



# قواعد السلوك Code of Conduct



You must be the change you  
wish to see in the world.

–Mahatma Gandhi

كن أنت التغيير الذي تود أن  
تراه في العالم.

–Mahatma Gandhi



# المقدمة

تفخر دافيتا بتوفير الرعاية الصحية المستمرة لمرضاهها، فنحن ملتزمون برعاية مرضانا وفريق العمل لدينا. في الوقت ذاته، فنحن ملتزمون بأداء أنشطة أعمالنا بما يتوافق مع سياساتنا وإجراءاتنا والقوانين واللوائح المعمول بها. بالتالي، لا يمكننا تحقيق رؤيتنا المتمثلة في بناء أكبر مجتمع للرعاية الصحية في العالم على الإطلاق، إلا من خلال التزام كل فرد منا بهذه الالتزامات. وتعتبر مدونة قواعد السلوك الخاصة بنا جوهر رسالتنا وقيمنا الأساسية وهي جزء لا يتجزأ من برنامج الامتثال المعمول به في دافيتا. تهدف الإرشادات المدرجة في مدونة قواعد السلوك الخاصة بنا إلى حماية مرضانا وزملائنا في العمل والقرية ككل، فضلاً عن تمكيننا من القيام بالأشياء الصحيحة بالطريقة الملائمة، فهي موضوعة لتساعدنا في اتخاذ الخيارات الصحيحة في عملنا اليومي وفي استراتيجيتنا طويلة الأجل، لذلك فهي تعد أداة مرجعية هامة لجميع طاقم العمل في دافيتا. بالتالي فإن الامتثال الكامل لمدونة قواعد السلوك لدافيتا أمر ضروري، وأرجو من كل فرد منكم قراءة مدونة قواعد السلوك وفهمها واتباع التعليمات الواردة بها بصفة شخصية، وفي حال عدم فهم أي قسم من المدونة، أو عدم التأكد من كيفية تطبيقه، فيمكنك التواصل مع المشرف الخاص بك أو أي عضو في قسم الامتثال لدينا.

ختامًا، نود أن نعبر لكم عن خالص شكرنا على دعمكم المستمر لتحقيق رسالة دافيتا، وقيمها الأساسية والتزامها باتخاذ الخيارات الصحيحة، مما يمكننا من مواصلة بناء أكبر مجتمع للرعاية الصحية في العالم بالجهود المشتركة والعمل الجماعي.

الفرد في خدمة الجميع!

خافيير رودريغيز  
المدير التنفيذي

الغرض من قواعد السلوك

لتصبح خارطة طريق للقرية، وتوجه أعضاء الفريق لاتخاذ الخيارات الصحيحة في أنشطتهم اليومية.









**مهمتنا:** لكي نصبح المورد أو الشريك أو جهة العمل المفضلة.

### قيمنا الأساسية

- تميز الخدمات
- النزاهة
- العمل الجماعي
- التحسين المستمر
- المساءلة
- تحقيق الإنجاز
- العمل بشغف

### من الذين تطبق عليهم هذه القواعد؟

الجميع ! حيث تعتبر قواعد السلوك بمثابة دليل لجميع أعضاء الفريق، بما في ذلك أعضاء مجلس إدارتنا وشركائنا من الأطباء وجميع الأطراف الأخرى، على النحو المطلوب بموجب الالتزامات التعاقدية، والذين يؤدون الأعمال التجارية نيابة عن أعمال شركة دافيتا. ويجب على كل واحد منا قراءة وفهم وإتباع قواعد السلوك.

# مسؤولياتنا

## الالتزام مسؤولية الجميع:

- قراءة وفهم ومتابعة القواعد وبرنامج الالتزام.
  - السعي للتوجيه في حالة الشك.
  - تجنب الأفعال غير القانونية، أو غير الأخلاقية أو خلاف ذلك من السلوكيات غير اللائقة.
  - الإبلاغ عن أي اشتباه في مخالفة لسياسات دافيتا والإجراءات والقوانين واللوائح التي تطبق على أعمال دافيتا أو قواعدها.
  - مساعدة أعضاء الفريق المعتمدين بالامتثال للمتطلبات ومراجعة الحسابات والفحوصات وغيرها من الأنشطة.
  - تحملك المسؤولية والمساءلة عن سلوكك.
  - إبلاغ إدارة الالتزام فورًا في حالة فرض حكومة الولايات المتحدة عقوبات عليك أو اقضاءك من المشاركة في أي برنامج تموله الحكومة، أو إذا كنت تخضع لقيود مماثلة في أحد البلدان الأخرى التي تدير فيها دافيتا أعمالها.
- تلتزم دافيتا بالالتزام التام بجميع متطلبات برنامج الرعاية الصحية الفيدرالية وحكومات الولايات المتحدة والقوانين والمتطلبات المماثلة في البلدان الدولية التي تعمل دافيتا فيها. سنتخذ دافيتا إجراءات تصحيحية، إلى أقصى حد يسمح به القانون، ضد أي عضو بالفريق يفشل في التصرف وفقا لسياسات وإجراءات وقواعد دافيتا والقوانين واللوائح المعمول بها.

## كيفية استخدام هذه القواعد

### تساعد قواعد سلوك دافيتا أعضاء الفريق باتخاذ الخيارات الصحيحة.

كل واحد منا مسئول على التصرف بطريقة تعكس قيمنا الأساسية، وتهدف هذه القواعد إلى مساعدتنا بالقيام بالأعمال التجارية بطريقة أخلاقية وقانونية تنسجم مع قيمنا الأساسية وتوجه فهمنا للالتزام بأسس وقواعد دافيتا، والسياسات والإجراءات الرئيسية والقوانين واللوائح المطبقة، وتطبق المعايير الموضحة في قواعد السلوك في جميع البلدان التي ندير بها أعمالنا.

نخضع للقوانين والأنظمة المطبقة في البلاد التي نعمل بها فضلاً عن قوانين مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة المعمول بها. بالإضافة إلى ذلك، أصدرنا سياسات وإجراءات محددة تهدف إلى توجيه سلوكنا في كل بلد من البلدان التي ندير بها أعمالنا. إذا كنت غير متأكد حول أي سياسات أو إجراءات أو قوانين أو لوائح تطبق على الأنشطة الخاصة بك، بإمكانك استشارة المدير المسؤول عنك أو أس موظف في إدارة الالتزام أو الإدارة القانونية. علاوة على ذلك، ننتظر من أعضاء فرقنا وشركائنا من الأطباء وجميع الأطراف الأخرى، وفقاً لما تقتضيه الالتزامات التعاقدية وممارسة الأعمال التجارية بالإناية عن دافيتا، الالتزام بالمعايير ذاتها ونتوقع منهم الالتزام بسياسات وإجراءات دافيتا وجميع القوانين واللوائح المعمول بها وهذه القواعد.

تنقسم قواعد السلوك في دافيتا إلى تسع فئات.

## أ. برنامجنا للالتزام ..... 6

1. مسئول الالتزام والفريق
2. السياسات والإجراءات وقواعد السلوك
3. تدريب الالتزام
4. الخط الساخن للالتزام: قم بإجراء الاتصال الصحيح!
5. الالتزام بالإبلاغ
6. عدم الانتقام
7. التحقيقات الداخلية
8. الاستجابة للتحقيقات الخارجية

## إ. خدمة مرضانا ..... 8

1. جودة رعاية المرضى
2. مقدمي الرعاية المؤهلين
3. خصوصية المرضى

## إ. العلاقات مع الآخرين ..... 11

1. علاقات العمل
2. علاقات الأطباء ومقدمي الخدمة الآخرين
3. علاقات المرضى
4. مجاملات العمل

## إ. تجنب تضارب المصالح ..... 13

1. العمل الخارجي
2. فرص العمل
3. الأصدقاء والأقارب

## أ. احترام كل فرد للآخر ..... 15

1. تكافؤ فرص العمل
2. التوظيف القانوني
3. المخدرات والكحوليات
4. التحرش
5. الصحة والسلامة

17.....	.VI ممارسات العمل
	1. الترميز السليم والفواتير وحسابات المرضى
	2. حفظ الوثائق
	3. سجلات مالية دقيقة
18.....	.VII حماية أصول داخيتا
	1. الحماية والاستخدام السليم لأصول القرية
	2. التداول من الداخل
	3. التواصل الخارجي
	4. مواقع وسائل الاعلام الاجتماعية
21.....	.VIII الانصياع للقانون
	1. قوانين مكافحة الاحتيال
	2. قوانين مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة
	3. قوانين مكافحة الرشوة
	4. قانون المطالبات الكاذبة
	5. ممارسات التسويق والدعاية والإعلان
25.....	.IX مجتمعاتنا
	1. العمل السياسي
	2. المساهمات الخيرية
26.....	.X الخلاصة
27.....	.XI أسئلة متكررة
36.....	.XII الموارد

لا شك في أن مجموعة صغيرة من المواطنين الذين لديهم تفكير محكم قادرون على تغيير العالم، في الواقع، إنه الشيء الوحيد الذي يُملكه.  
— مارغريت ميد—

# برنامجنا للالتزام

يتبع برنامج الالتزام ما نلتزم به من دعم لمهمتنا وقيمنا الأساسية يومياً، وفي كل ما نقوم به.

## 1. مسئول الالتزام والفريق

تتمتع دافيتا بوجود إدارة التزام مخصصة للإشراف على أنشطة الالتزام والمبادرات، ويدير أعضاء فريق إدارة الالتزام برنامج الالتزام يومياً، ودائماً ما يقدم الإجابة على الأسئلة الخاصة بالالتزام والاهتمامات، ويوفر كبير مسؤولي الالتزام الرقابة على برنامج الالتزام بأكمله، كما يقدم التقارير إلى لجنة الالتزام بمجلس الإدارة والرئيس التنفيذي مباشرة.

## 2. السياسات والإجراءات وقواعد السلوك

من غير المتوقع أن يلم الشخص بكل شيء، لذلك أنشأت إدارة الالتزام بهدف الالتزام بالسياسات والإجراءات وقواعد السلوك، وتقدم سياسات الالتزام والإجراءات التوجيهات بشأن مواضيع محددة والأنشطة التجارية، في حين أن القواعد هي التي توجه السلوك العام لعملياتنا الدولية، ومن المتوقع أن نقوم بقراءة وفهم ومتابعة جميع السياسات والإجراءات لدافيتا وقواعد السلوك، فإذا كنت غير متفهم بكيفية تطبيق سياسات وإجراءات معينة للأنشطة الخاصة بك، استشر المشرف عليك أو أحد أعضاء إدارة الالتزام.

## 3. تدريب الالتزام

يُعد التدريب جزء مهم في برنامج الالتزام. لذلك، ينبغي على جميع أعضاء الفريق والمدراء الطبيين وشركاء المشاريع المشتركة، وفقاً لما يقتضيه الالتزام التعاقدية، إتمام تدريب الالتزام إذ يُعد هذا التدريب أساساً لبرنامجنا للالتزام.

## 4. الخط الساخن للالتزام: قم بإجراء الاتصال الصحيح!

- أعضاء الفريق داخل الولايات المتحدة: اتصل بالرقم 1-888-458-5848 أو تصفح الموقع الإلكتروني: DavitaComplianceHotline.com.
- أعضاء الفريق خارج الولايات المتحدة: تصفح الموقع الإلكتروني DavitaComplianceHotline.com للعثور على رقم خطك الساخن أو الموقع الإلكتروني للخط الساخن.

لدينا خط ساخن مخصص للالتزام لأعضاء الفريق وللأشخاص الآخرين بشكل سري، وفي حالة سماح القانون المحلي للأبلاغ عن حالة اشتباه أو انتهاك فعلي لسياسات دافيتا في الالتزام والإجراءات، أو القوانين واللوائح المطبقة. يستخدم الخط الساخن للالتزام على مدار 24 ساعة في اليوم، 365 يوماً في السنة من خلال رقم الهاتف المجاني أو على الموقع الإلكتروني على الانترنت، وتتولى شركة متخصصة بوصفها طرف خارجي إدارة الخط الساخن للالتزام، حيث يتم إعطاء المتصلين رقم التعريف الشخصي للتحقق من بلاغهم على الخط الساخن أو لتقديم معلومات إضافية، وينبغي أن تتم البلاغات على الخط الساخن بحسن نية.

قد تؤثر القوانين المحلية على الخصوصية وشروط استخدام الخط الساخن للالتزام، فعلى سبيل المثال، في بعض البلدان يستخدم الخط الساخن للالتزام في حالات محدودة، مثل الشكاوى المالية (على سبيل المثال، مكافحة الرشوة أو المنافسة، أو مسائل تتعلق بالمرجعة أو المحاسبة، أو الاختلاس أو غسيل الأموال، أو تزوير العقود أو السجلات، وما إلى ذلك)، أو مواضيع خطيرة أخرى تنطوي على الإدارة العليا، استشر المشرف عليك أو مسئول الالتزام المحلي للحصول على معلومات بشأن الاستخدام المحلي للخط الساخن للالتزام.



## 5. الالتزام بالإبلاغ

إذا رأيت شيئاً مخالفاً فينبغي عليك الإبلاغ عنه إذ يتوجب عليك الحفاظ على أعلى مستوى من النزاهة من خلال تنبيه المشرف أو الإدارة العليا أو إدارة الالتزام أو الإدارة القانونية في دافيتا أو الخط الساخن للالتزام عن طريق الإبلاغ عن أي اشتباه في انتهاك سياسات دافيتا أو عن الانتهاك الفعلي لسياساتها أو إجراءاتها أو القوانين واللوائح المطبقة، أو لقواعد السلوك هذه، كما انه لا يمكن إعفاء أنفسنا من عواقب سوء السلوك الخاصة بنا عن طريق الإبلاغ بالموضوع، ولكن يمكن أن يؤخذ في الاعتبار الإبلاغ الذاتي عند تحديد الإجراءات التصحيحية المناسبة.

وإذا أخفقت في الإبلاغ عن انتهاك لسياسات وإجراءات وقوانين ولوائح دافيتا المطبقة، أو قواعد السلوك هذه، فقد تتعرض لإجراءات تصحيحية، وربما تصل إلى الفصل من العمل، أو إلى أقصى حد يسمح به القانون، وكذلك الصمت في حالة انتهاك سياسات وإجراءات وقوانين ولوائح دافيتا المطبقة، أو لقواعد السلوك هذه سيعرضك ودافيتا للخطر.

## 6. عدم الانتقام

نحن جميعاً محفزين لرفع القضايا أو المخاوف بحسن نية دون الشعور بالخوف من الانتقام، وتبذل دافيتا كل جهودها للحفاظ على السرية وعدم الكشف (وفق ما يجيزه القانون) عن أي فرد يقدم تقارير عن مخاوف أو سوء سلوك، ويخضع أعضاء الفريق الذين يسعون إلى الانتقام والثأر لإجراءات تصحيحية، وربما يصل إلى الفصل من العمل إلى الحد الذي يسمح به القانون، ولا تتسامح دافيتا مع أي شكل من أشكال الانتقام أو الثأر ضد أي شخص يقدم تقريراً بحسن نية.

إذا كنت تشعر بالثأر أو التهديد، فعليك الإبلاغ فوراً عن قلقك للمسؤول عنك الذي لم يشارك في هذه القضية أو الإدارة العليا أو الموارد البشرية أو إدارة الالتزام أو الإدارة القانونية في دافيتا أو الاتصال على الخط الساخن للالتزام، وسيتم التحقيق في جميع مزاعم الانتقام وستتخذ الخطوات المناسبة لحماية الذين يقدمون بلاغاً عن الانتقام منهم.

## 7. التحقيقات الداخلية

نحن نتحرى عن البلاغات على وجه السرعة وبصورة سرية للغاية، ويتم إجراء جميع التحقيقات والمراجعة الداخلية بصورة حيادية وبدون استنتاجات محددة سلفاً، ومن المتوقع أن نتعاون مع التحقيقات وأي خطط للإجراءات التصحيحية، والتي قد تشمل المجالات كلها لاستمرار الرقابة والتقييم المستمرين.

تحذر دافيتا من الانتقام أو الثأر من أي عضو بالفريق سعى إلى المساعدة أو قدم تقريراً بحسن نية، وأي شخص ينتقم من زميله يخضع لأحكام الإجراءات التصحيحية، والتي قد تصل إلى الفصل من العمل، أو إلى أقصى حد يسمح به القانون.

## 8. الاستجابة للتحقيقات الخارجية

نلتزم بالاستجابة بشكل مناسب، وبعدم التدخل في أي استفسار من قبل الحكومة الشرعية، استجواب أو تدقيق، كما اننا ملتزمون بالشفافية في التعامل مع المسؤولين الحكوميين أو الموظفين الذين يتولون مسؤولية إدارة وتنفيذ القانون.

# خدمة مرضانا

يكن مرضانا كل التقدير لداقيتنا لأننا نقدم لهم الرعاية الجيدة، ونحمل أنفسنا أعلى مستوى للحفاظ على المبادئ التالية التي تأخذ في الاعتبار لمساعدتنا على الحفاظ على هذا المستوى العالي.

## 1. جودة رعاية المرضى

لقد أحدثنا فرقاً في حياة كل مريض من خلال توفير الرعاية الجيدة. وطريقة تعاملنا مع كل المرضى بالمزيد من الدفء والاحترام، ونوفر لهم الرعاية الطبية الضرورية والمناسبة، كما نشرك المرضى في خطط العلاج واتخاذ القرارات التي تؤثر على رعايتهم كلما كان ذلك مناسباً.

لا نفرق في قبول أو نقل أو رعاية المرضى على أساس العنصر، العرق، الدين، الجنس، الفكر، الأصل القومي، السن، الإعاقة، الوضع السياسي أو أي مستوى طبقي، ومطلوب من كل واحد منا التمسك بسياسات داقيتنا والإجراءات والقوانين والأنظمة المتعلقة برعاية المريض.

## 2. مقدمي الرعاية المؤهلين

يتم تدريب أعضاء الفريق بشكل مناسب لتوفير الرعاية الجيدة، ويسمح فقط لأعضاء الفريق الذين يتم تدريبهم بشكل صحيح مع أوراق اعتمادهم المهنية المناسبة لتقديم خدمات الرعاية الصحية للمرضى، فنحن نتبع المعايير التي وضعتها داقيتنا وسياساتها والإجراءات والقوانين والأنظمة المتعلقة برعاية المريض.

قبل السماح بقبول أو علاج المرضى في منشأة داقيتنا، يعتمد جميع موظفي داقيتنا بما فيهم الطاقم الطبي، والأطباء وغيرهم من العاملين في مجال الصحة بشكل مناسب وفقاً للقوانين واللوائح المحلية، ويلتزم العاملون في المجال الطبي في منشأتنا إلى الالتزام بالسياسات والإجراءات والقوانين واللوائح المطبقة في داقيتنا.

## 3. خصوصية المرضى

تدرك داقيتنا الطبيعة الحساسة للمعلومات الصحية الخاصة لكل مريض. وتلتزم بالحفاظ على خصوصية المرضى وفقاً لقوانين خصوصية البيانات المعمول بها، بما في ذلك قانون نقل التأمين الطبي ومسؤوليته الأمريكي لعام 1996 وتعديلاته اللاحقة والقوانين واللوائح الدولية والاتحادية والولائية والمحلية الأخرى التي تنظم خصوصية المريض وأمنه. إذ نحترم ونحمي المعلومات السرية التي تم الحصول عليها من مرضانا، ونتخذ تدابير استباقية لحماية الوثائق والحواשב وأجهزة البيانات الأخرى وموارد تقنية المعلومات (مثل، أجهزة الحاسوب المحمولة والحواشب ومحركات الأقراص المحمولة وما إلى ذلك) التي تحتوي على معلومات المريض.

وفقاً لقوانين خصوصية البيانات المحلية والدولية، نلتزم بمبادئ الخصوصية والأمن التالية:

- نقدم للمرضى إشعار بخصوصيتنا وممارساتنا الأمنية وفقاً للقوانين واللوائح المطبقة.
- نحمي بيانات المرضى الإلكترونية من خلال الإجراءات الأمنية التقنية والتنظيمية والمادية المعقولة والمناسبة، بما في ذلك، عند الاقتضاء، تشفير معلومات المريض. يجري تأمين جميع معلومات المريض بنسخ ورقية على نحو صحيح في الملفات الطبية أو سحبها والتخلص منها على نحو مناسب بما يتفق مع القوانين والسياسات والإجراءات الاتحادية والولائية والدولية.
- يقتصر الإفصاح عن معلومات المريض وفق المسموح به أو المطلوب بموجب القوانين واللوائح المعمول بها.



نهتم بمرضانا  
بالصورة التي  
نبتغيها لأحبائنا بما  
لدينا من الخبرة  
والرحمة والاحترام.

- لا يتوقع من أعضاء الفريق والموردين الذين يستخدمون بيانات المرضى بهدف أداء الخدمات بالإجابة عن دافيتا إبلاغ مكتب الخصوصية فورًا عن أي استخدام غير مصرح به وعن الكشف عن معلومات تخص المرضى.
- يمنع أعضاء الفريق أو المرضى أو الزوار استخدام أي جهاز للتصوير الفوتوغرافي أو التصوير (على سبيل المثال، الكاميرات الرقمية، والأجهزة مثل الهاتف الجوال أو أجهزة الحاسوب المحمولة أو غير ذلك) لالتقاط صور لأماكن العمل أو أعضاء الفريق أو الزوار أو المرضى دون الحصول على موافقة مناسبة موثقة بنموذج موافقة أو إذن معتمد من دافيتا.
- تحصل دافيتا على موافقة المريض وأعضاء الفريق أو أيهما وفقًا للقوانين واللوائح المعمول بها، قبل استخدام ما يخص المرضى أو أعضاء الفريق من صور أو شهادات أو غيرها من المعلومات للتسويق أو لأغراض أخرى.
- لا يجوز لأعضاء الفريق الوصول إلى معلومات المريض أو استخدامها أو الإفصاح عنها إلا عند الضرورة لأداء مهامهم الوظيفية أو وفق ما يتطلبه القانون. علاوة على ذلك، يجوز لأعضاء الفريق الوصول إلى الحد الأدنى فقط من معلومات المريض اللازمة لأداء مهامهم الوظيفية أو لتقديم الرعاية للمريض واستخدامها أو أيهما. مع مراعاة استثناءات حالات الطوارئ فقط أو إذن المريض الموثق بالإفصاح عن المعلومات، لا تُفصح دافيتا عن المعلومات الخاصة بالمريض إلا للأشخاص المصرح لهم بموجب القانون.
- لا يلتزم الموردون المسؤولين الذين يعالجوا المعلومات المتعلقة بالمرضى بالإجابة عن دافيتا بالالتزام بسياساتها المتعلقة بالخصوصية والأمن وجميع القوانين واللوائح المعمول بها. ولا يُسمح للموردين معالجة المعلومات الصحية المحمية إلا بتوجيهاتنا أثناء أداء الخدمات نيابة عنا. ولا يُسمح للموردين أيضًا الوصول إلى معلومات المريض أو استخدامها أو الإفصاح عنها بما يزيد عن الحد الأدنى اللازم لأداء الخدمات على النحو المنصوص عليه في اتفاقية الخدمة مع دافيتا.





ليس من الصعب اتخاذ قرارات  
عندما تعلم ما هي قيمتك.

روي ديزني —

# العلاقات مع الآخرين

نحن نسعى جاهدين لبناء علاقات عادلة ومتفتحة وأخلاقية مع جميع من نتواصل معهم.

## 1. علاقات العمل

نتعامل دائماً بشفافية مع شركاء العمل والموردين والأطراف الأخرى. ويجري العمل بطريقة عادلة تتفق مع سياسات وإجراءات وقوانين ولوائح وقواعد السلوك المطبقة في دافيتا.

نختار شركاء العمل والموردين والأطراف الأخرى بناء على معايير موضوعية بما في ذلك الجودة والسعر والخدمة، نحن نتخذ قرارات الشراكة على أساس قدرة المورد على تلبية احتياجاتنا، واستناداً إلى القوانين المحلية وأنشطة الأعمال المقترحة، ويجوز أن نتعامل دافيتا بالحرص الواجب مع شركائها التجاريين والموردين والأطراف الأخرى، لتحديد ما إذا كان قد فرض عليهم عقوبات من أي جهة حكومية أو مبعدين من المشاركة في البرامج الحكومية.

## 2. علاقات الأطباء

نحن مجرد شركاء ونعمل مع الأطباء والموردين الآخرين الذين يلتزمون بسياسات وإجراءات وقوانين ولوائح وقواعد السلوك المطبقة في دافيتا، والفضل في تلبية هذه المتطلبات يؤدي إلى عواقب وخيمة على أعضاء الفريق أو شركاء دافيتا من الأطباء أو الموردين الآخرين.

عقود عملنا مع الأطباء والموردين الآخرين تتناول المتطلبات القانونية المنظمة، والتي تمتثل إلى السياسات والقوانين واللوائح المطبقة وقواعد السلوك، اثنين من المبادئ العامة تحكم تعاملاتنا مع الأطباء:

- لا ندفع مقابل الإحالات، ونقبل إحا ونقبلهم على أساس الاحتياجات الطبية للمرضى وقدرتنا على تقديم الخدمات اللازمة، ولا نعطي بشكل مباشر أو غير مباشر أي شيء ذي قيمة في مقابل الحصول على إحالات المرضى مما قد يشكل انتهاكاً للقانون.
- نحن لا نقبل المدفوعات للحصول على الإحالات أو التراخيص لقبول المرضى، كما انه لا يسمح لعضو من الفريق أو أي شخص أن يتصرف نيابة عن دافيتا بشكل مباشر أو غير مباشر بقبول أي شيء ذي قيمة مقابل إحالة المرضى أو التراخيص بقبول المريض والذي من شأنه أن يشكل انتهاكاً للقانون.







### 3. علاقات المرضى

نحن ندرك ضرورة العلاقات الوثيقة بين المرضى ومن يقدم لهم الرعاية الصحية ومع ذلك، يجب أن نتجنب إجراء المعاملات التجارية مع المرضى التي قد تؤدي إلى نزاع فعلي أو محتمل في المصالح، حيث نريد من مرضانا تفهم عدم حصولهم على رعاية أفضل أو أسوأ وفقاً لعلاقتهم الشخصية مع مقدمي الرعاية الصحية لهم، ونحن نسعى جاهدين لخلق علاقات موضوعية مع مرضانا.

### 4. مجاملات العمل

ندرك أن الأشخاص الذين يعملون معاً في كثير من الأحيان يتبادلون المجاملات، أو الأعمال التجارية، مثل وجبات الطعام والهدايا، أو الترفيه كتعبير عن حسن النية، بسبب الاعتبارات التنظيمية، نتبادل مجاملات العمل مع شركائنا في العمل في ظروف محدودة، ولا نستخدم الهدايا أو غيرها مطلقاً كنوع من الحوافز للتأثير على العلاقات أو نتائج العمل، وكل مجاملات العمل، سواء المقدمة منا أو الواردة إلينا، يجب أن تكون في حدود معقولة، وأحياناً ليس لها أهمية تذكر، فنحن لا نقدم، أو نعطي أو نلتزم أي شكل من أشكال الرشوة، أو الإغراء غير اللائق.

نرفض أي مجاملة عمل تقدم لنا ولا تتفق مع سياسات وإجراءات دافيتا، ونرفض مجاملة العمل مع الشكر لمقدمها بطريقة لطيفة، وفي حال أن مجاملة العمل المرفوضة قد تتسبب في موقف غير لائق، يرجى الاتصال بإدارة الالتزام للاسترشاد بها.

لدى الحكومات قوانين وأنظمة صارمة فيما يتعلق بمجاملات العمل لموظفيها، نحن لا نقدم أي مجاملات عمل أو أي شيء آخر ذو قيمة إلى أي مسئول أو موظف حكومي، أو وسيط حكومي. باستثناء حالات محدودة تسمح بها السياسات والإجراءات والقوانين واللوائح المحلية وقواعد السلوك لدافيتا، وللمزيد من المعلومات بشأن مجاملات العمل المناسبة، راجع سياسات بلدك المحلية وإجراءاتها أو استشر مشرفك أو إدارة الالتزام.



# تجنب تضارب المصالح

لتجنب السؤال عن نزاهتنا، يجب أن نكون قادرين على التعرف والكشف عن التضارب المحتمل في المصالح والتبرير لأنفسنا في اتخاذ القرارات التي تشكل خطورة.

## 1. العمل الخارجي

يجب عدم دخول العمل الخارجي مع واجباتنا في دافيتنا، وكقاعدة عامة، يجب علينا الامتناع عن إجراء أي أعمال أو الدخول في الأعمال التجارية، والعلاقات المالية أو غيرها، أو المعاملات التي تتعارض مع مصالح دافيتنا، أو قدرتنا على أداء واجباتنا في دافيتنا، أو غير ذلك مما قد يؤثر على قرارنا المهني. وقد يشمل ذلك العمل أو غيره من الترتيبات مع شركاء العمل مع دافيتنا، الموردين، المقاولين، المرضى، المنافسين، مصادر الإحالة (على سبيل المثال، الأطباء ومقدمي الرعاية الصحية الأخرى)، الحكومات أو الأطراف الأخرى. بالإضافة إلى ذلك، نحن لا نقبل العمل أو الاتعاب من شركاء العمل، الموردين، المقاولين، المرضى، المنافسين، مصادر الإحالة، الحكومات، أو أي أطراف ثالثة أخرى لدافيتنا، إذا كانت لدينا القدرة على التأثير على علاقتها مع دافيتنا، ويجب أن نتناقش مع المشرفين علينا ونكشف لهم عن جميع الوظائف الخارجية، والعلاقات أو المعاملات التي قد تخلق تضارب في المصالح.

## 2. فرص العمل

فرص العمل المكتشفة من خلال عمالك في دافيتنا تنتمي أولاً إلى دافيتنا، وندين لدافيتنا بتقديم مصالحها التجارية المشروعة، ويحظر على جميع أعضاء الفريق استخدام معلومات دافيتنا السرية أو الخاصة لتحقيق مكاسب شخصية.

## 3. الأصدقاء والأقارب

قد تؤثر العلاقات على قراراتنا والتي يمكن أن تؤدي بسهولة إلى تضارب في المصالح، ولا ينبغي لنا المشاركة في قرار دافيتنا الحالي أو المحتمل والذي قد ينطوي على أي علاقة شخصية. لمجرد وجود علاقة وثيقة مع أعضاء فريق دافيتنا أو الشريك التجاري أو المورد أو المقاول أو المريض أو المنافس أو مصدر الإحالة أو المسؤول أو الموظف الحكومي أو الأطراف الأخرى لا يعني تلقائياً أن هناك تضارب في المصالح، ومع ذلك، فإن الشيء الصحيح الذي ينبغي القيام به هو مناقشة التضارب المحتمل في المصالح مع المشرف أو إدارة الالتزام.









# احترام كل فرد للآخر

نحن ملتزمون بتوفير بيئة عمل داعمة حيث تتوفر الفرص لأعضاء الفريق للوصول لكامل إمكاناتهم، ويتوقع منا جميعاً أن نبذل قصارى جهدنا لإيجاد بيئة عمل لائقة.

## 1. تكافؤ فرص العمل

وفقاً لما تسمح به القوانين المحلية، تنفذ داقيتنا إجراءات الفحص لتحديد هوية الأفراد المعاقبين من الحكومات علناً أو المستبعبين من المشاركة في البرامج الحكومية، وهذا يشمل قواعد البيانات المتاحة للجمهور مثل مكتب المفتش العام الأمريكي وقائمة الأفراد والكيانات المستبعدة، ومكتب مراقبة الأصول الخارجي، وتحديدًا قوائم المواطنين والأشخاص الممنوعين، ونظام لإدارة المنح، فإذا علم أي منا أنه من الممنوعين أو أي من أعضاء الفريق أو من استبعد من أي برنامج حكومي، يجب أن يخطر فوراً إدارة الالتزام.

## 3. المخدرات والكحول

لحماية مرضانا وأعضاء الفريق والشركاء التجاريين والموردين والأطراف الأخرى، لا بد أن نحافظ على بيئة عمل خالية من إدمان الكحول أو المخدرات. عندما يعمل أعضاء الفريق أو يشغلون مركبات داقيتنا أو يؤدون خدمات إلى داقيتنا، يُحظر عليهم:

- استخدام المخدرات غير المشروعة أو حيازتها أو شرائها أو بيعها أو تصنيعها أو توزيعها أو نقلها.
- التعرض لضعف نظر بسبب تأثير الأدوية الموصوفة.
- ان يكونوا تحت تأثير المخدرات غير المشروعة أو الكحول.
- امتلاك أو تناول الكحول.

نحن ملتزمون بتوفير مكان عمل متنوع وخالي من التمييز والمضايقات غير اللائقة، نقوم بتوظيف أعضاء الفريق على أساس قدرتهم على إثبات التميز في العمل والتفاني من أجل تلبية احتياجات مرضانا، وتفاعلنا مع بعضنا البعض يكون دائماً عادلاً وموضوعياً ومهنياً، كل منا مسئول عن دعم قيم التوظيف العادلة والامتثال لقوانين العمل والتوظيف المعمول بها، بما في ذلك مكافحة التمييز وقوانين الخصوصية، وسوف نقدم تسهيلات معقولة للأفراد ذوي الإعاقات الجسدية أو العقلية، وفقاً للقوانين المعمول بها. إذا كان لديك أسئلة أو استفسارات حول التمييز غير القانوني أو التحرش في أماكن العمل، أبلغ المسؤول عنك أو موظفو الموارد البشرية بذلك، وإذا وجد أي شخص له علاقة بالتمييز غير القانوني أو التحرش سيخضع لإجراءات تصحيحية، وربما تصل إلى الفصل من العمل، أو إلى أقصى حد يسمح به القانون.

## 2. التوظيف القانوني

نحافظ على جميع أوراق الاعتماد والتراخيص والشهادات الضرورية لأداء وظائفنا، وأعضاء الفريق الذين يشغلون مناصب تتطلب تراخيص مهنية أو شهادات أو أوراق أخرى، يتحملون المسؤولية عن حفظ تراخيصهم وشهاداتهم أو أي أوراق أخرى حالية وسارية، وسنلتزم بمتطلبات القانون المحلية المطبقة على تخصصات كل منا، وفي حالة امتلاك لأوراق اعتماد مزورة أو ترخيص أو شهادة لنفسك أو للآخرين، فإننا سنخضع لإجراءات تصحيحية، وربما تصل إلى إنهاء العمل، وإلى الحد الذي يسمح به القانون.



يجب على أي شخص يتعرض أو يلاحظ التحرش أن يبلغ فوراً عن الحادث إلى المسؤول المباشر أو موظفو الموارد البشرية، وبالمثل، ينبغي على المشرفين الذين يعلمون بأي حادث من هذا القبيل المزعوم تقديم تقرير على الفور إلى الموارد البشرية، والتي ستحقق على وجه السرعة وبصورة شاملة في أي شكاوى واتخاذ الإجراء المناسب، وإذا ثبت على أي شخص أنه متورط في مضايقة غير مشروعة سيخضع لإجراءات تصحيحية، وربما يصل إلى الفصل من العمل، وإلى أقصى حد يسمح به القانون. تتبع سياسة دافيتا الشاملة الخاصة بالتحرش، والتي تنطبق على أعضاء الفريق الأمريكي في سياسات فريق العمل.

#### 5. الصحة والسلامة

كل واحد منا يحتاج للقيام بدوره للحفاظ على مرافق نظيفة ذات كفاءة عالية، فنحن نتبع سياسات وإجراءات الصحة والسلامة التي تم تصميمها لضمان الامتثال لجميع القوانين واللوائح المعمول بها في مكان عملنا، وعند مشاهدة إصابة أو حادث أو وضع خطير فيجب أن نبذل عنه فوراً، ومن المهم أن نبذل المسؤولين فور حدوث أي إصابة خطيرة أو أي وضع خطير في مكان العمل لاتخاذ إجراءات فورية لحل المشكلة.

توفير بيئة صحية وآمنة تتعدى مرحلة رعاية المرضى لتصل لمجتمعنا، فمناشأتنا ما هي إلا جزء من مجتمعنا الكبيرة، ونحن ملتزمون بتقديم رعاية مستمرة لهم، كما إننا ملتزمون بالحفاظ على الموارد وتقليل الآثار البيئية علينا من خلال الالتزام بالقوانين البيئية.

تحظر دافيتا على جميع الأشخاص الذين يدخلون ممتلكاتها حمل الأسلحة المحظورة، بغض النظر عما إذا كان الشخص مرخص له بحمل السلاح أو محظور عليه.

لا يسمح أبداً لأعضاء الفريق حيازة الأسلحة أثناء ممارسة أعمالهم، سواء كان داخل دافيتا.



في حالات خاصة، يمكن تقديم المشروبات الكحولية في الفعاليات التي ترعاها دافيتا، حيث يسمح بها القانون و تتناسب ثقافياً. يجب على كل واحد منا اتخاذ القرارات الصائبة عند قرار تناول الكحول في المناسبات الاجتماعية لأننا من سيتحمل مسؤولية أفعالنا إذا أفرطنا في تناول الكحول أو قمنا بقيادة السيارة تحت تأثير الكحول بعد حضور الفعاليات.

يجري تشجيع أي شخص يعاني من مشكلات تتعلق بتناول المخدرات أو الكحول تشجيعاً قوياً لطلب المساعدة من الموارد الداخلية والخارجية المناسبة. إذا تبين أنك تنتهك سياسات بيئة العمل الخالية من الكحول والمخدرات في دافيتا، فستخضع لإجراءات تصحيحية ويمكن أن تصل إلى إنهاء الخدمة بالقدر الذي يسمح به القانون. ترد سياسة دافيتا الشاملة الخاصة بتناول المخدرات والكحول، والتي تنطبق على أعضاء الفريق الأمريكي، في سياسات فريق العمل.

يتوجب علينا احترام الأنظمة واللوائح المانعة لتناول الكحول أو اقتنائه في بعض الدول التي تتوفر بها فروعنا كالمملكة العربية السعودية وإن أي انتهاك لهذه القوانين يعرض أفراد الفريق للمسائلة والملاحقة القضائية وتخضع لإجراءات تصحيحية من قبل الشركة قد تصل إلى حد الفصل لانتهاك قانون محلي.

#### 4. التحرش

يجب أن نشعر جميعاً بالأمان في ظل دافيتا، ولن نتسامح مع العنف والتهديد بالعنف أو أي شكل من أشكال التمييز غير القانوني أو التحرش بما في ذلك التحرش الجنسي في مكان العمل.



## ممارسات العمل

تعتبر سمعتنا من أهم الأصول لدينا، والأمر متروك لنا جميعاً لحماية سمعة دافيتا، وسنمثل لجميع القوانين واللوائح ذات الصلة لأعمالنا واشتراكنا في ممارسات العمل النزيفة والشريفة.

### 1. الترميز السليم والفواتير وحسابات المرضى

توثق دافيتا رعاية المرضى ، وفي الوقت المناسب، ويعد السجل الطبي المكتوب دليلاً على جودة الرعاية التي نقدمها لمرضانا، فنحن نعمل على تثقيف أعضاء الفريق لدينا والعمل بجد لمنع وجود سجلات تحتوي على أي معلومات خاطئة أو مضللة.

نقدم المطالبات من أجل الدفع أو الموافقة الدقيقة، الصادقة، وتحتوي على رموز موثقة بشكل سليم، ونقدم الفاتورة فقط للسلع أو الخدمات التي نقدمها وحيثما ينطبق ذلك. صممت دافيتا نظاماً من أجل تحديد الأخطاء في المطالبات أو السداد في استرداد المبالغ في الوقت المناسب.

### 2. حفظ الوثائق

نحافظ على جميع الوثائق حسب مقتضيات السياسات والإجراءات في دافيتا، ووفقاً للقوانين واللوائح المطبقة، ونحن ملتزمون بالحفاظ على سجلات وافية ودقيقة في الامتثال لممارسات العمل السليمة وجميع القوانين المطبقة، نحن لا نتلف أو نغير الوثائق أو نوصي بذلك لأ

### 3. سجلات مالية دقيقة

نحافظ على سجلات مالية دقيقة. و نحن لن نوزر أو نغير بشكل غير صحيح المعلومات في أي سجلات أو تقارير أو وثائق أخرى. جميع المعلومات المالية يجب أن تعكس المعاملات الفعلية التي تتم وتكون مطابقة للمعايير والأنظمة المالية. هذه السجلات تخدم كقاعدة لإدارة أعمالنا وهي مهمة في تلبية التزاماتنا تجاه المرضى وأعضاء الفريق، الشركاء التجاريين، الموردين والأطراف الأخرى. وعلينا الحفاظ على نظام الرقابة الداخلية لتوفير ضمانات معقولة لتنفيذ جميع المعاملات وتسجيلها بطريقة سليمة.



## حماية أصول دافيتا

نحمي دائماً أصول الشركة من السرقة، ومن الإهمال والهدر، فنحن حريصون على موارد قريتنا مثلما نحرص على عاداتنا وتقاليدينا.

### 1. الحماية والاستخدام السليم لأصول القرية

يجب على كل واحد منا حماية أصول القرية وضمان استخدامها بالشكل المسموح به. أصول القرية هي أي شيء توفره لنا دافيتا للقيام بعملنا، بما في ذلك التكنولوجيا والأسرار التجارية أو العناصر الطبية. تؤثر السرقة والإهمال والهدر بشكل مباشر على أرباحنا وبصمتنا الكربونية، لذا يجب علينا استخدام أصول دافيتا لأغراض العمل فقط.



كل فرد مسئول عن حماية الممتلكات الفكرية والمعلومات التجارية لدافيتا، حتى لو غادرنا القرية، فالملكية الفكرية والمعلومات التجارية هي المعلومات التي قد لا تكون معروفة حالياً من قبل الموظفين أو المعلومات التي تدور حول الأسرار التجارية لدافيتا أو الخطط المستقبلية، مثل المعلومات السرية لأعضاء الفريق ومعلومات المريض، ونحن قد نشارك الملكية الفكرية والمعلومات التجارية مع أعضاء الفريق الآخرين، الشركاء التجاريين، الموردين، المقاولين أو الأطراف الأخرى عندما تكون مطلوبة لأغراض العمل، وقد نشارك الملكية الفكرية والمعلومات التجارية فقط مع الأطراف الأخرى عندما تعقد الاتفاقات المناسبة.

## 2. التداول من الداخل

لا نستخدم مطلقاً، لتحقيق مكاسبنا الشخصية، أي معلومات عن دافيتا والتي تكون غير متاحة للجمهور. حيث يتوفر لنا في بعض الأوقات خلال عملنا يوماً بعد يوم، المعلومات حول دافيتا أو عن الشريك التجاري وعن التداول العام، الموردون، أو غيره من أطراف ثالثة ليست متاحة بعد للجمهور العام، واستخدام مثل هذه المعلومات غير العامة "من الداخل" لأغراض تداول الأوراق المالية فهذا يمنع منعاً باتاً تحت سياسة وإجراءات دافيتا، وقوانين الأوراق المالية.

## 3. التواصل الخارجي

نحن حريصون بشدة على عدم الكشف عن معلومات الشركة، نحن لن نكشف عن أي معلومات سرية دون تصريح. قد لا يكون من المناسب نشر آرائنا أو معلوماتنا حول دافيتا على شبكة الإنترنت، حتى لو لم تكن سرية، فقد تسبب تعليقاتنا للجمهور الخارجي المضايقات لدافيتا على الرغم من أننا لم نقصد أن يكون الأمر كذلك.

يمنع علينا التحدث مع وسائل الإعلام حول دافيتا، ما لم تكن قد تم الترخيص لنا بذلك صراحة عن طريق فريق الاتصالات في دافيتا ومن الإدارة القانونية أو أيهما.

## 4. مواقع وسائل الاعلام والتواصل الاجتماعية

نعد بمثابة الواجهة لدافيتا، لذلك يجب علينا أن نتصرف وفقاً لذلك عند مناقشة دافيتا. وتمشيا مع السياسات والإجراءات المعمول بها في دافيتا، يجوز أن يستخدم أعضاء الفريق وسائل الإعلام الاجتماعية للاستخدام الشخصي أو العمل من وقت لآخر، وعند القيام بذلك، يجب أن نتأكد دائماً أن أي آراء نطرحها على شبكة الإنترنت هي محض أفكارنا نحن فقط، وإنها لا تعبر مطلقاً عن دافيتا (ويجب أن يحتاط المديرين أو المسئولون التنفيذيون عند طرح أي شيء، حيث يمكن أن يؤخذ على أنه يمثل وجهات نظر وآراء دافيتا) ونشر أي تفاصيل حتى أصغرهما و/أو الصور على مواقع وسائل الاعلام الاجتماعية، بما في ذلك عبر الرسائل الخاصة عن الأنشطة الفردية الوظيفية، أو المرضى أو عن دافيتا أو ما شابه ذلك يمكن أن يعد انتهاكاً لسياسات دافيتا السرية وإجراءات وقوانين الخصوصية. كما يجب علينا حماية جميع المعلومات السرية؛ وعدم القيام بذلك من أعضاء الفريق يعرضهم للخضوع إلى الإجراءات التصحيحية، وربما يصل إلى الفصل، وإلى الحد الذي يسمح به القانون. نلتزم بجميع حقوق الطبع والنشر والعلامات التجارية والاستخدام العادل وقوانين الإفصاح المالية، وتدير إدارة التسويق في دافيتا القنوات الإعلامية والاجتماعية داخل الولايات المتحدة. وتوجه كل الأسئلة بخصوص استخدام وسائل الاعلام الاجتماعية، خارج الولايات المتحدة، إلى فريق الإدارة المحلية المسؤولة على وسائل الاعلام الاجتماعية.







# الانصياع للقانون

تلتزم دافيتا بالجدية نحو مسؤولياتها للامتثال للقوانين واللوائح، ففي حين أنه من المستحيل بالنسبة لنا أن نعرف كل القوانين، إلا إنه ينبغي لنا أن نفهم كيفية تطبيق القوانين واللوائح على عملنا.

## 1. قوانين مكافحة الاحتكار

إننا نتصرف بطريقة أخلاقية، بصدق ونزاهة وبالامتثال لقوانين مكافحة الاحتكار في تعاملنا مع المنافسين والعملاء. قوانين مكافحة الاحتكار وغيرها من القوانين التي تحكم المنافسة صممت لتعزيز وحماية المنافسة الحرة، المشروعة والعادلة في السوق؛ تلك القوانين تختلف من بلد إلى آخر ولكن موجودة فعليا في جميع البلدان. تطبق هذه القوانين لتنفذ في جميع مستويات الشركة. بصيغة عامة، قوانين مكافحة الاحتكار وغيرها من القوانين التي تحكم المنافسة تتطلب من دافيتا التنافس على اساس فردي بدلا من الانضمام مع شركات أو منافسين آخرين في اتفاقات تحد من المنافسة أو خلق احتكارات.

بشكل عام، تحظر قوانين مكافحة الاحتكار:

- إساءة استخدام القوة السوقية للمشاركة في التمييز السعري غير العادل وغير ذلك من أساليب المنافسة غير العادلة.
- الاتفاقات أو الإجراءات مع المنافسين التي تقيد التجارة في طريقة ما أو تتعارض مع مفاهيم المنافسة الحرة والمنفتحة والعادلة.
- إساءة أو تبادل المعلومات الفكرية أو السرية أو المعلومات التجارية المملوكة مع المنافسين.
- الصفقات التي قد تحد من المنافسة أو تميل إلى خلق احتكار، أو مركز مهيمن في السوق أو قوة سوقية.

يعتبر ضد القانون وسياسة الشركة الاتفاق مع المنافسين على ما يلي:

- معدلات السداد أو الأسعار أو الخصومات أو الحسومات أو مستويات العرض.
- مخصصات العملاء أو الخدمات أو العقود مع دافعي الضرائب أو الموظفين أو على مناطق جغرافية معينة.
- تقديم عطاءات تكميلية في عمليات الاستحواذ التنافسية.

يجب على أعضاء الفريق إيلاء اهتمام خاص عند اجتماعهم مع المنافسين، وتفادي مظاهر السلوك المناهض للمنافسة خلال حضور اجتماعات الجمعيات والمعارض التجارية. وإذا وجدت نفسك في مناقشة مشكوك فيها خلال هذه الاجتماعات؛ عبر عن مخاوفك، قم بإنهاء النقاش، غادر الاجتماع، وعلى وجه السرعة قم بإبلاغ الإدارة القانونية.

عدم الامتثال لقوانين مكافحة الاحتكار يمكن أن يؤدي إلى عقوبات جنائية ومدنية لدافيتا ولأعضاء الفريق أنفسهم وإلى تعطيل الأعمال الهامة وضرر لسمعة دافيتا.

تلتزم بتحقيق النجاح من خلال المنافسة الحرة والقانونية والنزيهة. ويجب على أعضاء الفريق مناقشة أي مخاوف بشأن إجراء معين أو تدبير وامكانية تطبيق قوانين مكافحة الاحتكار مع الادارة القانونية.

## 2. قوانين مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة

عند القيام بالأعمال التجارية على الصعيد الدولي، نتمثل لقانون ممارسات الفساد الأجنبية للولايات المتحدة الأمريكية، فضلا عن قوانين مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة الأخرى. لدينا في دافيتا عدم التسامح المطلق عند انتهاك هذه القوانين.

تستند، بوجه عام، قوانين مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة على مبدئين أساسيين هما:

1. حظر الرشاوى للمسؤولين والموظفين غير الحكوميين في الولايات المتحدة.
  2. حظر الرشاوى للأفراد المرتبطين بالجهات غير الحكومية (الرشوة "الخاصة" أو "التجارية").
  3. الالتزام بحفظ الدفاتر والسجلات والأنظمة المحاسبية الدقيقة والضوابط المحاسبية الداخلية المناسبة.
- لن نعطي بشكل مباشر أو غير مباشر أو نعرض أو نعد بأي شيء ذو قيمة إلى أي مسئول أو موظف حكومي، مصدر الإحالة، أو أي شخص آخر أو كيان سواء خاص أو تابع للحكومة بنية سيئة للحصول على أعمال أو الاحتفاظ بها، أو تأمين ميزة تجارية غير عادلة، ولا نستخدم طرف ثالث لأداء الأنشطة التي من شأنها أن تسبب انتهاكات لسياسات وإجراءات دافيتا والقوانين واللوائح المطبقة، أو قواعد السلوك هذه.
- يحظر على شركائنا التجاريين، الموردين والأطراف الأخرى أيضا منح، تقديم، أو وعد بأي شيء ذو قيمة إلى أي فرد قد يسبب انتهاك لقانون ممارسات الفساد الأجنبية أو غيره من قوانين مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة. جميع المدفوعات نيابة عن دافيتا يجب ان تكون دقيقة، صادقة ومستندات مكتوبة وكاملة فيما يتعلق بالدفع والغرض من الدفع.
- على العكس من ذلك، فإننا لن نلتزم أو نقبل أي شيء ذو قيمة من أي شخص أو كيان سعي، أو دخل في، إجراء معاملة تجارية مع دافيتا يمكن أن تكون ضارة أو تبذو ضارة في قرارات أعمالنا.
- إذا ساورك أي أسئلة بشأن التزاماتنا بموجب قوانين مكافحة الرشوة ومكافحة الفساد، فيرجى الاتصال بإدارة الالتزام.

## 3. قوانين مكافحة الرشوة

نجري التعاملات التجارية مع مصادر الإحالة (على سبيل المثال، الأطباء ومقدمي الرعاية الصحية الأخرى) وفقا للقوانين واللوائح المحلية في الولايات المتحدة وجميع الدول التي توجد بها فروعنا، وهذا يعني التعاملات التجارية مع مصادر الإحالة حسب القيمة السوقية العادلة والتفاوض وفقا للمقدرة. وتحظر سياسة دافيتا القبول بشكل غير صحيح، طلب، التحريض أو تقديم رشاوي من أي نوع. الرشوة هي مدفوعات غير لائقة، هدية، تقديم خدمة، أو شيء ذو قيمة مقدمة أو أخذت في مقابل زيادة عمل أو إحالات المرضى. ونحن جميعا مسئولون عن الامتثال لسياسات دافيتا في مكافحة الرشوة وجميع القوانين الرافضة للرشوة التي تنطبق على أعمالنا.





#### 4. قانون المطالبات الكاذبة

نعمل على تثقيف أعضاء الفريق وشركاء الأعمال الموجودين بشأن مكافحة الاحتيال وإهدار الممتلكات وإساءة الاستخدام من خلال السياسات والإجراءات والتدريب بما في ذلك المعلومات المتعلقة بقانون المطالبات الكاذبة في الولايات المتحدة إذ يعد هذا القانون أحد القوانين العديدة التي طبقتها الحكومة الفيدرالية الأمريكية لمنع ومعاقبة الاحتيال وإساءة الاستخدام والإهدار في برامج الرعاية الصحية الفيدرالية. لا تقدم دافيتا أبدًا (عن قصد)، أو تسببت في تقديمها "مطالبة كاذبة أو احتيالية"، أو تحتفظ "عن قصد وبغير قصد" بأي مدفوعات زائدة للحكومة. حيث وضعت دافيتا سياسات وإجراءات مخصصة للكشف عن الاحتيال وإساءة الاستخدام والإهدار ومنعه والامتثال للاتفاقية الفيدرالية. ولن تقوم دافيتا بالانتقام من أي شخص لاتخاذ إجراء بموجب قانون المطالبات الكاذبة أو ما يعادله من قوانين حكومية أو الإبلاغ عن أي مخاوف تتعلق بالامتثال بنية حسنة.

#### 5. ممارسات التسويق والإعلان

نمارس تقنيات التسويق الصادقة والواضحة وغير المضللة، وتمشيا مع القوانين واللوائح، نستخدم أنشطة التسويق والدعاية لتثقيف الموظفين، وزيادة الوعي بخدماتنا وتوظيف أعضاء الفريق.







# مجتمعاتنا

تسعى دافيتا جاهدة لتكون رائدة في صناعتنا و مجتمعاتنا، فنحن نريد لها الشهرة الطيبة.

## 1. العمل السياسي

ندعم القضايا ذات الأهمية المركزية للرعاية الصحية عن طريق اتخاذ الإجراءات التي يسمح بها قانون البلد، لضمان أن يتعرف علينا المسؤولون الحكوميون من خلال المرضى أو من خلال موظفينا، وحيثما يكون ذلك مناسباً، قد تدعوك دافيتا لكتابة الرسائل، وإجراء مكالمات هاتفية ودعم الجهود العامة، والمشاركة في أي مبادرة ترعاها لجنة العمل السياسي في دافيتا لا تؤثر على الوضع الوظيفي في دافيتا، ولن يتم الضغط على أي شخص للمشاركة في أي مبادرة للجنة العمل السياسي في دافيتا.

في حين يمكننا أن نشارك بشكل كامل في العملية السياسية، لن نقدم أي مساهمة سياسية نيابة عن دافيتا قبل التشاور أولاً مع أحد أعضاء فريق الشؤون الحكومية في دافيتا (جي-فورس) بشأن المساهمة الأمريكية أو مشاركة إدارة الالتزام خارج الولايات المتحدة، فإذا اخترنا المشاركة في الأنشطة السياسية الحزبية، نفعل ذلك فقط بالنيابة عن أنفسنا ولا يجوز بأي حال من الأحوال أن نعطي انطباع أننا نتكلم نيابة عن دافيتا.



## 2. المساهمات الخيرية

يمكن تقديم مساهمات مؤسسية (على سبيل المثال، التبرعات الخيرية والرعاية والمنح التعليمية) إلى جهات خارجية، نيابة عن دافيتا، من خلال الموافقات على النحو المطلوب بموجب سياسات الشركة. ولا نشارك في الأنشطة الخيرية أو تقديم مساهمات للتحث بشكل غير صحيح على الإحالات، أو للكسب بطريقة غير مشروعة من أجل ميزة تجارية غير عادلة، أو التسبب في انتهاك القانون.

لأننا قريبة، فنحن نساعد بعضنا البعض، ونساعد مجتمعنا الأكبر، ويتم تشجيعنا على التطوع في الأنشطة الخيرية، ومع ذلك، لا يجوز لأي شخص أن يضغط على شخص آخر للقيام بذلك، وقد نشارك أيضاً في الأنشطة الخيرية التي لا ترعاها دافيتا طالما أنها لا تؤثر على أعمالنا ووفقاً للأنظمة والقوانين المعمول بها في البلد.



يُشكل الآخرون آرائهم عن  
داقيتنا بناءً على أفعالنا.  
دعنا نوضح لهم الأمور  
الإيجابية ليذكروها!

## النتيجة

قواعد السلوك بمثابة الدليل لعملنا اليومي.

تعتبر قواعد السلوك هذه مجرد بداية للعديد من الموارد المتاحة لأعضاء الفريق في نهاية المطاف، ونحن نعتمد على كل عضو لاستخدام القرار الجيد والتمسك بالقيم الأساسية لدينا، وإذا كان لديك أي أسئلة، يرجى طرحها على المشرف عليك أو الإدارة العليا أو إدارة الالتزام أو الإدارة القانونية أو الاتصال على الخط الساخن للالتزام.

## التنازل

لا يجوز أن يتم أي تنازل عن قواعد السلوك للمسؤولين التنفيذيين أو المدراء الا بموافقة مجلس الإدارة أو لجنة المجلس فقط.



# أسئلة متكررة

تطبق الأسئلة الشائعة التالية على جميع أعمال دافيتا.

## الخط الساخن للالتزام

س: إذا أبلغت على الخط الساخن للالتزام، فهل سأتحدث إلى عضو فريق دافيتا؟

ج: لا، حيث الذي يعمل على الخط الساخن للالتزام موظف لدى طرف ثالث ولديه موظفين مدربين.

س: هل يجب على تقديم معلومات شخصية؟

ج: إذا كان المسموح به بموجب القانون المحلي، فليس عليك أن تقدم المعلومات الشخصية الخاصة بك، ومع ذلك، في بعض البلدان يحظر القانون المحلي البلاغات المجهولة، ففي هذه البلدان، قد يرفض الخط الساخن للالتزام بلاغك إذا لم تقدم اسمك ويجوز لك أن تقرر عدم الإبلاغ، يرجى الرجوع إلى سياسات الخط الساخن للالتزام المحلية أو مسؤول الالتزام المحلي للمزيد من المعلومات.

س: ما هي القضايا التي يجب أن ابلغ عنها عن طريق الخط الساخن للالتزام؟

ج: الشك في وجود الانتهاكات لسياسة الالتزام في دافيتا أو وجودها بالفعل واللوائح المطبقة، وقواعد السلوك. على سبيل المثال، الهدايا غير الآتية، الرشاوى، التزوير أو اتلاف المعلومات، مخاوف من فواتير الرعاية الصحية، والمسائل المتعلقة بإعداد التقارير المالية وتضارب المصالح، وسوء استخدام الأموال أو الممتلكات الخاصة بدافيتا.

س: كم من الوقت يستغرق متابعة الشكوى؟

ج: يتم التحقيق في جميع بلاغات الخط الساخن للالتزام في غضون فترة زمنية معقولة على أساس الأولوية، يمكنك استخدام الرقم الخاص بالبلاغ والمقدم إليك من قبل الموظف المسئول بالخط الساخن للاطمئنان على وضع البلاغ الخاص بك، على الرغم من عدم تقديم معلومات مفصلة.

س: هل هناك أي طريقة توضح هويتي عندما ابلغ الخط الساخن للالتزام؟

ج: تسعى دافيتا جاهدة للحفاظ على سرية الأفراد الذين يبلغون عن طريق الخط الساخن للالتزام، ومع ذلك، فإن الفرد الذي ابلغ قد يصبح معروفا أثناء التحقيق بناءً على الظروف الواقعية، ونود تذكير أعضاء الفريق الذين يتقدمون بالبلاغ إلى الخط الساخن أن دافيتا تحمي هوية كل مبلغ إلى أقصى حد ممكن، ودافيتا تحظر الانتقام نتيجة الإبلاغ عن قضايا الالتزام بحسن نية.

س: هل سيتم إخطار الأفراد الذين وردت أسماؤهم في بلاغ الخط الساخن للالتزام بأنهم قد ذكرت أسماءهم في بلاغ الخط الساخن؟

ج: نعم، في بعض بلدان العالم، وسيتم إخطار الأفراد الذين ذكرت أسماءهم في بلاغ الخط الساخن للالتزام بالانتهاكات ضدهم، ويحدث هذا بمجرد تحديد أن هذا الإخطار لن يتم تسويتها على نحو ملائم في التحقيق. وهذا الإخطار لا يذكر هوية الفرد الذي قدم البلاغ، ما لم ينص القانون على خلاف ذلك، يمكنك الرجوع إلى سياسات الخط الساخن للالتزام الخاص ببلدك للمزيد من المعلومات.

## تقديم رعاية جيدة للمرضى

س: أعتقد أن ممرض أخطأ في إعطاء دواء

لمريض، وعندما ذكرت ذلك للممرض، بدا عليه الانزعاج وأخبرني إنه سيهتم بالأمر، ولست متأكدا من انه قام بعمل أي شيء، فهل يتوجب على فعل أي شيء آخر؟

ج: إذا كنت غير متأكد، أرفع هذه القضية وتحدث إلى المشرف أو أبلغ عن هذه المسألة إلى الخط الساخن للالتزام، فقد تحدث أخطاء في الممارسة العملية، ولكن مع الرعاية والاهتمام من الجميع، يمكن الوقاية منها أو تصحيحها.

## خصوصية المريض

س: التحقت جارتي ماري بمركزنا مؤخرا، ورأيت جارة اخرى أثناء التسوق وسألتني إذا كنت أعرف أخبار ماري، فكيف ينبغي أن أرد عليها؟

ج: لا يمكن مناقشة حالة ماري أو الخدمات التي تلقتها، فلديك التزام مهني لاحترام وحماية خصوصية ماري، تستطيع فقط مناقشة علاج المريض أو غيره من المعلومات الصحية على النحو المسموح به من سياسات وقوانين ولوائح محلية، وقواعد السلوك لدافيتا.

س: هل يمكنني تقديم نسخة من المعلومات العلاجية ونتائج المختبر الأخيرة لمريض لمقدم رعاية صحية آخر؟

ج: نعم، يمكنك توفير معلومات المريض لمقدم رعاية صحية آخر بغرض علاج المريض، في حدود ما يسمح به القانون المحلي، وقبل القيام بذلك عليك أن تتحقق من العلاقة بين المريض وبين مقدم الرعاية الصحية الذي تقدم بالطلب.

## عدم الانتقام

س: ماذا يعني إبلاغ الخط الساخن للالتزام "بحسن نية"؟

ج: إبلاغ الخط الساخن للالتزام "بحسن النية" يعني أن عضو الفريق يعتقد وقوع المخالفة، ويتم الإبلاغ عنها بصدق ودون حقد أو سوء نية.

س: ماذا يُقصد بعدم الانتقام؟

ج: تحظر دافيتا الانتقام، وهو سوء إجراء وظيفي و/أو غيره من ضروب المعاملة السيئة مثل التخويف أو التهديد أو الإكراه أو التمييز ضد زميله في الفريق الذي يقدم تقريرًا بحسن نية.





## علاقات العمل

س: مريض يريد أن يدفع لابني للقيام بوظائف أخرى مختلفة حول منزله، فهل يمكن أن اسمح لابني بهذه المهمة؟

ج: لا، وكقاعدة عامة، يجب أن يتجنب أعضاء الفريق العلاقات التجارية مع المرضى، فنحن لا نريد أن يعتقد المرضى أنهم سيحصلون على رعاية أفضل أو أسوأ إذا قدموا "مساعدة" لأعضاء الفريق وأسرههم.

س: قال بائع جديد انه على استعداد لإعطاء منشأتنا عقد مخفض لخدمة الناسخ الجديد لمنشأتنا إذا وقعنا عقد مع شركته، وأعتقد أن العقد يوفر للشركة الكثير من المال، فهل يمكنني استخدام هذا المورد؟

ج: نعم، إذا كنت تعتقد أن داقيتنا ستحصل على صفقة أفضل مع هذا البائع، ويمكنك اللجوء إلى المشرف عليك لعرض الموضوع عليه لمقارنة العرض مع العروض الأخرى، فعادة ما تمتلك داقيتنا عقود وطنية مع الموردين وتستند على السعر والجودة في تقديم الخدمة. ومع ذلك، لا يجوز لك الحصول على خصم أو أي شيء من القيمة من البائع للاستخدام الخاص بك في مقابل مساعدته للحصول على الأعمال مع داقيتنا.

س: عرض البائع أن يعطيني كمبيوتر منزلي مجاناً لمجرد التوقيع على عقد بين داقيتنا وشركته، فهل يسمح لي بقبول الكمبيوتر؟

ج: ا نسمح أبدا بالهدايا الشخصية أو بالتخفيضات التي تؤثر على حكمنا في توقيع العقد، حيث تختار داقيتنا البائع على أساس السعر والجودة والخدمة، وليس على الهدايا.

## مجاملات العمل

س: ما هي وجهة نظر داقيتنا في موضوع "مجاملات العمل"؟

ج: تشمل المجاملات التجارية أي عناصر أو خدمات أو فوائده، أو أي شيء له قيمة اقتصادية أو شخصية، وقد تشمل: الهدايا والوجبات التجارية والترفيه والسفر والمواد التعليمية أو الترويجية، باستثناء المدفوعات مقابل الخدمات المتعاقد عليها بشكل صحيح مع داقيتنا.

س: هل يمكنني دعوة الأطباء إلى الجناح لعرض مباراة رياضية وتقديم مشروبات وأطعمة؟

ج: لا، في حين أنه من الممكن إجراء الأعمال المشروعة أثناء الأحداث الرياضية، فحضور مباراة رياضية هو نوع من الترفيه، فتقديم الترفيه كمصدر للإحالة يبدو أن الهدف من هذا هو جلب الأعمال التجارية من خلال توفير منفعة شخصية قيمة، ووفقاً لذلك، لا يسمح بالحضور في الحدث الرياضي، والترفيه وغيره أو في أي حدث ترفيهي.

س: هل يمكنني تقديم سلة من الغذاء هدية إلى الطبيب أو نبيذ؟

ج: يعتمد هذا على القوانين المحلية المطبقة في بلد المتلقي، تحقق من مجاملات العمل وسياسات الهدايا في بلدك للحصول على إرشادات محددة.

س: أريد أن أعطي عضوه بالفريق هدية في عيد ميلادها، فهل تطبق المجاملات التجارية أو سياسات الهدايا؟

ج: لا، لا تنطبق هذه القواعد على التفاعلات بين أعضاء الفريق في داقيتنا فهدية عيد ميلاد مقبولة طالما الغرض منها هو التعبير الصادق الناتج عن احترام شخصي ولا تؤثر على القرارات التجارية.

س: هل لي أن أعطي هدية للمريض؟

ج: عموماً، يجب الامتناع عن إعطاء وتلقي الهدايا من المرضى، لا ينبغي أن تعطى الهدايا لحث المرضى لاستخدام أو الاستمرار في استخدام دافيتا كمقدم الرعاية الصحية، وأحياناً قد تعطي هدية للمريض، إذا كان مسموحاً من قبل السياسات المحلية للهدايا.

س: يحاول البائع أن يعطيني هدية غالية الثمن من الواضح أنها تنتهك سياسة الهدايا، فهل رفض الهدية يعد عملاً صحيحاً؟

ج: نعم، ومن المقبول تماماً أن ترفض هدية، ويجب عليك توضيح أن الهدية سخية جداً، لكنها قد تخلق تضارب في المصالح، كما يجب عليك أيضاً أن تخطر إدارة الالتزام بالهدية المقترحة.

س: هل يستطيع الباعة إعطاء الهدايا لمجموعة كاملة من أعضاء الفريق؟

ج: نعم، إذا قدمت هدية للفريق، أو أي مرفق أو قسم، فذلك يتفق مع السياسات المحلية فيما يتعلق بقبول الهدايا من الموردين، وتقاسمها من قبل المجموعة، وبعض الأمثلة عن الهدايا المقبولة مثل سلال هدية العيد، وصواني الكعك أو علبة من الشوكولاتة، كما يمكن أن يقبل أعضاء الفريق المواد الترويجية مثل المنتجات المكتبية مع شعار البائع.

## تضارب المصالح

س: هل يحق لي الحصول على وظيفة ثانية؟

ج: نعم، طالما أن الوظيفة الثانية لا تتعارض مع عملك في دافيتا، وإذا كنت ترغب في الحصول على وظيفة ثانية، تحتاج إلى الإبلاغ عن الوظيفة المحتملة للمشرف لضمان أنها لن تؤثر على قدرتك على الوفاء بالتزاماتك نحو دافيتا، أو إنها تسبب تضارب في مصالحك أو مصالح دافيتا.

س: هل توفير المنتجات أو الخدمات لدافيتا من أعضاء أسرتي يعتبر ضد القواعد؟

ج: ليس بالضرورة. فعلاقتك بهذا الشخص قد لا تؤثر على قرار الشراء، ولتجنب أي تضارب محتمل، يجب عليك إبلاغ كل من المشرف أو إدارة الالتزام بالعلاقة الشخصية أو العائلية الوثيقة مع مورد بائع أو مورد محتمل قبل الترتيب لاستخدام خدماتهم.

## التوظيف

س: أحد زملائي يحب إلقاء النكات خلال وقت الراحة، وتتسم النكات بالابتذال والإيحاءات الجنسية، هل هناك أي شيء يمكنني القيام به؟

ج: نعم، إذا كنت تشعر بالراحة مع الزميل، يجب عليك أن تسأله الامتناع عن قول النكات غير ملائمة أو الهجومية، وإذا كنت لا تشعر بالراحة في التحدث معه، ناقش الوضع مع المشرف (ما لم يكن الزميل هو المشرف) أو في الموارد البشرية.

## التوظيف القانوني

س: ماذا يعني أن يستبعد مكتب المفتش العام الأمريكي (مكتب المفتش العام) فرد أو كيان؟

ج: معني أن يستبعد مكتب المفتش العام فرد أو كيان، هو أن هذا الشخص أو الشركة التي تم "استبعاده/استبعادها" من المشاركة في برامج الرعاية الصحية الممولة من قبل الحكومة أو الدولة الاتحادية في الولايات المتحدة، بموجب قانون الولايات المتحدة، وأي شخص يستأجر مكتب المفتش العام ليستبعد الأفراد أو الشركات فقد يتعرض لعقوبات مالية مدنية.





س: كيف تحدد دافيتنا الأفراد المستبعدين؟

ج: نتحقق دافيتنا من الأفراد والكيانات المشاركة في العمليات التجارية مع دافيتنا الأمريكية. وعند إجراء الأعمال حيث تتاح على أي قائمة حكومية الأفراد والكيانات المستبعدة والتحقق قبل وأثناء اشتراك الأفراد أو الكيانات في عمليات مع دافيتنا الأمريكية.

## الصحة والسلامة

س: لقد شاهدت عضو بالفريق يلقي المواد الكيميائية من المنشأة في مصارف المدينة، ماذا أفعل؟

ج: المواد الكيميائية يمكن أن تكون ضارة ويجب التعامل والتخلص منها بالطريقة الصحيحة لحماية البيئة ومجتمعاتنا المحلية، لذلك يجب الإبلاغ عن الحادث إلى المشرف أو من ينوب عنه في المرفق، وغيره حسب مقتضيات سياسات الصحة والسلامة المحلية ووفقاً للإجراءات.

## دقة السجلات

س: ماذا أفعل إذا رأيت زميل آخر يرتكب خطأ في السجل الطبي للمريض؟

ج: هناك إجراءات محددة جداً لتصحيح الأخطاء في السجلات الطبية، يجب مراجعة الحادث مع المشرف والزميل الذي ارتكب الخطأ، إذا لم تكن مرتاحاً للنتيجة، يمكنك دائماً استشارة إدارة الالتزام أو الاتصال على الخط الساخن للالتزام في دافيتنا، ويحظر الانتقام من أي زميل يسعى إلى المساعدة أو يقدم بلاغ بحسن نية.

س: أخبرني المشرف على أن أجهز رسوم

الخدمات على الرغم من أن مذكرة الرسم البياني لا تدعم مستوى الخدمة، فماذا على أن أفعل؟ أين يجب أن أبلغ هذه المعلومات؟

ج: يجب أن تناقش مخاوفك مع المشرف، وإذا لم تشعر بالراحة مع المشرف الخاص بك، يمكنك دائماً استشارة إدارة الالتزام أو الاتصال على الخط الساخن للالتزام.

س: اتصلت بي ممرضة من المنزل بعد أن أنهت

دوامها، وقالت لي أنها نسيت أن تدخل أمر شفوي تلقته من أجل تغيير الدواء، وطلبت مني الممرضة تسجيل التغيير في الرسم البياني للمريض واستخدام الأحرف الأولى لها، وقالت انه غالباً ما يتم تحديث البيانات بهذه الطريقة وبدون أي ضرر، فهل هذا مقبول؟

ج: لا، في حين أن الممرضة فعلت الشيء الصحيح

من خلال اتصالها للإبلاغ عن الخطأ، إلا إنه ينبغي الإبلاغ عن الخطأ فوراً إلى المشرف، ويجب ألا تسجل أمر لم تسمع به أبداً أو التوقيع بالنيابة عن شخص آخر أو بالأحرف الأولى، ولا تستخدم مطلقاً كلمة مرور زميل آخر لك، فالزميل الذي تلقى الأمر يمكن له التسجيل في السجل الطبي ويعتبر كإدخال متأخر حين يعود الزميل إلى المرفق.

س: لقد راجعت مسودة التقرير المالي الرسمي

ولاحظت أن به بعض البيانات غير صحيحة، هل يجب على أن أفترض أن شخص آخر سوف يتنبه لهذا الخطأ؟

ج: لا، بل يجب إبلاغ هذه المعلومات للمشرف

على الفور، وإذا تم نشر بيان رسمي به معلومات غير صحيحة، يمكن أن يترتب عليه عواقب وخيمة على دافيتنا وعلى القائمين على إعداد هذه الوثيقة.



س: زميل أو طرف ثالث يقدم تقرير نفقات لمناسبة لم تحدث أبدا، ماذا على أن أفعل؟

ج: أخبر المشرف، والإدارة العليا، وإدارة الالتزام أو الاتصال على الخط الساخن للالتزام، فالتقارير غير الصحيحة للحساب وسيلة للاحتيال على دافيتا أو التحايل على سياسات الالتزام بها.

## التحقيقات

س: شخص اتصل وأدعي إنه من وكالة حكومية، وهذا الشخص أراد معلومات عن مريض محدد وأراد أن ترسل له المعلومات على الفور عبر الفاكس، ماذا على أن أفعل؟

ج: لبعض موظفي الحكومة ووكلائهم الحق في مراجعة المعلومات المتعلقة بالمرضى، ومع ذلك، هذه الطلبات عادة ما تكون مكتوبة وتسلم بطريقة رسمية، تسأل بأدب الشخص أن يتقدم بطلب خطي من خلال القنوات المناسبة، سيسمح لهذا الطلب وفقا لسياسات الخصوصية المعمول بها.

## الحماية والاستخدام الصحيح لأصول القرية

س: أنا صاحب شركة صغيرة وأجري مشاورات عندما لا أتواجد في دافيتا، هل يمكنني إرسال بريد الكتروني وفاكس للعملاء خلال فترة استراحة الغداء باستخدام أجهزة كمبيوتر دافيتا أو أجهزة الفاكس؟

ج: لا، جميع أصول ولوازم دافيتا تستخدم في تعزيز أعمالها، ويجب على أعضاء الفريق القيام بالأعمال الخارجية في وقتهم الخاص وباستخدام مواردهم الخاصة.

س: ابن عمي يعمل في قسم الفواتير في شركة غسيل كلى أخرى، فهل يمكننا مناقشة وظائفنا عندما نكون معا؟

ج: ليس هناك أي مشكلة، طالما أنك لا تناقش الممتلكات، حالات المرضى أو المعلومات السرية، ولتجنب تضارب المصالح، يجب عليك إبلاغ المشرف عن الأصدقاء المقربين أو أفراد الأسرة العاملين لدى المنافسين والالتزام بسياسات تضارب المصالح.

## التجارة / المضاربة الداخلية

س: عائلتي والأصدقاء يسألونني أحيانا ما إذا كان ينبغي عليهم شراء أسهم دافيتا، فهل يمكن أن أعطي لهم رأيي؟

ج: لتجنب أي مناقشة عن خطط الشركة، أو الأداء و/ أو التطورات الهامة الأخرى التي لم يتم الإعلان عنها، يجب ألا تقدم توصيات إلى أي شخص بشأن شراء أو بيع أسهم دافيتا، وتنطبق نفس القواعد حول المعلومات "الداخلية" في حالة شراء أو بيع الأسهم لنفسك أو إعطاء المعلومات لشخص آخر، والمعروفة أيضا باسم "نصيحة". في حالة الأوراق المالية يتم شراؤها بناء على معلومات غير متاحة للعامة أو "نصائح" وهذا يمكن أن يعتبر انتهاكا لقوانين الأمن الاتحادية للشخص الذي أعطى نصيحة وكذلك الشخص الذي حصل على معلومات سرية.

## قوانين مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة

س: لدى الطبيب التابع نقص في العمالة في مكتبه، هل يمكنني مساعدته في الأعمال الإدارية في عمل الجداول وأوراق العمل؟

ج: لا، فتقديم المساعدة لمصدر الإحالة المحتملة، مثل الطبيب التابع، بشكل مجاني يمكن اعتباره نوع من أنواع الرشوة.

## المساهمات الخيرية

س: أنا متطوع في عدد قليل من المنظمات، فهل يمكنني الاتصال بدافيتنا للتبرع؟

ج: نعم، يمكن أن تساهم دافيتنا في المجالات الخيرية، إذا لم يتم منحها من أجل تلقي إحالات المرضى أو كسب ميزة تجارية غير مشروعة، أو من أجل الحصول على الموافقات اللازمة وفقاً للسياسات المحلية.

س: هل يمكن لمنشأتنا أن تشترك بإسهامًا خيريًا لمنظمة خيرية أو حدث يربط بمصدر الإحالة أو مسؤول حكومي؟

ج: يتوقف الأمر على عدة أمور، فقبل إجراء أي وعود، يجب عليك الحصول على الموافقات المناسبة وفقاً للسياسات المحلية.

س: قال لي المراقب المحلي المسؤول عن الإشراف على المنشأة أنه يمكن أن أدفع له رسوم سنوية للحد من عدد مرات المراقبة التي نتلقاها في غضون سنة، هل هذا الأمر صحيح؟

ج: لا، الدفع للمراقب من أجل تقليل عدد مرات المراقبة عن المعدل الطبيعي يعتبر رشوة، فإذا صادفت أي شيء مثل هذا في أي وقت، أرفض الطلب واتصل فوراً بموظف إدارة الالتزام.

س: مستشار يتفاوض على عقد حكومي من أجل دافيتنا، ويطلب مني أن أسدد له تذكرة الطيران بالدرجة الأولى إلى مكان غير معلوم، فهل يجب الاستفسار عن طبيعة هذه الرحلة؟

ج: نعم، في حين أن الرحلة قد تكون مشروعة، فتقرير النفقات غير المكتمل هو إشارة حمراء أن الاستشاري قد قدم بشكل غير صحيح شيئاً ذا قيمة لمسؤول حكومي أو موظف، ويجب عليك الاستفسار أكثر عن سبب الرحلة، وطلب نسخة من تذكرة الطيران أو الفاتورة، وعلى الفور اتصل بعضو إدارة الالتزام إذا كنت تشك أو تعرف شيئاً غير صحيح عن السفر.

س: نحن نؤجر مساحة من المستشفى التعليمي العام، وقد طلب أحد أطباء أمراض الكلى في المستشفى أن يستخدم واحدة من قاعة المؤتمرات لبضعة أيام في الأسبوع لمقابلة الطلاب، فهل يمكن استئجار من الباطن لطبيب أمراض الكلى؟

ج: نعم، ما دام يدفع طبيب أمراض الكلى القيمة العادلة في السوق أو سعر السوق وأن يتم عقد الإيجار من الباطن عن طريق الإدارة القانونية أو إدارة الالتزام للموافقة عليها.



# الموارد لدعم الاختيار الصحيح

## الخط الساخن للالتزام

يتوفر الخط الساخن للالتزام على مدار 24 ساعة في اليوم، 365 يوماً في السنة، وفي حالة سماح القانون المحلي، قد يبقى المتصلين مجهولين، وأولئك الذين يختارون إعطاء أسمائهم، سيتم حماية هويتهم إلى الحد العملي والممكن بموجب القانون، وتستقبل شركة خارجية البلاغات وسوف تساعدك في تلقي بلاغك، وتمنع دافيتا الانتقام والتحرش ضد أي عضو بالفريق يسعى للمساعدة أو يقدم تقرير بحسن نية.

## أسئلة الالتزام العامة

هل لديك سؤال عن الالتزام تحتاج إلى إجابته؟ هل تحتاج مساعدة في تفسير سياسة الالتزام المحددة؟

- داخل الولايات المتحدة: تواصل من خلال البريد الإلكتروني [Questionline@DaVita.com](mailto:Questionline@DaVita.com)
- خارج الولايات المتحدة: اتصل بمسؤول الالتزام المحلي

## مكتب الخصوصية

في حالة وجود سؤال أو استفسار عن الخصوصية؟ يرجى الاتصال بمكتب الخصوصية.

- داخل الولايات المتحدة: 1-558-274-2289
- خارج الولايات المتحدة: استشر عضواً في الإدارة القانونية

## مركز الموارد البشرية

- الولايات المتحدة هاتف: 1-83-008-3607
- خارج الولايات المتحدة: الرجاء الاتصال بمدير الموارد البشرية المحلي الخاص بك أو بالمدير







# Introduction

DaVita takes great pride in providing life-sustaining care to our patients. We are committed to caring for our patients and teammates. In the same way, we are committed to conducting our business activities in compliance with our policies, procedures, and applicable laws and regulations. Our Vision, To Build the Greatest Health Care Community the World Has Ever Seen, can only be achieved by each of us adhering to these commitments.

Our Code of Conduct is central to our Mission and Core Values and is an integral part of DaVita's Compliance Program. The guidance provided by our Code is meant to protect our patients, our teammates and the Village as a whole, empowering us to do the right things the right way. It is meant to help us make the right choices in our daily work and in our long-term strategy. It is an important reference tool for all DaVita teammates.

Full compliance with DaVita's Code of Conduct is essential. I ask each of you to make a personal commitment to read, understand and follow the Code of Conduct. If you do not understand any section of the Code of Conduct, or you are not sure how to apply it, you can contact your supervisor or any member of our Compliance Department.

Thank you for your ongoing support of DaVita's Mission, Core Values and our commitment to make the right choices. Working together, we will continue to build the Greatest Health Care Community the World Has Ever Seen.

One for All!  
Javier Rodriguez  
CEO

## CODE OF CONDUCT'S PURPOSE

To be a road map for the Village, guiding teammates to make the right choices in their daily activities









**OUR MISSION:** To be the Provider, Partner and Employer of Choice

### **OUR CORE VALUES**

- Service Excellence
- Integrity
- Team
- Continuous Improvement
- Accountability
- Fulfillment
- Fun

### **WHO THIS CODE APPLIES TO**

Everyone! The Code of Conduct is a guide for all teammates, our Board of Directors, physician partners and all third parties, as required by contractual obligations, conducting business on behalf of DaVita's global businesses. Each of us must read, understand and follow the Code of Conduct.



# Our Responsibilities

## Compliance is everyone's responsibility:

- Read, understand and follow the Code and the Compliance Program.
- Seek guidance when in doubt.
- Avoid illegal, unethical or otherwise improper acts.
- Report any suspected violation of DaVita policies and procedures, laws or regulations applicable to DaVita's businesses or this Code.
- Assist authorized teammates with compliance inquiries, audits, investigations and other activities.
- Take responsibility and accountability for your actions.
- Notify the Compliance Department immediately if the United States government sanctions or excludes you from participation in any government funded program, or if you are subjected to similar limitations in one of the other countries in which DaVita does business.

DaVita is committed to full compliance with all United States federal and state health care program requirements and similar laws and requirements in international countries where DaVita conducts business. DaVita will take corrective action, to the extent allowed by law, against any teammate who fails to act in accordance with DaVita policies and procedures, applicable laws, and regulations, or this Code.

## How to Use This Code

### DaVita's Code of Conduct helps teammates make the right choices.

Each of us is responsible to act in a manner that reflects our Core Values. This Code is meant to help us conduct business in a legal, ethical manner that is consistent with our Core Values and to guide our understanding of DaVita's compliance structure, key policies and procedures and certain applicable laws and regulations. The standards described in this Code apply in all countries where we conduct business.

We are subject to the laws and regulations of the countries in which we work including applicable anti-corruption and anti-bribery laws. In addition, we have issued specific policies and procedures intended to guide our conduct in each of the countries in which we do business. If you are unsure about which policies and procedures or laws and regulations apply to your activities, consult your supervisor, the Compliance Department, or the Legal Department. We hold our teammates, our physician partners and all third parties, as required by contractual obligations, conducting business on behalf of DaVita to the same standards and expect them to comply with DaVita's policies and procedures, all applicable laws and regulations, and this Code.

DaVita's Code of Conduct is organized into nine categories.

<b>I. Our Compliance Program .....</b>	<b>6</b>
1. Compliance Officer and Team	
2. Policies and Procedures and the Code of Conduct	
3. Compliance Training	
4. Compliance Hotline: Make the Right Call!	
5. Obligation to Report	
6. Non-Retaliation	
7. Internal Investigations	
8. Responding to External Investigations	
<b>II. Service To Our Patients.....</b>	<b>8</b>
1. Quality Patient Care	
2. Qualified Providers	
3. Patient Confidentiality	
<b>III. Relationships With Others .....</b>	<b>11</b>
1. Business Relationships	
2. Physician and Other Provider Relationships	
3. Patient Relationships	
4. Business Courtesies	
<b>IV. Avoid Conflicts of Interest.....</b>	<b>13</b>
1. Outside Employment	
2. Business Opportunities	
3. Friends and Relatives	
<b>V. Respect Each Other .....</b>	<b>15</b>
1. Equal Opportunity Employment	
2. Legal Employment	
3. Drugs and Alcohol	
4. Harassment	
5. Health and Safety	



<b>VI. Business Practices.....</b>	<b>17</b>
1. Proper Coding, Billing and Patient Accounting	
2. Records Retention	
3. Accurate Financial Records	
<b>VII. Protect Davita Assets .....</b>	<b>18</b>
1. Protection and Proper Use of Village Assets	
2. Insider Trading	
3. External Communication	
4. Social Media Sites	
<b>VIII. Obey The Law .....</b>	<b>21</b>
1. Antitrust Laws	
2. Anti-Corruption and Bribery Laws	
3. Anti-Kickback Laws	
4. The False Claims Act	
5. Marketing and Advertising Practices	
<b>IX. Our Communities.....</b>	<b>25</b>
1. Political Action	
2. Corporate Contributions	
<b>X. Conclusion.....</b>	<b>26</b>
<b>XI. Frequently Asked Questions .....</b>	<b>27</b>
<b>XII. Resources.....</b>	<b>36</b>

Never doubt that a small group of thoughtful, committed citizens can change the world; indeed, it's the only thing that ever has.

—Margaret Mead

# Our Compliance Program

The Compliance Program follows our commitment to uphold our Mission and Core Values every day, in everything we do.

## 1. Compliance Officer and Team

DaVita has a dedicated Compliance Department to oversee compliance activities and initiatives. Compliance Department teammates administer the Compliance Program on a day-to-day basis and are always available to answer Compliance questions or concerns. The Chief Compliance Officer (CCO) provides oversight to the entire Compliance Program and directly reports to the Compliance Committee of the Board of Directors and Chief Executive Officer (CEO).

## 2. Policies and Procedures and The Code of Conduct

No one is expected to know it all, which is why the Compliance Department created compliance policies and procedures and the Code of Conduct. Compliance policies and procedures provide guidance on specific topics and business activities, whereas the Code is a guide to overall conduct of our global operations. We are all expected to read, understand and follow all of DaVita's policies and procedures and this Code of Conduct. If you are unclear about how certain policies and procedures apply to your activities, consult your supervisor or a member of the Compliance Department.

## 3. Compliance Training

Training is an important part of the Compliance Program. All teammates, medical directors, and joint venture partners, as required by contractual obligation, complete compliance training. This training is the foundation of our Compliance Program.

## 4. Compliance Hotline: Make the Right Call!

- U.S. Teammates: Dial 1-888-458-5848 or go to [DaVitaComplianceHotline.com](https://www.davita.com/compliancehotline.com).
- Teammates outside the U.S.: Go to [www.davita.com/compliancehotline](https://www.davita.com/compliancehotline) to find your hotline telephone number or website for the hotline.

We have a dedicated Compliance Hotline for teammates and other individuals to confidentially, and (if permitted by local law) anonymously report a suspected or actual violation of DaVita's Compliance policies and procedures, or applicable laws and regulations. The Compliance Hotline can be accessed 24 hours a day, 365 days a year via a toll-free telephone number or online website. A specialized third-party company manages our Compliance Hotline. Callers are given a personal identification number (PIN) to check the status of their Compliance Hotline report or provide additional information. Compliance Hotline reports should be made in good faith.

Local privacy laws may affect availability and terms of use of the Compliance Hotline. For example, in some countries the Compliance Hotline can only be used to report limited topics, such as financial complaints (e.g., anti-bribery or competition, auditing or accounting concerns, embezzlement, money laundering, falsification of contracts or records, etc.), or other serious concerns involving senior management. Consult your supervisor or local compliance lead for information regarding local use of the Compliance Hotline.



## 5. Obligation To Report

If you see something, say something. It is your duty to maintain the highest level of integrity and accountability by alerting a supervisor, senior management, Compliance Department, Legal Department, or the Compliance Hotline of suspected or actual violation of DaVita's policies and procedures, applicable laws and regulations, or this Code. We cannot exempt ourselves from the consequences of our own misconduct by reporting an issue, but self-reporting may be taken into account when determining appropriate corrective action.

If you fail to report a violation of DaVita policies and procedures, applicable laws or regulations, or this Code, you may be subject to corrective action, up to and including termination of employment, to the extent permitted by law. Remaining silent about a violation of DaVita policies and procedures, applicable laws or regulations, or this Code puts you and DaVita in jeopardy.

## 6. Non-Retaliation

We are all encouraged to raise issues or concerns in good faith and may do so without fear of retaliation. DaVita makes every effort to maintain the confidentiality and anonymity (where permitted by law) of any individual who reports concerns or possible misconduct. Teammates who retaliate or encourage others to do so will be subject to corrective action, up to and including termination of employment to the extent permitted by law. DaVita does not tolerate any form of retaliation against anyone who makes a report in good faith.

If you feel that you have experienced retaliation, immediately report your concern to a supervisor who is not involved in the issue, senior management, Human Resources, Compliance Department, Legal Department or contact the Compliance Hotline. All

allegations of retaliation will be investigated and appropriate steps will be taken to protect those who report retaliation.

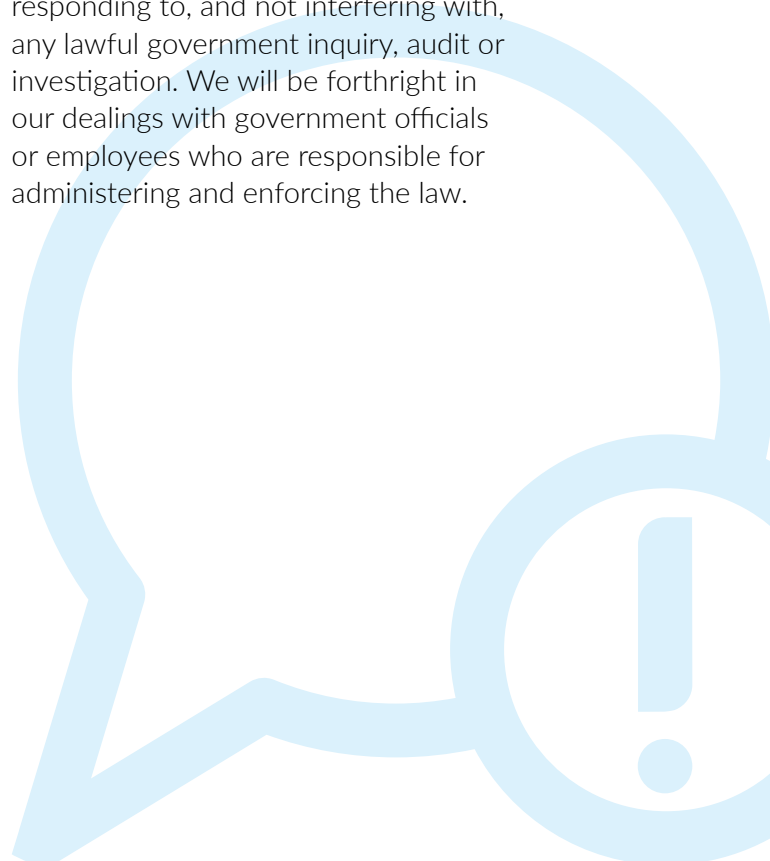
## 7. Internal Investigations

We investigate reported concerns promptly and confidentially to the fullest extent possible. All internal investigations and audits are conducted impartially and without predetermined conclusions. We are all expected to cooperate with audits, investigations and any corrective action plans, which may include areas for continued monitoring and assessment.

DaVita prohibits retaliation against any teammate who sought help or who filed a report in good faith. Anyone who retaliates against a teammate will be subject to appropriate corrective action, up to and including termination of employment, to the extent permitted by law.

## 8. Responding To External Investigations

We are committed to appropriately responding to, and not interfering with, any lawful government inquiry, audit or investigation. We will be forthright in our dealings with government officials or employees who are responsible for administering and enforcing the law.



# Service to Our Patients

Our patients value DaVita because we deliver quality care, and we hold ourselves to a higher standard. Keep the following principles in mind to help us maintain that high standard.

## 1. Quality Patient Care

We make a difference in each patient's life by providing quality care. We treat all patients with warmth, respect and dignity, providing care that is both medically necessary and appropriate. We involve patients in treatment planning and decisions affecting their care whenever appropriate.

We make no unlawful distinction in the admission, transfer, discharge or care of patients based on race, ethnicity, religion, gender, sexual orientation, national origin, age, disability, veteran status or other protected-class status. Each of us is required to adhere to DaVita policies and procedures, laws and regulations regarding patient care, and this Code.

## 2. Qualified Providers

Our teammates are appropriately trained to provide quality care. Only teammates who are properly trained with appropriate professional credentials will be permitted to provide patient care services. We follow the standards set forth by DaVita policies and procedures, laws and regulations regarding patient care, and this Code.

Prior to being allowed to admit or treat patients at a DaVita facility, DaVita's medical staff, including physicians and other allied health professionals, are appropriately credentialed as required by local laws and regulations. Medical staff who work in our facilities are required to adhere to DaVita policies and procedures, applicable laws and regulations, and this Code.

## 3. Patient Confidentiality

DaVita recognizes the sensitive nature of each patient's protected health information (PHI). We are committed to maintaining patient privacy for all our patients in accordance with applicable data privacy laws, including the U.S. Health Insurance Portability and Accountability Act of 1996 (HIPAA), its subsequent amendments, and other international, federal, state, and local laws and regulations governing patient privacy and security. We respect and protect confidential information obtained from our patients. We take proactive measures to safeguard our documents, computers, and other data devices and IT Resources (e.g. laptops, computers, flash drives, etc.) that contain patient information. Consistent with domestic and international data privacy laws, we are committed to the following privacy and security principles:

- We provide patients notice of our privacy and security practices in accordance with applicable laws and regulations.
- We protect electronic patient data through reasonable and appropriate technical, administrative and physical security measures, including, where appropriate, encryption of patient information. All hard copy patient information is properly secured in medical files or appropriately retired and destroyed consistent with federal, state and international law and policies and procedures.
- We use and disclose patient information exclusively as permitted or required by applicable laws and regulations.

We care for our patients as we would our loved ones: with expertise, compassion and respect.



- Teammates may access, use or disclose patient information only when necessary to perform their jobs or required by law. Further, teammates may access and/or use only the minimum amount of patient information necessary to perform their jobs or to provide care to the patient. Subject only to emergency exceptions or the patient's documented authorization to disclose the information, DaVita releases patient-specific information only to persons authorized by law.
- Vendors who process patient information on DaVita's behalf are required to comply with our privacy and security policies and all applicable laws and regulations. Vendors are permitted to process PHI only at our direction while performing services on our behalf. Vendors are not authorized to access, use or disclose patient information in excess of the minimum necessary amount required to perform services as set forth in the service agreement with DaVita.
- Teammates and vendors who use DaVita patient information to perform services on DaVita's behalf are expected to promptly notify the Privacy Office of any unauthorized use or disclosure of patient information.
- Teammates, patients, or visitors will not use any photographic or imaging device (e.g., digital cameras, devices such as a cell phone or handheld computer, etc.) to take pictures of premises, teammates, visitors, or patients without appropriate approval documented with an approved DaVita consent or authorization form.
- DaVita will obtain patient authorization and/or teammate consent in accordance with applicable laws and regulations, prior to using patients' or teammates' pictures, testimonials, or other information for marketing or other purposes.





It's not hard to make decisions when you know what your values are.

—Roy Disney

# Relationships with Others

We strive to build fair, open and ethical relationships with everyone with whom we come in contact.

## 1. Business Relationships

We always treat our business partners, vendors, and third parties with integrity. Business is conducted in a fair manner consistent with DaVita policies and procedures, applicable laws and regulations, and this Code.

We select business partners, vendors and third parties based on objective criteria including quality, price and service. We make partnering decisions based on the supplier's ability to meet our needs. Based on local laws and proposed business activities, DaVita may screen or conduct appropriate due diligence on its business partners, vendors and third parties, including to determine if they have been sanctioned by any government entity or are excluded from participation in government programs.

## 2. Physician and Other Provider Relationships

We only partner and work with physicians and other providers who comply with DaVita policies and procedures, applicable laws and regulations, and this Code. Failure to meet these requirements may result in serious consequences for teammates, our physician or other provider partners and DaVita.

Our business contracts with physicians and other providers address legal requirements governing the arrangement, and where appropriate set forth expectations regarding compliance with applicable DaVita policies, laws and regulations, and this Code. Two overarching principles govern our interactions with physicians:

- We do not pay for referrals. We accept patient referrals and admissions based on patients' medical needs and our ability to render the needed services. We do not directly or indirectly give or offer anything of value in exchange for patient referrals that would be a violation of the law.
- We do not accept payments for referrals or authorizations to accept patients. Neither a teammate nor any person acting on DaVita's behalf is permitted to directly or indirectly solicit or receive anything of value in exchange for a patient referral or authorization to accept a patient that would be a violation of the law.







### 3. Patient Relationships

We understand that close relationships form between patients and their health care providers. However, we must avoid conducting business transactions with patients that may result in an actual or potential conflict of interest. We do not want our patients to think they will receive better or worse care if they have outside personal relationships or business arrangements with their health care providers. We strive to have open, objective relationships with our patients.

### 4. Business Courtesies

We understand that people who work together often exchange business courtesies—such as meals, gifts, or entertainment—as an expression of goodwill and kindness. Because of regulatory concerns, we only exchange business courtesies with our business partners in limited circumstances. We never use gifts or other incentives to improperly influence relationships or business outcomes. All business courtesies, whether offered, provided or received, must be reasonable, occasional and modest in nature. We never offer, give, solicit or receive any form of bribe, kickback or improper inducement.

When we are offered a business courtesy that is inconsistent with DaVita policies and procedures, the business courtesy should be declined with a gracious thank you. If declining the business courtesy would create an awkward situation, contact the Compliance Department for guidance.

Governments have strict laws and regulations regarding business courtesies for their employees. We do not provide any business courtesies or anything else of value to any government official or employee, or a government intermediary, except in limited circumstances permitted by DaVita policies and procedures, local laws and regulations, and this Code. Review your local country's policies and procedures on business courtesies or consult your supervisor or the Compliance Department for more information regarding appropriate business courtesies.



# Avoid Conflicts of Interest

To avoid a question about our integrity, we must be able to identify and disclose potential conflicts of interest and excuse ourselves from making decisions where it may appear our independence is compromised.

## 1. Outside Employment

Outside employment must not interfere with our duties at DaVita. As a general rule, we should refrain from conducting or entering into business, financial or other relationships, or transactions that conflict with the interests of DaVita, our ability to perform our DaVita duties, or otherwise compromise our professional judgment. This may include employment or other arrangements with DaVita business partners, vendors, contractors, patients, competitors, referral sources (e.g., physicians and other health care providers), governments or other third parties. In addition, we do not accept employment or fees from business partners, vendors, contractors, patients, competitors, referral sources, governments or other third parties of DaVita, if we have the ability to influence their relationship with DaVita. We must disclose and discuss with our supervisors all outside jobs, relationships or transactions that may create a conflict of interest.

## 2. Business Opportunities

Business opportunities discovered through our work at DaVita belong first to DaVita. We owe a duty to DaVita to advance its legitimate business interests. All teammates are prohibited from using DaVita's confidential or proprietary information for personal gain.

## 3. Friends and Relatives

Relationships may affect our judgment, which can easily lead to a conflict of interest. We should not participate in an existing or potential DaVita decision involving any personal relationship. Just because we have a close relationship with a DaVita teammate, business partner, vendor, contractor, patient, competitor, referral source, government official or employee, or other third party does not automatically mean there is a conflict of interest. However, the right thing to do is to discuss the potential conflict of interest with your supervisor or the Compliance Department.









# Respect Each Other

We are committed to providing a supportive work environment where teammates have the opportunity to reach their full potential. We are all expected to do our utmost to create a respectful workplace.

## 1. Equal Opportunity Employment

We are committed to providing a workplace that is diverse and free from improper discrimination and harassment. We hire and promote teammates based on their ability to demonstrate excellence in their work and dedication to meeting our patients' needs. Our interactions with one another should always be fair, objective and professional. Each of us is responsible for supporting fair employment values by complying with applicable labor and employment laws, including anti-discrimination and privacy laws. We will make reasonable accommodations for individuals with physical or mental disabilities, in accordance with applicable laws. If you have questions or concerns about unlawful discrimination or harassment in the workplace, bring these issues to your supervisor or Human Resources. Anyone found to be engaging in unlawful discrimination or harassment will be subject to corrective action, up to and including termination of employment, to the extent permitted by law.

## 2. Legal Employment

We maintain all credentials, licenses and certifications that are necessary to perform our jobs. Teammates in positions that require professional licenses, certifications or other credentials are responsible for keeping their licenses, certifications or other credentials current and active. We will comply with local law requirements applicable to our respective disciplines. If you are found to have falsified credentials, licensure or certification for

yourselves or others, you will be subject to corrective action, up to and including termination, to the extent permitted by law.

Where permitted by each country's laws, DaVita has implemented screening procedures to identify individuals that governments have publicly sanctioned or excluded from participation in government programs. This includes checks of publicly available databases such as U.S. Office of Inspector General (OIG) list of excluded individuals and entities, Office of Foreign Asset Control (OFAC) specifically designated nationals and blocked persons lists, and GSA's System for Award Management (SAM). If any of us become aware that we are—or any other teammate is—or may be sanctioned or excluded from any government program, we must immediately notify the Compliance Department.

## 3. Drugs and Alcohol

To protect our patients, teammates, business partners, vendors and third parties, we maintain an alcohol- and drug-free work environment. Whenever teammates are working, operating DaVita vehicles, or otherwise performing services for DaVita, we are prohibited from:

- Using, possessing, buying, selling, manufacturing, distributing, dispensing or transferring illegal drugs
- Being impaired by the influence of prescribed drugs
- Being under the influence of illegal drugs or alcohol or
- Possessing or consuming alcohol



In special instances, alcohol may be served at DaVita-sponsored events, where permitted by law and culturally appropriate. Each of us should use good judgment when deciding to consume alcohol in social situations. We will be held personally accountable for our actions, if we abuse alcohol or drive impaired after such an event.

Anyone with problems involving drugs or alcohol is strongly encouraged to seek help from appropriate internal and external resources. If you are found to be in violation of DaVita's alcohol-and drug-free work environment polices, you will be subject to corrective action, up to and including termination of employment, to the extent permitted by law. DaVita's comprehensive Drug and Alcohol Policy, applicable to U.S. Teammates, can be located in the Teammate Policies.

#### 4. Harassment

We should all feel safe while at DaVita. Therefore, we will not tolerate violence, threats of violence or any form of unlawful discrimination or harassment including sexual harassment in the workplace.

Anyone who experiences or observes unlawful harassment should immediately report the incident to a supervisor or Human Resources. Similarly, supervisors who learn of any such alleged incident or concern should immediately report it to Human Resources. Human Resources will promptly and thoroughly investigate any complaints and take appropriate action. Anyone found to be engaging in unlawful harassment will be subject to corrective action, up to and including termination of employment, to the extent permitted by law. DaVita's comprehensive Harassment Policy, applicable to U.S. teammates, can be located in the Teammate Policies.



#### 5. Health and Safety

Each of us needs to do our part to keep facilities clean and well-functioning. We follow the health and safety policies and procedures that are designed to ensure we are meeting all applicable laws and regulations as they apply to our workplace. If we witness an injury, accident or dangerous situation we need to immediately report it to our supervisor. It is important that we immediately advise our supervisors of any serious workplace injury or dangerous situation so immediate action may be taken to resolve the issue.

Providing a healthy and safe environment extends beyond patient care and into our communities. Our facilities are part of our larger communities, and we are committed to their continued health as well. We are committed to conserving resources and reducing our ecological footprint by complying with environmental laws.

DaVita prohibits all persons who enter DaVita property from carrying a prohibited weapon, regardless of whether the person is licensed to carry the prohibited weapon.

Teammates are never permitted to have prohibited weapons in their possession while conducting DaVita business, whether the business is conducted on DaVita premises or off-site.



## Business Practices

Our reputation is one of our most valuable assets. It is up to all of us to protect DaVita's reputation. We will comply with all laws and regulations relevant to our business and engage in fair and honest business practices.

### 1. Proper Coding, Billing and Patient Accounting

DaVita documents patient care completely and in a timely manner. The medical record is written evidence of the quality care we deliver to our patients. We educate our teammates and work diligently to prevent knowingly creating records that contain any false or misleading information.

We submit claims for payment or approval that are accurate, truthful, and contain properly documented codes. We only bill for goods or services that we provide and, where applicable, DaVita has implemented a process designed to identify mistakes in claims or reimbursements and timely make refunds.

### 2. Records Retention

We maintain all documents as required by DaVita policies and procedures, and applicable laws and regulations. We are committed to maintaining thorough and accurate records in compliance with sound business practices and all applicable laws. We never destroy or alter documents or recommend their destruction or alteration for any illegal or improper reason.

### 3. Accurate Financial Records

We create and maintain accurate financial records. We never falsify or improperly alter information in any records, reports or other documents. All financial information must reflect actual transactions and conform to industry standards. These records serve as a basis for managing our business and are important in meeting our obligations to patients, teammates, business partners, vendors and third parties. We maintain a system of internal controls to provide reasonable assurances that all transactions are executed and recorded in a proper manner.





# Protect DaVita Assets

We always protect our company assets from theft, carelessness and waste. We are as careful with our Village resources as we are with our own.

## 1. Protection and Proper Use of Village Assets

Each of us must protect Village assets and ensure their authorized and efficient use. Village assets are anything DaVita provides us to do our job, including technology, trade secrets or clinical items. Theft, carelessness and waste directly impact our profitability and carbon footprint. We should use DaVita assets solely for business purposes.

Everyone is responsible for protecting DaVita's intellectual property and business information, even if we leave the Village. Intellectual property and business information is information that may not currently be known by the public or information about DaVita's trade secrets or future plans. Just like confidential teammate and patient information, we may only share intellectual property and business information with other teammates, business partners, vendors, contractors or third parties when it is required for work purposes. We may only share intellectual property and business information with other parties when the appropriate agreements are in place.

## 2. Insider Trading

We never use, for our personal gain, information about DaVita that is not available to the public. There may be times, in the course of our day-to-day work, when we learn of information about DaVita or a publicly traded business partner, vendor, or other third party of ours that is not yet available to the general public. The use of such non-public or "insider" information for purposes of securities trading is strictly prohibited under DaVita policy and procedures, and securities laws.

## 3. External Communication

We are very careful about disclosing company information. We never disclose any confidential information without authorization.

It may be inappropriate to post our opinions or information about DaVita on the Internet, even if not confidential. Our comments to an external audience may be attributed to DaVita, even though we did not intend that to be the case.

We must never speak with the media about DaVita, unless we have been explicitly authorized to do so by DaVita's Communications team and/or Legal Department.

## 4. Social Media Sites

We are the face of DaVita and should conduct ourselves accordingly when discussing DaVita. In keeping with applicable DaVita policies and procedures, teammates may use social media for personal or work use from time to time. When doing so, we must always be clear that any opinions expressed on the Internet are our own, and not the opinion of DaVita (managers or executives should take special care, as anything they publish could be taken as representing the views and opinions of DaVita). Posting details, even the smallest ones, and/or photos on Social Media sites, including through private messaging about individual job activities, patients, DaVita or the like could violate DaVita confidentiality policies and procedures, and privacy laws. We must protect all confidential information; failure to do so may subject teammates to appropriate corrective action, up to and including termination, to the extent permitted by law. We comply with all copyright, trademark, fair use and financial disclosure laws. The Marketing Department manages DaVita's U.S. social media channels. Outside the U.S., all questions regarding social media use should be directed to the local management team overseeing social media.







# Obey the Law

DaVita is serious about its responsibilities to comply with laws and regulations. While it's impossible for us to know all laws, we should understand how the following laws and regulations apply to our work.

## 1. Antitrust Laws

We conduct ourselves ethically, honestly and with integrity and comply with antitrust laws in our dealings with competitors and customers. Antitrust laws and other laws governing competition are designed to promote and protect free, lawful and fair competition in the marketplace; they vary from country to country but exist virtually in all countries. These laws apply to conduct at all levels of an organization. In general terms, antitrust and other laws governing competition require DaVita to compete on an individual basis rather than join with other companies or competitors in agreements to restrict competition or create monopolies.

Generally, antitrust laws prohibit:

- Abuse of market power to engage in unfair price discrimination and other forms of unfair methods of competition
- Agreements or actions with competitors that restrain trade in some way or are inconsistent with concepts of free, open and fair competition
- Abuse or exchange of intellectual property or confidential or proprietary business information with competitors
- Transactions that may lessen competition or tend to create a monopoly, a dominant position in the market, or market power

It is against the law and Company policy to agree with competitors on:

- Reimbursement rates, prices, discounts, rebates or supply levels
- Allocations of customers, services, payor contracts, employees or geographies
- Submitting complementary bids in competitive acquisitions.

Teammates should pay particular attention to meetings with competitors, trade association meetings and trade shows to avoid the appearance of any anti-competitive behavior. If you find yourself in a questionable discussion, voice your concern, end the discussion, leave the meeting, and promptly inform the Legal Department.

Failure to comply with the antitrust laws could lead to criminal and civil penalties for DaVita and for teammates personally, significant business disruptions, and harm to DaVita's reputation.

We are committed to achieving success by free, lawful and fair competition. Teammates should discuss any concerns regarding a particular action or arrangement and the applicability of the antitrust laws with the Legal Department.



## 2. Anti-Corruption and Anti-Bribery Laws

When we conduct business internationally, we comply with the U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), as well as other anti-corruption and anti-bribery laws. We have a zero tolerance for violations of these laws.

In general, anti-corruption and anti-bribery laws are based on these three principles:

1. Prohibition of bribes to non-U.S. government officials and employees;
2. Prohibition of bribes to individuals associated with non-government entities (“private” or “commercial” bribery); and
3. Obligation to maintain accurate books, records and accounting systems and proper internal accounting controls.

We will not directly or indirectly give, offer, or promise anything of value to any government official or employee, referral source, or other person or entity, whether private or affiliated with a government, with the corrupt intent to obtain or retain business, or secure an unfair business advantage. Nor will we use third parties to perform activities that would be in violation of DaVita’s policies and procedures, applicable laws and regulations, or this Code.

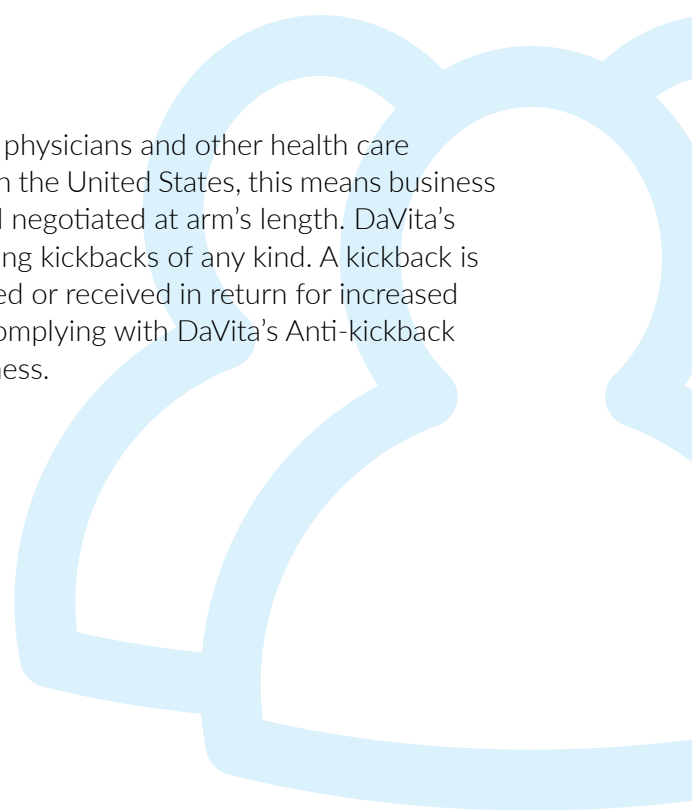
Our business partners, vendors and third parties are also prohibited from giving, offering, or promising anything of value to any individual in violation of the FCPA or other anti-corruption and anti-bribery laws. All payments made on behalf of DaVita must include accurate, truthful and complete written documentation regarding the payment and the purpose of the payment.

Conversely, we will not solicit or accept anything of value from any person or entity seeking, entering into, or conducting a business transaction with DaVita that may compromise or appear to compromise our business decisions.

If you have any questions about our obligations under anti-bribery and anti-corruption laws, please contact the Compliance Department.

## 3. Anti-Kickback Laws

We conduct business dealings with referral sources (e.g., physicians and other health care providers) in accordance with local laws and regulations. In the United States, this means business dealings with referral sources are at fair market value and negotiated at arm’s length. DaVita’s policy prohibits improperly accepting, soliciting or providing kickbacks of any kind. A kickback is an improper payment, gift, service, or item of value offered or received in return for increased business or patient referrals. We are all responsible for complying with DaVita’s Anti-kickback policies and all Anti-kickback laws that apply to our business.





#### 4. The False Claims Act (FCA)

We educate teammates and applicable business partners on the prevention of fraud, waste, and abuse via policies, procedures, and training including information regarding the U.S. False Claims Act (FCA). The FCA is one of several laws the U.S. federal government has implemented to prevent and penalize fraud, abuse and waste in federal health care programs. DaVita never “knowingly” presents, or causes to be presented, a “false or fraudulent claim,” or “knowingly and improperly” retains any government overpayment. DaVita has developed policies and procedures that are designed to detect and prevent fraud, abuse and waste and comply with the FCA. DaVita will not retaliate against anyone for taking action under the FCA or state equivalents or reporting any potential compliance concern in good faith.

#### 5. Marketing and Advertising Practices

We practice honest, straightforward and non-deceptive marketing techniques. Consistent with laws and regulations, we may use marketing and advertising activities to educate the public, increase awareness of our services and recruit teammates.







# Our Communities

DaVita strives to be a leader in our industry and a leader in our communities. We want to send forth ripples.

## 1. Political Action

We may support issues of central importance to health care by taking action, as permitted by each country's laws, to ensure government officials hear from patients and ourselves. Where appropriate, DaVita may invite you to write letters, make phone calls and support grassroots efforts. Participation in any initiative sponsored by the DaVita political action committee (DaPAC) has no impact on employment status at DaVita, and no person may be pressured to participate in any DaPAC initiative. While we may participate fully in the political process, we will not make any political contribution on DaVita's behalf before first consulting with a member of DaVita's Government Affairs team (G-Force) regarding United States contributions or the Compliance Department for contributions outside the United States. If we choose to participate in partisan political activities, we do so solely on our own and may not leave the impression that we speak on DaVita's behalf.



## 2. Corporate Contributions

Corporate contributions (e.g., charitable donations, sponsorships, and educational grants) may be made to third party entities, on DaVita's behalf, with proper approvals as required by company policies. We do not participate in charitable activities or make contributions to improperly induce referrals, to illegally gain an unfair business advantage, or in violation of the law.

Because we are a Village, we help each other and our greater community. We are encouraged to volunteer for charitable activities. However, no person may pressure another to do so. We may also participate in non-DaVita-sponsored charitable activities as long as it does not affect our work.





Others form their opinion of DaVita based on our actions. Let's give them only positive things to say!

## Conclusion

This Code of Conduct is a guide for our daily work.

This Code is just the beginning of the many resources available to teammates. Ultimately, we rely on each teammate to use good judgment and to uphold our Core Values. If you have any questions, please ask your supervisor, senior management, Compliance Department, Legal Department, or contact the Compliance Hotline.

## Waiver

Any waiver of the Code for executive officers or directors may be made only by the Board of Directors or a Committee of the Board of Directors.

# Frequently Asked Questions

The following FAQs apply to all DaVita businesses.

## Compliance Hotline

**Q: If I make a report to the Compliance Hotline, will I have to speak with a DaVita teammate?**

A: No. The Compliance Hotline is staffed by a third-party contractor with trained personnel.

**Q: Do I have to provide personal information?**

A: If allowable under local law, you do not have to provide your personal information. However, in some countries local law prohibits anonymous reporting. In these countries, the Compliance Hotline may not be able to accept your report if you do not provide your name and you may decide not to make the report. Please refer to your local Compliance Hotline Policies or local compliance lead for more information.

**Q: What issues should I report to the Compliance Hotline?**

A: Suspected or actual violations of DaVita's Compliance policies and procedures, applicable laws and regulations, and this Code. For example, improper gifts, bribes or kickbacks, falsification or destruction of information, health care billing concerns, financial reporting issues, conflicts of interest, and misuse of DaVita funds or property.

**Q: How long will it take to follow up on my complaint?**

A: All Compliance Hotline reports are investigated within a reasonable time frame based on priority. You can use the report number and PIN provided by the Compliance Hotline vendor to check on the status of your report, although detailed information is not provided.

**Q: Is there any way my identity can be found out when I file a Compliance Hotline report?**

A: DaVita strives to maintain the confidentiality of individuals who report concerns to the Compliance Hotline.

However, the individual making the report may become known during an investigation based on factual circumstances. Teammates who file a Compliance Hotline report are reminded that DaVita will protect the identity of each reporter to the extent possible and that DaVita prohibits retaliation for reporting Compliance issues in good faith.





**Q: Will individuals named in a Compliance Hotline report be notified that they have been identified in a Compliance Hotline report?**

A: Yes, in certain countries individuals identified in a Compliance Hotline report will be notified of the accusations against them. This will occur once it is determined that such notification will not unduly compromise the investigation. Such notice will not provide the identity of the individual who filed the report, unless required by law. Refer to your local Compliance Hotline Policies or Country Compliance Hotline Guide for more information.

## Non-Retaliation

**Q: What does it mean to file a Compliance Hotline report in “good faith”?**

A: A Compliance Hotline report filed in “good faith” means a teammate believes a violation has occurred, and the violation is reported truthfully and without malice or ill intent.

**Q: What is non-retaliation?**

A: DaVita prohibits retaliation, which is an adverse employment action and/or other adverse treatment such as intimidation, threats, coercion, or discrimination, against a teammate who makes a report in good faith.

## Quality Patient Care

**Q: I think a nurse may have made a mistake in administering a drug to a patient. When I mentioned it to the nurse, he seemed annoyed and said he would handle it. I am not sure anything was done. Should I do anything else?**

A: If you are uncertain, keep raising the issue. Talk to your supervisor or report the issue to the Compliance Hotline.

Errors do occur in practice, but with care and attention from everyone, they can be prevented or corrected.

## Patient Privacy

**Q: Mary, my neighbor, was recently admitted to our facility. I saw another neighbor while shopping. She asked me if I knew how Mary was doing. How should I reply?**

A: You cannot discuss Mary’s condition or the services she received. You have a professional obligation to respect and protect Mary’s privacy. You may only discuss patient treatment or other health information as permitted by DaVita policies and procedures, local laws and regulations, and this Code.

**Q: Can I provide a copy of a patient’s most recent treatment information and lab values to another health care provider?**

A: Yes. You can provide patient information to another health care provider for the purpose of treating a patient, if permitted by local law. Before doing so you need to verify the patient’s treatment relationship with the health care provider making the request.







## Business Relationships

**Q: A patient wants to pay my son to do “odd jobs” around his home. Can I let my son take the job?**

A: No. As a general rule, teammates should avoid business relationships with patients. We do not want patients to think they will receive better or worse care if they “help” our teammates and their families.

**Q: A new vendor is willing to give our facility a discounted contract for service on a new copier for our facility if we sign with his company. I think the contract will save the company a lot of money. Can I consider using this vendor?**

A: Yes. If you think that DaVita would get a better deal with this vendor, bring it to your supervisor’s attention so the terms can be compared to other bids. DaVita often has national contracts with vendors and bases selection on price, quality and service. However, you may not receive a discount or other item of value from the vendor for your own use in return for helping the vendor get DaVita’s business.

**Q: A vendor is offering to give me a free home computer just for signing a contract between DaVita and his company. Am I allowed to accept the computer?**

A: No. We should never allow personal gifts or discounts to influence our judgment in signing a contract. DaVita selects its vendors based on price, quality and service, not on gifts.

## Business Courtesies

**Q: What does DaVita consider a “business courtesy”?**

A: A “business courtesy” includes any items, services, benefits, or anything of economic or personal value, which can include: gifts, business meals, entertainment, travel, educational or promotional items, except for payments in exchange for properly contracted services to DaVita.

**Q: Can I invite physicians to a suite at a sporting event for a presentation and buffet?**

A: No. While it is possible to conduct legitimate business at a sporting event, attendance at a sporting event is inherently entertainment. Providing entertainment to a referral source could create the appearance that the purpose of the event is to generate business by providing a valuable personal benefit. Accordingly, attendance at a sporting event, and other entertainment or recreational event is not permitted.

**Q: May I provide a physician with a gift basket of food or wine?**

A: This will be dependent upon the local laws of the intended recipient’s home country. Check the Business Courtesies and Gift Policies for your country for specific guidance.

**Q: I want to give another teammate a present for her birthday. Does the Business Courtesies or Gift Policies apply?**

A: No. These rules do not apply to interactions solely between DaVita teammates. The birthday gift would be acceptable as long as it is intended to be a genuine expression of personal esteem and does not influence business decisions.

**Q: May I give a gift to a patient?**

A: Generally, you should refrain from giving and receiving gifts from patients. Gifts should not be given to induce patients to use or continue to use DaVita as a health care provider. Occasionally you may give a gift to a patient, if it is permitted by the local Gift policies.

**Q: A vendor is trying to give me an expensive gift that obviously violates the Gift Policy. Is it OK to refuse a gift?**

A: Yes! It is perfectly acceptable to decline a gift. You should explain that the gift is very generous, but it could create a conflict of interest. You should also notify the Compliance Department of the proposed gift.

**Q: Can vendors give gifts to an entire group of teammates?**

A: Yes, if the gift is provided to a team, facility or department, it is consistent with local policies regarding the acceptance of gifts from vendors, and shared by the group. Some examples of acceptable gifts are holiday gift baskets, cookie trays or a box of chocolates. Teammates may also accept promotional items like office products with a vendor's logo.

## Conflict of Interest

**Q: Am I allowed to have a second job?**

A: Yes, as long as the second job does not conflict with your work at DaVita. If you wish to have a second job, you need to disclose the potential job to your supervisor to ensure it will not impact your ability to fulfill your obligations to DaVita, result in an improper benefit to you or DaVita, or otherwise create a conflict of interest.

**Q: Is it against the rules for members of my family to provide products or services to DaVita?**

A: Not necessarily. Your relationship to this person may not influence a purchasing decision. To avoid a possible conflict, you should inform both your supervisor and the Compliance Department of any close personal or family relationship with a vendor or potential vendor before arranging to use their services.

## Employment

**Q. One of my teammates likes to tell jokes during down time. The jokes range from vulgar to sexual in nature. Is there anything I can do?**

A: Yes. If you feel comfortable with the teammate, you should ask the teammate to refrain from telling inappropriate or offensive jokes. If you do not feel comfortable speaking with the teammate, discuss the situation with your supervisor (unless the teammate is your supervisor) or Human Resources.







## Legal Employment

**Q: What does it mean to be a U.S. Office of Inspector General (OIG) excluded individual or entity?**

A: An OIG excluded individual or entity is a person or company that has been “excluded” from participating in health care programs funded by the U.S. federal government or state governments. Under U.S. law, anyone who hires an OIG excluded individual or company may be subject to civil monetary penalties.

**Q: How does DaVita identify excluded individuals?**

A: DaVita checks if individuals and entities involved in DaVita’s U.S. business operations are on any publicly available government list of excluded individuals and entities, prior to, and during, the individuals’ or entities’ involvement in DaVita’s U.S. operations.

## Health and Safety

**Q: I witnessed another teammate dumping chemicals from a facility in the city drain. What do I do?**

A: Chemicals could be harmful and must be handled and disposed of in the correct manner to protect our local communities’ environment. You should report the incident to your supervisor or designee at the facility, and others as required by your local Health and Safety policies and procedures.

## Accurate Records

**Q: What do I do if I see another teammate make a mistake in a patient’s medical record?**

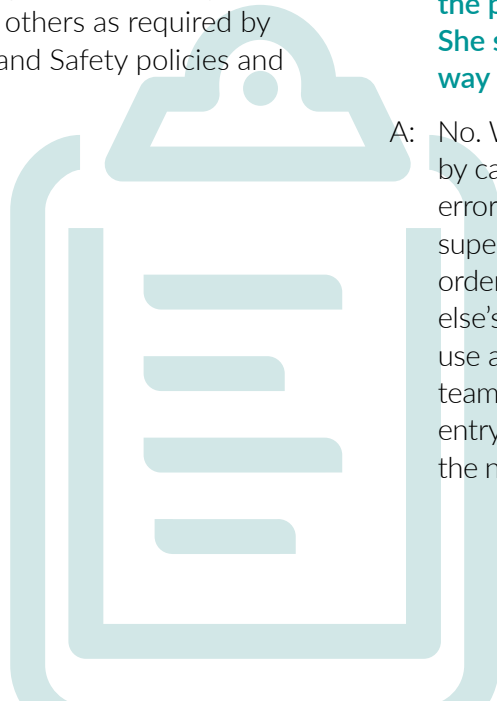
A: There are very specific procedures for correcting mistakes in the medical record. You should review the incident with your supervisor and the teammate who made the mistake. If you are not comfortable approaching your supervisor, you can always consult the Compliance Department or contact the Compliance Hotline. DaVita prohibits retaliation against any teammate who seeks help or files a report in good faith.

**Q: I was told by my supervisor to process charges for services even if the chart note did not support the level of service. What should I do? Where should I report this information?**

A: You should discuss your concerns with your supervisor. If you are not comfortable approaching your supervisor, you can always consult the Compliance Department or contact the Compliance Hotline.

**Q: A fellow RN called me from home after she completed her shift. She told me that she forgot to enter a verbal order she received for a change in medication. The nurse asked me to log the change into the patient’s chart and to use her initials. She said charts are often updated in this way and no harm is done. Is this okay?**

A: No. While the nurse did the right thing by calling to report the chart error, the error should be promptly reported to the supervisor. You should never record an order you did not hear. Never sign someone else’s signature or initials, and never use another teammate’s password. The teammate who took the order can make the entry in the medical record as a late entry the next time the teammate is in the facility.





**Q: I reviewed a draft of an official financial report and noticed that some of the data was incorrect. Should I assume someone else will catch this mistake?**

A: No. Immediately bring this information to the attention of your supervisor. If an official statement is published with incorrect information, there can be serious consequences for DaVita and those in charge of preparing the document.

**Q: A teammate or third party submitted an expense report for an event that never actually took place. What should I do?**

A: Tell your supervisor, senior management, the Compliance Department or call the Compliance Hotline. Incorrect expense reports can be a way to defraud DaVita or to circumvent DaVita's Compliance policies.

## Investigations

**Q: Someone called and said they were from a government agency. The person wanted specific patient information forwarded to them right away via fax. What should I do?**

A: Certain government employees and their agents have the right to review patient information. However, these requests are usually in writing and delivered in a formal manner. Politely ask the person to submit the request in writing through the proper channels. This will allow the request to be processed in accordance with applicable Privacy policies.

## Protection and Proper Use of Village Assets

**Q: I am a small business owner and perform consultations when I am not at DaVita. Can I email clients and fax forms during my lunch break using DaVita computers or fax machines?**

A: No. All DaVita assets and supplies are used to further DaVita's business. Teammates should conduct outside business on their own time and with their own resources.

**Q: My cousin works in the billing department of another dialysis company. Can we discuss our jobs when we are together?**

A: There should be no problem, as long as you do not discuss proprietary, patient or confidential information. To avoid a conflict of interest, you should inform your supervisor of any close friends or family members employed by a competitor and comply with Conflict of Interest policies.

## Insider Trading

**Q: My family and friends occasionally ask me whether they should buy DaVita stock. Can I give them my opinion?**

A: Avoid any specific discussion of company plans, performance and or other important developments that have not been made public. You should not make recommendations to anyone regarding buying or selling of DaVita stock. The same rules about "inside" information apply whether you buy or sell stock yourself or if you give the information to someone else, also known as a "tip." If stock is purchased based on non-public information or "tips" this can be a violation of federal security laws for the person who gave the tip as well as the person who received the tip.

## Anti-Corruption, Anti-Bribery and Anti-Kickback Laws

**Q: An affiliated physician is short-staffed at his office practice. Is it okay for my administrative assistant to help him with scheduling and paperwork?**

A: No. Providing office assistance to a potential referral source, such as an affiliated physician, at no charge may be considered a kickback.

**Q: A local surveyor responsible for overseeing my facility told me that I can pay him an annual fee to limit the number of surveys we receive in the course of a year. Is it okay?**

A: No. Paying a surveyor to survey you less frequently than normal is a bribe. If anything like this ever arises, refuse the request and immediately contact a member of the Compliance Department.

**Q: A consultant has been negotiating a government contract for DaVita and asks me to be reimbursed for a first class airline ticket to an undisclosed location. Should I inquire about the nature of the trip?**

A: Yes. While the trip may be legitimate, an incomplete expense report is a red flag that the consultant may have improperly provided something of value to a government official or employee. You should inquire further about the business reason for the trip, ask for a copy of the airline ticket or invoice, and immediately contact a member of the Compliance Department if you suspect or know something is not right with the travel.

**Q: We are leasing space from a public teaching hospital. One of the hospital's nephrologists has asked to use one of the conference rooms a couple days a week to meet with students. Is it okay to sub-lease the space to the nephrologist?**

A: Yes, as long as the nephrologist pays fair market value or market rate to sublease the space, and a sub-lease agreement is executed. Contact the Legal or Compliance Departments for approval.

## Charitable Contributions

**Q: I volunteer for a few organizations. Can I approach DaVita for a donation?**

A: Yes. DaVita may make a charitable contribution, if it is not given in order to induce or receive patient referrals or gain an unfair business advantage, and you obtain appropriate approvals in accordance with local policies.

**Q: Can my facility make a charitable contribution to a charitable organization or event that is sponsored or associated with a referral source or a government official?**

A: It depends. Before you make any promises, you should obtain appropriate approvals in accordance with local policies.





# Resources to Support Making the Right Choice

## The Compliance Hotline

The Compliance Hotline is available 24 hours a day, 365 days a year. If permitted by local law, Hotline callers may remain anonymous, and those who choose to give their name will have their identity protected to the extent practical and possible by law. An outside company receives the Compliance Hotline reports and will assist you in making your report. DaVita prohibits retaliation and harassment against any teammate who sought help or filed a report in good faith.

## General Compliance Questions

Have a compliance question that needs to be answered?  
Need help interpreting a specific compliance policy?

In the U.S.: email: [Questionline@DaVita.com](mailto:Questionline@DaVita.com)

Outside the U.S.: Contact your local compliance lead

## Privacy Office

Have a privacy or security question or concern? Call the Privacy office.

- In the U.S.: 1-855-472-9822

Outside the U.S.: Consult a member of the Legal Department

## Human Resources Resource Center

- U.S. Phone: 1-800-381-7063

Outside the U.S.: Contact your local Human Resources Director or Manager





## Our Mission

To be the Provider, Partner and Employer of Choice

## Our Core Values

Service Excellence  
Integrity  
Team  
Continuous Improvement  
Accountability  
Fulfillment  
Fun

## The DaVita Way

The DaVita Way means that we dedicate our Head, Heart and Hands to pursue the Mission, live the Values, and build a healthy Village.

It means we care for each other with the same intensity with which we care for our patients.

**WE CARE**  
EVERY INTERACTION MATTERS

**W**elcome  
**E**mpathize  
**C**onnect  
**A**ctively listen  
**R**espect  
**E**ncourage

## مهمتنا

أن نكون الخيار الأول كمزود للخدمة  
وشريك وصاحب عمل

## قيمنا الرئيسية

التميز في الخدمة  
النزاهة  
العمل الجماعي  
التطوير المستمر  
المسؤولية  
الوفاء

المرح في تقديم الخدمة



## طريق دافيتا

نحن نكرس جهودنا، وعقولنا، وقلوبنا، وأيدينا  
لنحقق مهمتنا، ونعيش طبقاً لمبادئنا، ونُشيد  
مجتمعاً صحياً.

وهذا معناه أننا اخترنا أن نرعى بعضنا البعض  
بنفس الإخلاص والكفاءة التي نرعى بها مرضانا.



## مكتب الشركة

دافيتا إنك 2000 شارع 16  
دنفر، 20208

## Corporate Office

2000 16th Street  
Denver, CO 80202

© 2013 DaVita Inc. All rights reserved. INCO-10092014-018  
Revised September 2011, July 2013, December 2013,  
October 2014, October 2016, February 2019, June 2019

COMP-9291

© 2013 جميع الحقوق محفوظة لشركة دافيتا إنك. انكو 10092014-018  
المنقحة في سبتمبر 2011 ويوليو 2013 وديسمبر 2013 وأكتوبر 2014  
وأكتوبر 2016 وأكتوبر 2018

DAVITA.COM