

# Código de Conducta de la Alianza



Los valores de la Alianza son normas que guían nuestra conducta. Estos valores están representados en el Código de Conducta de la Alianza.

**Colaboración:** Trabajar juntos para encontrar soluciones y obtener resultados.

**Equidad:** Eliminar la disparidad a través de la inclusión y la justicia.

**Mejoramiento:** Buscar continuamente la calidad a través del aprendizaje y el crecimiento.

**Integridad:** Decir la verdad y hacer lo que decimos que vamos a hacer.

El Código de Conducta proporciona pautas a los miembros del Consejo, empleados y contratistas, incluidos los subcontratistas, subcontratistas derivados y proveedores de la red, sobre las normas éticas y legales apropiadas. El Código de Conducta es un componente importante del Programa de Cumplimiento (Compliance Program) y refleja el compromiso de la Alianza de cumplir todas las leyes, regulaciones y obligaciones contractuales federales y estatales aplicables. El cumplimiento es responsabilidad de todos, por lo que la Alianza espera que todos los miembros del Consejo, empleados y contratistas estén familiarizados y cumplan todos los requisitos del Código de Conducta, eviten acciones y relaciones que puedan infringir estas normas y busquen orientación del personal adecuado cuando sea necesario.

La información contenida en el Código de Conducta de la Alianza no incluye todo ni abarca todo. La Alianza se reserva el derecho de evaluar todas y cada una de las situaciones relacionadas con una conducta indebida o un conflicto ético o legal, real o percibido, y de determinar a continuación las medidas disciplinarias, la política y los procedimientos, etc. adecuados, en función de los hechos y las circunstancias.

El Consejo de la Alianza debe aprobar este Código de Conducta cada año, se debe poner a disposición del personal y los miembros del Consejo de la Alianza y se debe publicar para todo el público en el sitio web de la Alianza.

## CUMPLIMIENTO DE LA LEY

**La Alianza se compromete a realizar todas las actividades y operaciones en cumplimiento con las leyes aplicables.**



# Código de Conducta de la Alianza



## **Fraude, Derroche y Abuso**

Con la supervisión del Comité de Cumplimiento, la función de Integridad del Programa de la Alianza previene, detecta, evalúa, investiga, denuncia y resuelve todos los problemas potenciales o reales de fraude, derroche y abuso. Los miembros del Consejo, empleados y contratistas deberán obedecer las leyes que prohíben los pagos directos o indirectos a cambio de la referencia de pacientes o servicios, que son pagados por programas de cuidado de salud Federales o Estatales.

## **Actividades Políticas**

La participación política de la Alianza está limitada por la Ley de Reforma Política. Los fondos, bienes y recursos de la Alianza no deben utilizarse para contribuir a campañas políticas ni partidos u organizaciones políticos. Los miembros del Consejo, empleados y contratistas pueden participar en el proceso político en su tiempo libre y por sus propios medios, pero no deben dar la impresión de que hablan en nombre de o representan a la Alianza durante estas actividades.

## **Antimonopolio**

Todos los miembros del Consejo, empleados y contratistas deben cumplir las leyes antimonopolio, de competencia desleal y similares aplicables que regulan la competencia. Los tipos de actividades que involucran leyes antimonopolio incluyen acuerdos para fijar precios, manipulación de licitaciones y actividades relacionadas; boicots, tratos exclusivos y acuerdos de discriminación de precios; prácticas comerciales desleales; ventas o compras condicionadas a compras o ventas recíprocas; y discusión de factores que determinan los precios en reuniones de asociaciones comerciales.

## **DERECHOS DEL MIEMBRO**

**La Alianza se compromete a satisfacer las necesidades de cuidado de salud de sus miembros al proporcionarles acceso a servicios de cuidado de salud de calidad.**

### **Acceso**

Las políticas y los procedimientos de la Alianza se desarrollaron para ser coherentes con las leyes aplicables que rigen la elección de los miembros y el acceso a los servicios de



# Código de Conducta de la Alianza



cuidado de salud. Los empleados y contratistas deberán cumplir todos los requisitos de coordinación de los servicios médicos y de apoyo para los miembros de la Alianza. Los empleados y contratistas deberán proporcionar servicios lingüística y culturalmente adecuados a los miembros del plan para garantizar una comunicación eficaz sobre el diagnóstico, el historial médico y el tratamiento, y la educación de salud.

## Proceso de Quejas

Los empleados y contratistas de la Alianza deberán informar a los miembros sobre su derecho a presentar quejas y apelaciones mediante manuales para miembros y otras comunicaciones, de acuerdo con los procedimientos de la Alianza y las leyes aplicables. Las quejas y apelaciones de los miembros de la Alianza deberán investigarse de forma rápida y no discriminatoria, de acuerdo con las políticas de la Alianza y las leyes aplicables.

## ÉTICA EMPRESARIAL

**La Alianza se compromete a cumplir las normas más estrictas de ética empresarial. Los empleados y contratistas deberán representar a la Alianza de forma precisa y honesta, y no deberán participar en ninguna actividad o complot con la intención de defraudar a alguien con dinero, bienes o servicios honestos.**

### Franqueza y Honestidad

Los miembros del Consejo, empleados y contratistas deberán ser francos y honestos en el desempeño de sus responsabilidades y en todas las comunicaciones.

### Informes Financieros

Todos los informes financieros, registros contables, informes de investigación, cuentas de gastos, controles de horas y otros documentos deben representar con exactitud y claridad los hechos relevantes o la verdadera naturaleza de una transacción. La Alianza mantiene un sistema de controles internos para garantizar que todas las transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización de la administración y se registren de forma adecuada para rendir cuentas de los activos de la agencia.

### Agencias Reguladoras y Organismos de Acreditación



# Código de Conducta de la Alianza



Los empleados y contratistas de la Alianza deberán tratar con todas las agencias reguladoras y organismos de acreditación de forma directa, abierta y honesta.

## INTEGRIDAD PÚBLICA

**La Alianza y sus miembros del Consejo y empleados deberán cumplir las leyes y regulaciones que exigen las agencias públicas.**

### Archivos Públicos

La Alianza deberá proporcionar acceso a los archivos a cualquier persona, corporación, sociedad, empresa o asociación que solicite inspeccionarlos y copiarlos de acuerdo con la Ley de Registros Públicos de California, las secciones 6250 y siguientes del Código de Gobierno de California, la Ley de Transferencia y Responsabilidad del Seguro Médico (Health Insurance Portability and Accountability Act; HIPAA, por sus siglas en inglés) y las políticas de la Alianza.

### Fondos Públicos

La Alianza, los miembros de su Consejo y empleados no deberán hacer regalos con los fondos o activos públicos ni prestar créditos a personas físicas sin la consideración adecuada de que sirven a un propósito dentro de la autoridad de la Alianza.

### Reuniones Públicas

La Alianza, los miembros de su Consejo y empleados deberán cumplir los requisitos relacionados con el aviso y la realización de reuniones públicas de acuerdo con la Ley Ralph M. Brown.

## CONFIDENCIALIDAD

**Los miembros del Consejo, empleados y contratistas deberán mantener la confidencialidad de toda la información confidencial de acuerdo con las leyes**



# Código de Conducta de la Alianza



**aplicables y no deberán divulgar información confidencial excepto en los casos específicamente autorizados por las políticas y los procedimientos de la Alianza y la ley aplicable.**

## **Sin Beneficio Personal**

Los miembros del Consejo, empleados y contratistas no deberán utilizar información confidencial o propiedad de la Alianza en beneficio propio o de cualquier otra persona o entidad, mientras estén empleados o contratados por la Alianza, o en cualquier momento posterior.

## **Obligación de Proteger la Información Confidencial Médica y de los Miembros**

Los miembros del Consejo, empleados y contratistas deberán proteger la información de salud protegida, identidad, elegibilidad e información médica de los miembros de la Alianza, las revisiones por pares y otra información confidencial de acuerdo con las regulaciones de la HIPAA, la ley de California y las políticas y los procedimientos de la Alianza.

## **Archivos del Personal**

Se conservarán los datos personales contenidos en los archivos del historial de los empleados de forma que se garantice su confidencialidad de conformidad con la ley aplicable.

## **Información de Propiedad Exclusiva**

Los miembros del Consejo, empleados y contratistas de la Alianza deberán proteger la información confidencial de propiedad exclusiva, incluida, entre otros, la información de los contratistas y los programas informáticos de propiedad exclusiva, de acuerdo con el contrato o la ley, y en la medida en que estos lo exijan. La Alianza deberá proteger los números de identificación de los proveedores, como: licencias médicas, números de Medicare, números de Seguro Social y otros números de identificación.

## **CONFLICTOS DE INTERÉS**

**Los miembros del Consejo y empleados tienen el deber de ser leales a la Alianza.**

## **Código de Conflicto de Intereses**



# Código de Conducta de la Alianza



Los empleados designados según se identifican en el Código de Conflicto de Intereses, incluidos los miembros del Consejo, deberán cumplir los requisitos de las políticas de Conflicto de Intereses de la Alianza para evitar la conducta impropia o la percepción de conducta impropia, que pudiera surgir de su influencia en las decisiones comerciales o la divulgación de las operaciones comerciales de la Alianza.

## Servicios e Intereses Externos

Los empleados no deberán realizar trabajos ni prestar servicios para ningún contratista, asociación de contratistas u otras organizaciones con las que la Alianza haga negocios, o que pretendan hacer negocios con la Alianza, sin la aprobación previa del Director General (consulte la sección Empleo Externo en el Manual del Empleado). Los empleados no deberán permitir que sus nombres se utilicen de ninguna manera que pudiera indicar una conexión comercial con cualquier contratista o asociación de contratistas, incluidos los proveedores. Todos los empleados deberán informar al Departamento de Recursos Humanos de la Alianza todas las actividades de voluntariado a nivel de Consejo en el momento de su consideración y, a partir de entonces, cada año.

## RELACIONES COMERCIALES

**Las transacciones comerciales con proveedores, contratistas y otros terceros se deberán realizar en condiciones de igualdad tanto de hecho como en apariencia, sin incentivos indebidos y de acuerdo con la ley y las normas éticas aplicables.**

### Incentivos Comerciales

Los miembros del Consejo, empleados, contratistas y proveedores no deberán utilizar sus cargos para beneficiarse personalmente o ayudar a otros a beneficiarse de cualquier forma a expensas de los programas de cuidado de salud Federales o Estatales, la Alianza o los miembros de la Alianza.

### Regalos a la Alianza

Los miembros del Consejo y empleados no deberán solicitar ni aceptar gratificaciones personales, regalos, favores, servicios, entretenimiento o cualquier otra cosa de valor de ninguna persona o entidad que proporcione artículos o servicios a la Alianza, a menos que esté específicamente permitido en las políticas de la Alianza. Consulte la Política 105-0015



# Código de Conducta de la Alianza



de la Alianza: Conflicto de Intereses para obtener orientación específica sobre la aceptación de regalos de los miembros del personal de la Alianza.

## **Entrega de Regalos por Parte de la Alianza**

Los empleados pueden ofrecer regalos, entretenimiento o comidas de valor nominal a los socios comerciales actuales y potenciales de la Alianza y a otras personas cuando estas actividades tengan un propósito comercial legítimo y sean razonables y acordes con la ley aplicable y la política de la Alianza. Además de cumplir los requisitos legales y regulatorios, es importante evitar la apariencia de una conducta impropia al dar regalos a personas y entidades que hacen negocios o pretenden hacer negocios con la Alianza.

## **Eventos Patrocinados por Terceros**

La Alianza no participará en ningún evento conjunto patrocinado por contratistas, proveedores o terceros en el que la intención del otro participante sea influir de forma indebida en, u obtener una ventaja injusta de, la Alianza o sus operaciones. La asistencia de los empleados a eventos, programas educativos y talleres patrocinados por contratistas, proveedores u otros terceros está permitida, en general, cuando existe un propósito comercial legítimo, con la aprobación previa del Gerente o Director de Departamento. Para cumplir los requisitos de la Comisión de Prácticas Políticas Justas de California, no se permite el patrocinio de eventos o viajes por parte de terceros, a menos que el asistente a la reunión sea un expositor o un homenajeado en el evento. Además, los empleados no participarán en rifas en eventos patrocinados por terceros.

## **Entrega de Regalos a Agencias Gubernamentales**

Los miembros del Consejo, empleados y contratistas no deberán ofrecer ni proporcionar dinero, regalos u otras cosas de valor a ninguna entidad gubernamental o sus representantes, excepto contribuciones de campaña a funcionarios electos de acuerdo con las leyes aplicables sobre contribuciones de campaña.

## **PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA ALIANZA**



# Código de Conducta de la Alianza



**Los miembros del Consejo, empleados y contratistas deberán esforzarse por preservar y proteger los activos de la Alianza al hacer uso prudente y eficaz de sus recursos e informar de forma correcta y precisa su situación financiera.**

## **Uso Personal de los Activos de la Alianza**

Los activos de la Alianza no son para uso personal. Se prohíbe a los miembros del Consejo, empleados y contratistas el uso o la apropiación no autorizados de equipos, suministros, materiales o servicios de la Alianza.

## **Comunicaciones**

Todos los sistemas de comunicación, correo electrónico, acceso a Internet o buzón de voz son propiedad de la Alianza. Los empleados deben asumir que las comunicaciones no son privadas. Los miembros del Consejo, empleados y contratistas deberán respetar las normas más estrictas de conducta profesional y cortesía personal en el tipo, tono y contenido de todas las comunicaciones y mensajes escritos, verbales y electrónicos.

## **Correo Electrónico y Redes Sociales**

Los empleados no podrán utilizar los canales de comunicación internos o el acceso a Internet en el trabajo para publicar, almacenar, transmitir, descargar o distribuir cualquier información o material que sea amenazante o intencionada, imprudente o maliciosamente falso u obsceno, o que constituya o fomente delitos criminales, dé lugar a responsabilidad civil o infrinja de cualquier otro modo cualquier ley o política de la Alianza. Los canales de comunicación internos o el acceso a Internet no podrán utilizarse para enviar correo no deseado ni documentos protegidos por derechos de autor cuya reproducción no esté autorizada. Los miembros del Consejo, empleados y contratistas deben respetar el Código de Conducta de la Alianza y la política 640-0005: Política de Redes Sociales cuando se utilizan las redes sociales en relación con la Alianza.

## **DISCRIMINACIÓN**

**La Alianza reconoce que el trato justo y equitativo a empleados, miembros, proveedores y otras personas es fundamental para cumplir su misión y sus objetivos.**



# Código de Conducta de la Alianza



## No Discriminación

Los miembros del Consejo, empleados y contratistas no deberán discriminar ilegalmente por motivos de raza, color, nacionalidad, credo, ascendencia, religión, idioma, edad o edad percibida, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado de salud, discapacidad física o mental, situación de permiso por cuidado familiar, condición de veterano, estado civil, información genética, embarazo, afiliación política o cualquier otra condición protegida legalmente. La Alianza se compromete a proporcionar un entorno laboral libre de discriminación y acoso en función de cualquier clasificación señalada anteriormente.

## ESTADO DE PARTICIPACIÓN

**La Alianza exige que los proveedores de la red tengan licencias, certificados o registros válidos y vigentes, según corresponda, y que los empleados, contratistas y miembros de la Junta de Comisionados de la Alianza puedan participar en los programas con financiamiento Estatal y Federal.**

### Estado de Participación

La Alianza cuenta con políticas que garantizan que los proveedores de la red, empleados, contratistas y miembros de la Junta de Comisionados de la Alianza no están actualmente suspendidos, despedidos, excluidos o no son elegibles de participar de otro modo en ningún programa de cuidado de salud Federal o Estatal.

### Divulgación del Estado de Participación

Los contratistas deberán comunicar a la Alianza si están actualmente suspendidos, cancelados, excluidos o no son elegibles de participar de otro modo en ningún programa de cuidado de salud Federal o Estatal; si alguna vez han sido excluidos de participar en programas de cuidado de salud Federales o Estatales con base en una Exclusión Obligatoria; o si han cumplido los requisitos de la Alianza de Condición de Condena por Delito Grave establecidos en la política de la Alianza, según corresponda.

### Revisión del Administrador Delegado Externo



# Código de Conducta de la Alianza



La Alianza exige a sus contratistas que revisen a los proveedores y distribuidores participantes en cuanto a licencias y estado de participación como parte de los procesos delegados de acreditación y reacreditación.

## **Licencias**

La Alianza exige que todos los empleados y contratistas que requieren una licencia, credencial, certificación o registro para suministrar artículos o servicios a la Alianza y sus miembros cuenten con una licencia, credencial, certificación o registro válidos y vigentes, según corresponda.

## **CONSULTAS GUBERNAMENTALES**

**Los empleados deberán notificar a la Alianza la recepción de consultas gubernamentales y no deberán destruir ni alterar los documentos en respuesta a una solicitud gubernamental de documentos o información.**

### **Notificación de una Consulta Gubernamental**

Los empleados deben notificar inmediatamente al Director de Relaciones Gubernamentales la recepción de una solicitud formal gubernamental de información sobre las prácticas empresariales de la Alianza.

### **Prohibida la Destrucción de Documentos**

Los empleados no deberán ocultar, destruir ni alterar información o documentos de la Alianza en previsión de, o en respuesta a, una solicitud de documentos por parte de cualquier agencia gubernamental o tribunal.

## **INFORMES DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO**

**Los miembros de la junta, los empleados y los contratistas tienen el deber de cumplir con el Programa de Cumplimiento de Alliance. El cumplimiento es una condición de nombramiento, empleo y/o compromiso.**

### **Buscando orientación**



# Código de Conducta de la Alianza



Los miembros de la junta, los empleados y los contratistas pueden buscar orientación y claridad adicionales sobre cualquier requisito descrito en este Código de conducta comunicándose con el Director de Cumplimiento, el Director de Cumplimiento o cualquier miembro del personal del Departamento de Cumplimiento de Alliance.

## Los requisitos de información

Todos los miembros de la Junta, los trabajadores y los contratistas deben denunciar las presuntas infracciones de cualquier estatuto, regulación o lineamiento aplicable a los programas de cuidado de salud federales o estatales, o a las políticas de la Alianza. El personal puede estar seguro de que es posible denunciar los problemas o inquietudes presuntos o reales de cumplimiento o fraude sin represalias ni castigos. Dichas denuncias pueden realizarse a un supervisor o administrador, jefe de Cumplimiento, jefe de Administración, director de Recursos Humanos, personal de Cumplimiento o de forma anónima a la Línea Directa de Divulgación Confidencial.

Los empleados pueden llamar a la línea directa gratuita de Divulgación Confidencial de Alliance al **1-844-910-4228**, o utilizar el sitio web de Divulgación Confidencial de Alliance: **<https://ccah.ethicspoint.com>**. En la página de intranet de Cumplimiento encontrará información adicional sobre las denuncias.

Los contratistas pueden denunciar inquietudes de cumplimiento comunicándose con la persona de contacto designada por la Alianza, directamente con el personal del Departamento de Cumplimiento o por medio del formulario de denuncia de problemas de cumplimiento del sitio web de la Alianza.

## Revisión Histórica:

Fecha de Revisión	Fecha de Revisión	Cambios Hechos Por	Aprobado Por
	3/20/2018	Jenifer Mandella, Oficial de Cumplimiento	Consejo de la Alianza
	12/18/2019		Consejo de la Alianza



# Código de Conducta de la Alianza



	1/13/2021	Jenifer Mandella, Oficial de Cumplimiento	Alliance Board
	3/23/2022	Jenifer Mandella, Oficial de Cumplimiento	Consejo de la Alianza
	9/20/2023	Jenifer Mandella, Oficial de Cumplimiento	Consejo de la Alianza
	8/31/2023, con cambios efectivos el 1/1/2024	Jenifer Mandella, Oficial de Cumplimiento	

