

Código de conducta:

Burke Rehabilitation Hospital ha adoptado un Programa de Cumplimiento para garantizar que el centro opere en total conformidad con las leyes aplicables y estándares éticos sólidos. Una parte importante del programa es el código de conducta. El código de conducta establece principios básicos que deben seguir todas las personas involucradas.

1. Una de las mayores fortalezas de Burke es su reputación de integridad y honestidad. Este principio fundamental es el que regirá las actividades comerciales de Burke, en total conformidad con las leyes aplicables y estándares éticos sólidos. No es aceptable llevar a cabo actividades comerciales que impliquen actos ilegales o conductas no éticas.
2. Todos los supervisores y los gerentes son responsables de garantizar que el personal bajo su supervisión cumpla con la ley aplicable. Además, deben educar al personal sobre posibles problemas de cumplimiento relacionados con obligaciones y responsabilidades.
3. Todas las personas involucradas deben abstenerse de ofrecer o dar sobornos, pagos, obsequios o cualquier objeto de valor a cualquier paciente o entidad con la que Burke tenga o esté buscando una relación comercial, con la excepción de obsequios de valor nominal que sean legales y se entreguen en el curso ordinario de las actividades comerciales.
4. Todas las personas involucradas, en el ejercicio de su autoridad, deben abstenerse de autorizar, pagar, prometer, entregar o solicitar, directa o indirectamente, pagos, gratificaciones o favores con el fin de influir en algún empleado político o gubernamental.
5. Todas las personas involucradas deben actuar con total honestidad en todas sus relaciones con agencias y representantes gubernamentales. Todas las personas involucradas deben abstenerse de tergiversar, enviar facturas fraudulentas y solicitar pagos por servicios no prestados. Todas las personas involucradas responsables de presentar facturas de pago deben asegurarse de que la información sea precisa y completa.
6. Todas las personas involucradas deben abstenerse de aceptar sobornos, pagos, obsequios, objetos o cualquier cosa de valor superior al nominal de una persona o una entidad con la que Burke tenga o esté buscando una relación comercial. Deben reportar al supervisor todos aquellos obsequios que no sean solo de valor nominal.
7. Todas las transacciones comerciales de Burke deben llevarse a cabo de acuerdo con las políticas generales o específicas del hospital. Todos los libros y los registros deben

mantenerse de acuerdo con los estándares contables generalmente aceptados. Todas las transacciones, los pagos, los montos recibidos y los activos se deben registrar con precisión en los libros de Burke de manera consistente.

8. Burke debe cumplir con los requisitos de la Ley Federal de Reducción del Déficit de 2005, la Ley Federal de Reclamaciones Falsas y la Ley de Reclamaciones Falsas de Nueva York, así como con las leyes antimonopolio, y revisar dichas pautas al iniciar una colaboración con otras organizaciones.
9. Todas las personas involucradas deben abstenerse de hacer declaraciones falsas o despectivas sobre la competencia o sus productos, y de intentar coaccionar a los proveedores o los prestadores para que adquieran productos o servicios.
10. Todas las personas involucradas son responsables de garantizar que no exista en el entorno laboral discriminación ni acoso por motivos de edad, raza, género, color, religión, origen nacional, discapacidad, orientación sexual o la condición de veterano protegido.
11. Es responsabilidad de todas las personas involucradas que tengan conocimiento de violaciones a este código o de cualquier otra actividad ilegal informarlo a su supervisor y/o al oficial de cumplimiento.