplimiento de su Centro (Center's Compliance Liaison), la Vicepresidente Superior de Cumplimiento Allison K. Luke ((615) 750-0338) o llame a la Línea de Ética y Cumplimiento al 1-800-360-6028.

Los departamentos y agencias federales, estatales y locales del gobierno se rigen por las leyes y normativas sobre aceptación, por parte de los empleados, de boletos para espectáculos, comidas, regalos, propinas y otras cosas de valor de las empresas y personas con quién estos departamentos y agencias mantienen relaciones empresariales o sobre las que mantienen autoridad reguladora. Todo el personal debe cumplir con todas las leyes y normativas aplicables. Póngase en contacto con la Vicepresidente Superior de Cumplimiento de FORBA, Allison K. Luke ((615) 750-0338), si tiene alguna pregunta sobre estas leyes o normativas.

X. SIGA PRÁCTICAS ÉTICAS DE PUBLICIDAD Y MARKETING

Ni FORBA ni Associated Dental Centers utilizan prácticas ilegales o poco éticas en sus programas de publicidad y mercadeo. Bajo ninguna circunstancia puede una persona ofrecer u dar un regalo o una cortesía empresarial al derivador de un paciente en un intento por influir en la derivación de pacientes o empresas a cualquier Associated Dental Center. En el mismo sentido, no está permitido utilizar técnicas de presión de mercadeo, promocionar o publicitar de forma inadecuada servicios innecesarios.

El empleado que dude si la realización o recepción de algo de valor es aceptable, debe consultar con su supervisor, o con la Vicepresidente Superior de Cumplimiento de FORBA, Allison K. Luke ((615) 750-0338).

XI. MANTENER LA INTEGRIDAD CON AGENTES, ASESORES Y PROVEEDORES EXTERNOS

La integridad empresarial es clave para la selección y retención de personas y entidades que representan a FORBA y a Associated Dental Centers. Los agentes, representantes, asesores o proveedores deben conocer las políticas y procedimientos de FORBA y Associated Dental Centers y serán animados a seguir nuestro Código de Conducta. Algunos ejemplos específicos de conducta inapropiada y a menudo ilegal que no será tolerada incluyen: pagar cohechos o sobornos, realizar espionaje industrial; obtener datos privilegiados o confidenciales de terceros sin autorización; y servirse de información interna confidencial o influencias. Estas acciones podrían aportar a las personas, entidades, FORBA o Associated Dental Centers una ventaja injusta frente a sus competidores y podrían resultar en varias violaciones de la ley. Sólo obtenemos información sobre otras organizaciones, incluyendo nuestros competidores, a través de medios éticos y legales como documentos públicos, presentaciones públicas y otra información publicada o difundida. No obtenemos información privilegiada o confidencial sobre un competidor a través de medios ilegales. Ni buscamos información privilegiada o confidencial cuando ello exija la violación de un acuerdo contractual, como un acuerdo de confidencialidad con un empleado o empresa anterior. Estas acciones ilegales y/o poco éticas no serán toleradas y resultarán en acciones disciplinarias que pueden llegar, entre otros, a la suspensión de empleo o a la terminación de cualquier relación aplicable con FORBA o Associated Dental Centers.

XII. SEGUIR LA LEY Y UTILIZAR EL SENTIDO COMÚN EN LAS CONTRIBUCIONES Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

Aunque FORBA y Associated Dental Centers fomentan la implicación individual en el proceso político, la promoción de candidatos para oficinas públicas por parte de los empleados durante el horario laboral no está permitida.

XIII. LICITAR, NEGOCIAR Y FIRMAR CONTRATOS PRUDENTEMENTE

FORBA cumple con las leyes y normativas que rigen la adquisición de bienes y servicios. FORBA compite justa y éticamente por todas las oportunidades empresariales.

Los empleados de FORBA implicados en propuestas, presentación de licitaciones o negociaciones contractuales, deben asegurarse de que todas las declaraciones, comunicaciones y representaciones a clientes prospectos sean precisas y veraces. Una vez obtenidos, todos los contratos deben ejecutarse de conformidad con los términos de los mismos. Póngase en contacto con la Directora de Asuntos Legales de FORBA, Linda Zoeller ((615) 750-0330), si descubre que no puede ejecutar un contrato de conformidad con sus términos.

XIV. PROTEGER INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

La información privilegiada no puede divulgarse a nadie sin la oportuna autorización. Los empleados y afiliados de FORBA y Associated Dental Centers deben mantener los documentos privilegiados protegidos y seguros. En el curso normal de las actividades empresariales, los proveedores, centros y competidores pueden, en ocasiones, divulgar cierta información privilegiada a sus empresas; estas confidencias deben ser respetadas.

XV. UTILIZAR ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN SABIAMENTE

El correcto uso de la propiedad de FORBA y Associated Dental Centers es responsabilidad de los empleados de cada entidad. Cada uno de estos empleados debe utilizar y mantener estos activos con sumo cuidado y respeto y deberá protegerlos del desgaste y el abuso. Los empleados deben controlar los gastos y localizar formas de mejorar el rendimiento y de reducir los costos. Queda prohibido el uso del tiempo, material o instalaciones de la organización con fines que no estén directamente relacionados con el negocio de FORBA o Associated Dental Centers. El traslado o préstamo de propiedad de la empresa sin el permiso de un supervisor también está prohibido. Los empleados de FORBA y Associated Dental Centers son responsables de cumplir con los requisitos de las licencias de copyright de los paquetes de programas (*software*) utilizados en el cumplimiento de los requisitos laborales.

XVI. COOPERAR CON LAS INVESTIGACIONES DEL GOBIERNO

FORBA y Associated Dental Centers, además de sus empleados y agentes, cooperarán plenamente, según exija la ley, con todas las investigaciones oficiales del gobierno. FORBA y Associated Dental Centers tienen la obligación de proteger la privacidad de los pacientes y la confidencialidad de sus expedientes. Consecuentemente, la respuesta a cualquier investigación será oportuna y apropiada.

Cualquier empleado de FORBA o Associated Dental Center con quien contacte una persona que se identifique como investigador del gobierno contactará *inmediatamente* con el Odontólogo Jefe del Centro o el Enlace de Cumplimiento, la Vicepresidente Superior de Cumplimiento de FORBA, Allison K. Luke ((615) 750-0338), o la Directora Legal de FORBA, Linda Zoeller ((615) 750-0330). El mismo procedimiento se seguirá si un empleado de FORBA o Associated Dental Center recibe una citación o cualquier otra petición por escrito de información de un representante, entidad o agencia del gobierno. Resulta esencial que estas comunicaciones reciban una respuesta inmediata y apropiada.

La Vicepresidente Superior de Cumplimiento de FORBA, la Directora Legal de FORBA, Linda Zoeller y/o el Enlace de Cumplimiento del Centro Odontológico guiarán al empleado en el procedimiento adecuado para cooperar con la investigación.

Los empleados de FORBA y Associated Dental Center o sus agentes *no*:

- Destruirán o alterarán ningún registro ante una orden de documentación o registro por parte de una agencia gubernamental o un tribunal;
- Mentirá o realizará declaraciones falsas o engañosas a cualquier investigador gubernamental o tribunal; o
- Intentará incitar a cualquier otro empleado o agente a realizar declaraciones falsas o engañosas.

En caso de que los agentes del gobierno aparezcan con una orden de registro, los empleados deben comportarse de modo profesional y cortés con los agentes en todo momento. Nada debe interferir en el registro incluso cuando lo que esté ocurriendo parezca inapropiado. No obstruya o impida el registro, pero tampoco dé su “consentimiento” al registro. Si los agentes le piden consentimiento para realizar el registro o confiscar algo, infórmeles que no tiene autoridad para dar dicho consentimiento de registro o confiscación. Sólo el(los) propietario(s) del Centro puede(n) autorizar un registro.

XVII. RENOVACIONES DE LICENCIAS Y CERTIFICADOS

Las personas que necesiten mantener licencias, certificaciones o credenciales profesionales deben mantener estos elementos vigentes y actualizados cumpliendo con todos los requisitos federales, estatales o locales pertinentes que rijan su campo de experiencia. FORBA y/o Associated Dental Centers exigen pruebas de que las licencias, certificaciones o credenciales profesionales están en vigor o el intento de obtenerlas dentro de un marco de tiempo oportuno. No se permitirá a ninguna persona que necesite una licencia, certificación o credencial profesional cumplir con sus obligaciones laborales o funciones contractuales hasta el momento que cumpla con este requisito.

Los empleados avisarán inmediatamente a su Director de Oficina, Director Regional o Director de Licencias y Credenciales de FORBA en el (615) 750-0342 si alguna acción tomada suspende, impacta adversamente o limita su licencia o credenciales.

XVIII. CONTRATACIÓN O CONSERVACIÓN DE PERSONAS O ENTIDADES EXCLUIDAS

FORBA y Associated Dental Centers no contratarán, mantendrán o emplearán a sabiendas a personas o entidades que hayan sido excluidas de participar en cualquier programa del gobierno. Ni emprenderán relaciones empresariales o continuarán dichas relaciones con personas o entidades, sean contratistas independientes, subcontratistas, distribuidores o proveedores, que hayan sido excluidas de participar en cualquier programa del gobierno.

XIX. CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES ANTIMONOPOLIO

Las leyes antimonopolio tienen por objetivo crear un campo de juego equitativo dentro del mercado y promocionar una competencia justa. FORBA y Associated Dental Centers se comprometen a cumplir con las leyes y normativas antimonopolio.

Las leyes antimonopolio prohíben acuerdos o acciones que puedan restringir el comercio o reducir la competencia de forma ilegal. Ejemplos de actividades que violan estas leyes incluyen, entre otros, acuerdos entre competidores para:

- fijar o establecer precios;
- asignar pacientes;
- abstenerse de competir en determinadas áreas geográficas;
- abstenerse de aceptar pacientes de determinadas áreas geográficas;
- abstenerse de aceptar pacientes con determinados seguros;

Las leyes antimonopolio también prohíben negociaciones exclusivas inapropiadas y *boicots* de distribuidores o clientes específicos. Las conversaciones de trabajo de FORBA o Associated Dental Centers con un competidor podrían representar una violación de las leyes antimonopolio si, por ejemplo se divulgan los términos de las relaciones o los costos del trabajo con el distribuidor. En general, evite compartir temas confidenciales con competidores o distribuidores, a menos que se lo indique el consejo de la empresa. No proporcione tampoco ninguna información en respuesta a consultas orales o escritas relacionadas con asuntos antimonopolio sin contactar primero con la Directora de Asuntos Legales de FORBA, Linda Zoeller (615) 750-0330.

XX. INFORMAR DE CUALQUIER INQUIETUD INMEDIATAMENTE

Todos los empleados de FORBA Y Associated Dental Centers tienen la responsabilidad de informar inmediatamente sobre imputaciones creíbles de daños y prejuicios del paciente. Además, todos los empleados de FORBA y Associated Dental Centers tienen la responsabilidad de informar ante cualquier duda sobre violaciones reales o potenciales de leyes, normas o regulaciones aplicables o cualquier política o procedimiento de FORBA, incluyendo todos los requisitos estatales aplicables de la junta directiva odontológica, todos los requisitos federales y estatales aplicables del programa de asistencia médica o cualquier parte de este Código de Conducta, incluyendo, entre otros, las desviaciones de los estándares profesionales de asistencia médica y las directrices de AAPD. Los informes de supuestas violaciones se reportarán al Enlace de Cumplimiento de Associated Dental Center, el Director Regional del Centro, la Vicepresidente Superior de Cumplimiento de FORBA, el Comité de Cumplimiento, la Línea de Ética y Cumplimiento o de cualquier otra forma apropiada antes de 30 días de cualquier sospecha creíble o conocimiento real de una violación por parte del empleado de FORBA o Associated Dental Center. Todos los informes deben ser completos y sinceros. No denunciar una infracción real se considera un delito grave, que podría resultar en acciones disciplinarias e incluyendo, el despido del empleo.

La política de FORBA prohíbe las represalias o acoso a los empleados que denuncien supuestos delitos.

Los empleados deben comunicar sus preocupaciones directamente al(a los) propietario(s) de su Centro o al Enlace de Cumplimiento, la Vicepresidente Superior de Cumplimiento de FORBA o cualquier miembro del Comité de Ética y Cumplimiento de FORBA. La

lista actual de los miembros del comité de cumplimiento se publica en la sala de descanso de cada Centro. También es posible informar de estas preocupaciones a través de la Línea de Ética y Cumplimiento en el 1-800-360-6028, cuyas llamadas pueden responderse anónimamente 24 horas al día, 7 días a la semana. Aunque las personas que llamen a ambos números internos y a la línea dedicada pueden permanecer en el anonimato, recuerde que, para contribuir a una investigación integral, le animamos a aportar toda la información posible, incluyendo nombres. Los informes a través de cualquier mecanismo permanecerán confidenciales en la medida de lo posible o en la que permita la ley.

XXI. CONCLUSIÓN

Estos principios forman la base de nuestro compromiso por una conducta ética que cumpla con todos los requisitos legales. Sin embargo, no podemos incluir en este documento todos los aspectos legales o éticos que puedan surgir. También debemos utilizar nuestro propio juicio. Si tiene alguna duda sobre un asunto legal o ético, informe a su supervisor. Si su supervisor no le aporta una respuesta satisfactoria en un periodo de tiempo razonable, lleve su preocupación al propietario del Centro Odontológico. También puede ponerse en contacto con la Oficina de Cumplimiento de FORBA al (615) 750-0338, o puede llamar a la Línea gratuita de Ética y Cumplimiento al 1-800-360-6028 integrada por personal externo para recibir informes. Esta línea dedicada está disponible 24 horas al día y 7 días a la semana.

RECIBO y CERTIFICACIÓN

Por la presente certifico que he recibido, leído y comprendido el Código de Conducta Ética y Empresarial de FORBA y Associated Dental Centers y que me comprometo a acatar su contenido.

Conozco las conductas o prácticas que entran en conflicto con este Código de Conducta Ética y Empresarial. Por el bien de los pacientes del Centro Odontológico, mis compañeros empleados, FORBA y Associated Dental Center, prometo informar de cualquier preocupación futura a las personas oportunas, como se indica en este Código de Conducta Ética y Empresarial.

Firma: _____

Nombre impreso: _____

Nombre y dirección del Associated Dental Center: _____

Fecha: _____