

قواعد السلوك في دافيتا

DAVITA CODE OF CONDUCT



"كن أنت التغيير الذي تود أن تراه في العالم"

المهاتما غاندي



“YOU MUST BE THE CHANGE you wish to see in the world.”
—MAHATMA GANDHI



مهمتنا

لكي نصبح المورد أو الشريك
أو جهة العمل المفضلة

المقدمة

شركة "داقيتا هيلث كير بارتنرز إنك" وأعمالها العالمية، تفخر برعاية مرضاها وما تحقّقه من تطور وتقدم في حياتهم. فنحن ملتزمون بتوفير الرعاية الجيدة، والتزام الجودة في إجراء أنشطة أعمالنا وفقا للامتثال لسياساتنا وإجراءاتنا، ووفقا للقوانين واللوائح المطبقة، وترتكز رؤيتنا على توفير أفضل رعاية صحية للمجتمع في العالم على الإطلاق، ولن يتحقق ذلك إلا عن طريق تمسك كل فرد فينا بتلك الالتزامات.

تعتبر قواعد السلوك أساس لمهمتنا وقيمنا الأساسية، وجزء لا يتجزأ من برنامج داقيتا للالتزام حيث يوجه قراراتنا، وتساعدنا على اتخاذ الخيارات الصحيحة في عملنا اليومي، وهي أداة مرجعية هامة لجميع أعمال وأعضاء داقيتا لرعاية الكلى.

إن الامتثال الكامل لقواعد سلوك داقيتا أمر ضروري، وأرجو من كل فرد منكم الالتزام الشخصي بقراءة وفهم ومتابعة تلك القواعد، فإذا لم تستوعب القواعد، أو متردد في كيفية تطبيقها، يمكنك الاتصال بالمشرف عليك أو بعضو من إدارة الالتزام (تيم كويست)، فلا يوجد ضرر من طرح الأسئلة، أو إظهار المخاوف أو الإبلاغ عن احتمال انتهاج سلوك غير لائق بحسن نية.

شكرا لدعمكم المتواصل لمهمة داقيتا ولقيمنا الأساسية والتزامنا باتخاذ الخيارات الصحيحة، فبالعمل سويا سنستمر في البناء وتظل داقيتا رائدة في رعاية المرضى وتحمل المسؤولية الاجتماعية.

الفرد في خدمة الجميع، والكل في واحد!



كينت جيه ثيري

رئيس مجلس الإدارة المشترك والرئيس التنفيذي وعمدة قرية داقيتا



الغرض من قواعد السلوك

لتصبح خارطة طريق للقريّة،
وتوجيه أعضاء الفريق
لاتخاذ الخيارات الصحيحة
في أنشطتهم اليومية.

الذين يطبق عليهم هذه القواعد

للجميع! حيث تعتبر قواعد السلوك بمثابة دليل لجميع أعضاء الفريق، بما في ذلك أعضاء مجلس إدارتنا، والمديرين التنفيذيين، والشركاء في المشاريع المشتركة، والموظفين (أعضاء الفريق)، والأطباء التابعين، والموظفين المسؤولين وجميع الأطراف الثالثة الذين يؤدون الأعمال التجارية نيابة عن أعمال شركة "داقيتا جلويال كيدني كير" والتي تشمل شركة "داقيتا هيلث كير بارتنرز إنك" وجميع أعمالها الأخرى بخلاف "هيلث كير بارتنرز القابضة" وهي شركة ذات مسؤولية محدودة، ولديها قواعد سلوك منفصلة، ويجب على كل واحد منا قراءة وفهم وإتباع قواعد السلوك.

مسؤولياتنا

الالتزام مسؤولية الجميع:

- تلتزم دافيتا إلى الامتثال الكامل لمتطلبات برنامج الرعاية الصحية الفيدرالية وكافة الدول التي نعمل بها.
 - قراءة وفهم ومتابعة القواعد وبرنامج الالتزام.
 - السعي للتوجيه في حالة الشك.
 - تجنب الأفعال غير القانونية، أو غير الأخلاقية أو خلاف ذلك من السلوك الغير لائق.
 - 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 "تيم كويست" فوراً في حالة العقوبات الحكومية أو إقصاءك من المشاركة في أي برنامج تموله الحكومة.
- ستتخذ دافيتا إجراءات تصحيحية، إلى أقصى حد يسمح به القانون، ضد أي عضو بالفريق يفشل في التصرف وفقاً 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 إلي مساعدتنا بالقيام بالأعمال التجارية بطريقة أخلاقية وقانونية تنسجم مع قيمنا الأساسية وتوجه فهمنا للالتزام بأساس قواعد دافيتا، والسياسات والإجراءات الرئيسية والقوانين واللوائح المطبقة، وتطبق المعايير الموضحة في قواعد السلوك في جميع البلدان التي ندير بها أعمالنا.

نحن نخضع للقوانين والأنظمة المطبقة في البلاد التي نعمل فيها، وبالإضافة إلى ذلك، بسبب الشركة الأم، تعتبر شركة "دافيتا هيلث كير بارتنرز إنك"، شركة أمريكية وتطبق القانون الأمريكي الذي يجوز تطبيقه من أجل الأعمال التي تدار خارج الولايات المتحدة (على سبيل المثال، قوانين مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة) فإذا كنت غير متأكد حول أي سياسات أو إجراءات أو قوانين أو لوائح تطبق على الأنشطة الخاصة بك، استشر المشرف عليك، أو "تيم كويست" (الالتزام)، أو الفريق القانوني (الرابعة القانونية في دافيتا)، وننتظر من شركاء أعمالنا، والأطباء التابعين، الموردين، والأطراف الأخرى أن يمتثلوا لنفس المعايير التي تلتزم وفقا لسياسات دافيتا وللإجراءات وجميع القوانين واللوائح المطبقة وهذه القواعد.

انقر على رمز "العنسة المكبرة" للقفز الى الأسئلة المتداولة ذات الصلة (أسئلة متكررة) وهي عبارة عن أسئلة وأجوبة كأثلة على كيفية تطبيق المواد لدينا للأنشطة يوم بيوم. ملاحظة: الأسئلة المتكررة على الصفحة 30 من هذه الوثيقة.



السياسات والإجراءات للشركات الأمريكية.

ابحث عن هذه الرموز في كل القواعد للعثور على السياسات والإجراءات والموارد الأخرى التي تتناول العمليات الأمريكية في دافيتا بتفاصيل أكثر استفاضة و توجيهات محددة حول الموضوع المعني.

أعضاء الفريق الأمريكي

انقر على شكل "النجمة الراقصة" لدافيتا لمراجعة السياسات والإجراءات ذات الصلة ، والتي توفر إرشادات أكثر تفصيلا بشأن المواضيع المتعلقة بالالتزام.



انقر على شعار "خدمات الموظفين" لمراجعة سياسات أعضاء الفريق، والتي توفر إرشادات أكثر تفصيلا بشأن المسائل المتعلقة "بخدمات الموظفين" المحددة.



الأطباء: انقر على أيقونة الطبيب لمراجعة سياسات وإجراءات الالتزام المطبقة.



الباعة: انقر على أيقونة الموردين لمراجعة سياسات وإجراءات الالتزام المطبقة.



ملاحظة: قد تكون هذه الرموز متوفرة فقط من خلال شبكة دافيتا، أو قد يتطلب لتسجيل الدخول بيانات الاعتماد، إذا كنت غير قادر على الوصول إلى هذه السياسات والإجراءات، اتصل بالمشرف عليك أو الاتصال بشركة دافيتا، أو تيم كويست، أو الموارد البشرية (خدمات الموظفين) أو الرابطة القانونية في دافيتا للحصول على نسخ من السياسات والإجراءات.

السياسات والإجراءات للشركات التي خارج الولايات المتحدة.

اتصل بالمشرف عليك أو اتصل بشركة دافيتا، أو تيم كويست، أو (خدمات الموظفين) أو الرابطة القانونية في دافيتا للحصول على نسخ من السياسات والإجراءات التي تطبق علي موقعك و أنشطة أعمالك.



تنقسم قواعد
السلوك لداقيتا
إلى تسع فئات.

(1) برنامجنا للالتزام 10

1. المسئول عن 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

(2) خدمة مرضانا 14

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

(3) العلاقات مع الآخرين 16

1. العلاقات التجارية
2. علاقات الأطباء
3. علاقات المرضى
4. مجاملات العمل

(4) تجنب تضارب المصالح 18

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

(5) احترام كل فرد للآخر 20

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

23 (6) الممارسات التجارية.

1. الترميز السليم، والفواتير وحسابات المرضى
2. حفظ الوثائق
3. سجلات مالية دقيقة

24 (7) حماية أصول دافيتا.

1. الحماية والاستخدام السليم لأصول القرية
2. التداول من الداخل
3. الاتصالات الخارجية
4. مواقع وسائل الإعلام الاجتماعية

26 (8) الانصياع للقانون.

1. قوانين مكافحة الاحتكار
2. قوانين مكافحة الفساد والرشوة
3. قوانين مكافحة الرشوة
4. ممارسات التسويق والدعاية والإعلان

28 (9) مجتمعاتنا

1. العمل السياسي
2. المساهمات الخيرية

29 (10) الخلاصة

30 (11) أسئلة متكررة.

37 (12) الموارد.



"لا شك في أن
مجموعة صغيرة
من المواطنين الذين
لديهم تفكير رصين
قادرين على تغيير
العالم، في الواقع،
إنه الشيء الوحيد
الذي يُمتلك".
- مارغريت ميد



برنامجنا للالتزام

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

1. مسئول الالتزام والفريق

دافيتا لديها فريق متخصص، وكذلك "تيم كويست"، للإشراف على أنشطة الالتزام والمبادرات، ويدير أعضاء فريق تيم كويست برنامج الالتزام على أساس يوم بيوم، ودائماً ما يقدم الإجابة على الأسئلة الخاصة بالالتزام والاهتمامات، ويوفر كبير مسؤولي الالتزام الرقابة على برنامج الالتزام بأكمله، كما يقدم التقارير إلى لجنة الالتزام لمجلس الإدارة والرئيس التنفيذي مباشرة.

برنامج الالتزام يساعد كل واحد منا لمعرفة السلوك الصحيح في بيئتنا المعقدة، التمس التوجيه من تيم كويست إذا كنت غير متأكد.

2. السياسات والإجراءات وقواعد السلوك

ليس من المتوقع أن يعرف كل شخص كل شيء، لذلك أنشأ فريق تيم كويست سياسات وإجراءات الالتزام وقواعد السلوك، وتقدم سياسات الالتزام والإجراءات التوجيهات بشأن مواضيع محددة والأنشطة التجارية، في حين أن القواعد هي التي توجه السلوك العام لعملياتنا العالمية، ومن المتوقع أن نقوم بقراءة وفهم ومتابعة جميع السياسات والإجراءات لداقيتا وقواعد السلوك، فإذا كنت غير متفهم كيفية تطبيق سياسات وإجراءات معينة للأنشطة الخاصة بك، استشر المشرف عليك أو أحد أعضاء فريق تيم كويست.

3. تدريب الالتزام

تدريب أعضاء الفريق جزء مهم من برنامج الالتزام، على جميع أعضاء الفريق الذين تم تعيينهم حديثاً استكمال تدريب الالتزام الكامل وعلى أساس سنوي، وهذا التدريب أساس برنامجنا للالتزام، ويقدم إرشادات بشأن أنشطتنا اليومية.



4. الخط الساخن للالتزام: قم بأجراء الاتصال الصحيح!

- داخل الولايات المتحدة: اتصل بالرقم 1-888-458-5848 أو تصفح الموقع الإلكتروني: DavitaComplianceHotline.com.
- خارج الولايات المتحدة: تصفح الموقع الإلكتروني DavitaComplianceHotline.com للعثور على رقم الهاتف وفقاً لموقعك.

لدينا خط ساخن مخصص للالتزام لأعضاء الفريق وللأشخاص الآخرين بشكل سري ، وفي حالة سماح القانون المحلي، فالبلاغ المجهول عن حالة اشتباه في انتهاك أو انتهاك فعلي لسياسات داقيتا 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 الإنترنت، وتتولى شركة متخصصة كطرف ثالث إدارة الخط الساخن للالتزام، حيث يتم إعطاء المتصلين رقم (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 بالمراجعة أو المحاسبة، أو الاختلاس أو غسيل الأموال، وتزوير العقود أو السجلات، وما إلى ذلك) ، أو مواضيع خطيرة أخرى تنطوي على الإدارة العليا، راجع دليلك المحلي للخط الساخن في بلدك، أو استشر المشرف عليك أو مسئول الالتزام بالمنطقة للحصول على معلومات بشأن الاستخدام المحلي للخط الساخن للالتزام.



5. الالتزام بالإبلاغ

من واجبك الحفاظ على أعلى مستوى من النزاهة من خلال تنبيه المشرف، والإدارة العليا، وتيم كويست، أو الرابطة 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 أنه 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 يعرضك ودافيتا للخطر.



6. عدم الانتقام

نحن جميعا مشجعون لرفع القضايا أو المخاوف بحسن نية بدون الشعور بالخوف من الانتقام، وتبذل دافيتا كل جهدها للحفاظ على السرية وعدم الكشف عن أي فرد يقدم تقارير عن مخاوف أو سوء سلوك، ويخضع أعضاء الفريق الذين يشجعون الآخرين على القيام بذلك الانتقام والتأثير لإجراءات تصحيحية، وربما يصل إلى الفصل من العمل إلى الحد الذي يسمح به القانون، ولا تتسامح دافيتا مع أي شكل من أشكال الانتقام أو التأثير ضد أي شخص يقدم تقريراً بحسن نية.

إذا كنت تشعر بالتأثير منك، فعليك بالإبلاغ فوراً عن قلقك للمشرف عليك الذي لم يشارك في هذه القضية، أو الإدارة العليا، أو خدمات الموظفين، أو تيم كويست، أو الرابطة 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 ويصورة سرية للغاية، ويتم إجراء جميع التحقيقات والمراجعة الداخلية بصورة حيادية وبدون استنتاجات محددة سلفا، ومن المتوقع أن نتعاون مع التحقيقات وأي خطط للإجراءات التصحيحية، والتي قد تشمل المجالات كلها لاستمرار الرقابة والتقييم المستمرين. تحظر دافيتا 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

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





الخدمة المقدمة لمرضاينا

يكن مرضانا كل التقدير لداقيتنا لأننا نقدم الرعاية الجيدة، ونحمل أنفسنا مستوى أعلى 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 مستوي طبقي، ومطلوب من كل واحد منا التمسك بسياسات دأقيتنا والإجراءات والقوانين والأنظمة المتعلقة برعاية المريض، والقواعد هذه.



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 دأقيتنا وسياساتها والإجراءات والقوانين والأنظمة المتعلقة برعاية المريض، والقواعد هذه.

قبل السماح بقبول أو علاج المرضى في منشأة دأقيتنا، يعتمد جميع موظفين دأقيتنا 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 دأقيتنا ، وبتلك القواعد.

ونهتم بمرضاينا بالصورة التي نبتغيها لأحبائنا بما لدينا من الخبرة والرحمة والاحترام.



3. خصوصية المرضى

نحن نحترم ونحمي المعلومات السرية التي تم الحصول عليها من مرضانا، ونتخذ تدابير استباقية لحماية الوثائق وأجهزة الكمبيوتر وأجهزة البيانات الأخرى التي تحتوي على معلومات المريض، نحن نلتزم بمبادئ الخصوصية والأمان التالية:

- نقدم للمرضى إشعار بخصوصيتنا وممارساتنا الأمنية وفقا للقوانين واللوائح المطبقة.
 - معلومات المرضى، بما في ذلك المعلومات الصحية الشخصية، والمحمية من خلال الإجراءات الأمنية التقنية والتنظيمية المناسبة، وذلك في حالة الاقتضاء وحدود المسموح به بموجب القوانين المحلية، وكذلك تفسير المعلومات الخاصة بالمريض.
 - نكشف عن معلومات المريض وفقا للمطلوب والمسموح به في حدود القوانين واللوائح المطبقة.
 - يمكن للموردون المسؤولون الذين يعالجوا المعلومات المتعلقة بالمرضى بالنيابة عنا فقط وفقا لتوجيهاتنا ولسياساتنا المتعلقة بالخصوصية والأمن، وجميع القوانين واللوائح المطبقة.
 - غير مصرح لأعضاء الفريق والباعة الوصول إلى، أو استخدام أو الكشف عن أي معلومات متعلقة بالمرضى والتي لا تمثل ضرورة لأداء المهام الوظيفية، أو أكثر من الحد الأدنى من المعلومات اللازمة لأداء المهام في داقيتا.
 - يتوقع من أعضاء الفريق والموظفون المسؤولون الذين يستخدمون بيانات المرضى من أجل أداء الخدمات بالنيابة عن داقيتا إبلاغ الرابطة القانونية علي الفور عن أي استخدام غير مصرح بها وعن الكشف عن معلومات تخص المرضى.
 - ممنوع على أعضاء الفريق، والمرضى، أو الزوار استخدام أي جهاز للتصوير الفوتوغرافي أو التصوير (على سبيل المثال، الكاميرات الرقمية، والأجهزة مثل الهاتف الجوال أو الكمبيوتر المحمول، إلخ) لالتقاط صور لأماكن العمل، أو الزملاء، أو الزوار أو المرضى دون الموافقة الملأمة.
 - تحصل داقيتا على موافقة المريض وأعضاء الفريق وفقا للقوانين واللوائح المطبقة، قبل استخدام ما يخص المرضى أو أعضاء الفريق من الصور والشهادات أو غيرها من المعلومات للتسويق أو لأغراض أخرى.
- عندما تتطلب القوانين أو اللوائح المطبقة مزيدا من حماية معلومات المريض، فإن داقيتا تمتثل لجميع المتطلبات المطبقة.

العلاقات مع الآخرين

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

1. علاقات العمل

نحن نتعامل دائماً بشفافية مع شركاء العمل، البائعين، والأطراف الثالثة. ويجري العمل بطريقة عادلة تتفق مع سياسات وإجراءات وقوانين ولوائح وقواعد السلوك المطبقة في دافيتا.

نختار شركاء العمل والبائعين والأطراف الثالثة بناءً 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 الثالثة، لتحديد ما إذا كان قد فرض عليهم عقوبات من أي جهة حكومية أو مبعدين من المشاركة في البرامج الحكومية.

2. علاقات الأطباء

نحن مجرد شريك، ونعمل مع الأطباء الذين يلتزمون بسياسات وإجراءات وقوانين ولوائح وقواعد السلوك المطبقة في دافيتا، والفشل في تلبية هذه المتطلبات يؤدي إلى عواقب وخيمة على أعضاء الفريق والشركاء والأطباء ودافيتا. عقود عملنا مع الأطباء تتناول المتطلبات القانونية المنظمة، والتي تمتثل إلى السياسات والقوانين واللوائح المطبقة وقواعد السلوك، اثنين من المبادئ العامة تحكم تعاملاتنا مع الأطباء:

- نحن لا ندفع مقابل الإحالات، ونقبل إحالات المرضى 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 الترخيصات لقبول المرضى، كما أنه 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 الترخيص بقبول المرضى والذي من شأنه أن يشكل انتهاكاً للقانون.

3. علاقات المريض

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 لعلاقاتهم الشخصية مع مقدمي الرعاية الصحية لهم، ونحن نسعى جاهدين لخلق علاقات موضوعية مع مرضانا.

4. مجاملات العمل

ندرك أن الأشخاص الذين يعملون معا 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 بأي شكل من أشكال الرشوة، أو الإغراء غير اللائق كما إننا لا نقبل أبداً أموال نقدية، أو بطاقات الهدايا أو ما يعادلها من الأشكال النقدية الأخرى. 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 رفضت وقد تتسبب في موقف غير لائق، يرجى الاتصال بتيم كويست للاسترشاد به.

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 الحكومة. باستثناء حالات محدودة تسمح بها السياسات والإجراءات والقوانين واللوائح المحلية وقواعد السلوك لدافيتا، وللمزيد من المعلومات حول مجاملات العمل المناسبة، راجع دليل الأعمال المحلي أو استشارة المشرف عليك أو تيم كويست.



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 ألا يتداخل العمل الخارجي مع واجباتنا في داقيتنا، وكقاعدة عامة، يجب علينا الامتناع عن إجراء أي أعمال أو الدخول في الأعمال التجارية، والعلاقات المالية أو غيرها، أو المعاملات التي تتعارض مع مصالح داقيتنا، أو قدرتنا على أداء واجباتنا في داقيتنا، أو غير ذلك مما قد يؤثر على قرارنا المهني. وقد يشمل ذلك العمل أو غيره من الترتيبات مع شركاء العمل مع داقيتنا، الموردين، المقاولين، المرضى، المنافسين، مصادر الإحالة (على سبيل المثال، الأطباء ومقدمي الرعاية الصحية الأخرى)، الحكومات أو الأطراف الثالثة 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 لداقيتنا، إذا كانت لدينا القدرة على التأثير على علاقتها مع داقيتنا، 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 عملك في داقيتنا تنتمي أولاً إلى داقيتنا، ونحن ندين لداقيتنا بتقديم مصالحها التجارية المشروعة، ويحظر على جميع أعضاء الفريق استخدام معلومات داقيتنا 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 داقيتنا الحالي أو المحتمل والذي قد ينطوي على أي علاقة شخصية. لمجرد وجود علاقة وثيقة مع أعضاء فريق داقيتنا، الشريك التجاري، المورد، المقاول، المريض، المنافس، مصدر الإحالة، المسئول أو الموظف الحكومي أو الطرف الثالث 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 تيم كويست.

"ليس من الصعب اتخاذ قرارات عندما
تعلم ما هي قيمتك" – روي ديزني





احترام كل فرد للأخر

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



1. تكافؤ فرص العمل

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 ومهنيّاً، 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، ابلغ المشرف عليك أو خدمات الموظفين 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 اوراق الاعتماد والتراخيص والشهادات الضرورية لأداء وظائفنا، وأعضاء الفريق الذين يحتلون مناصب تتطلب تراخيص مهنية، 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 امتلاكنا لأوراق اعتماد مزورة، أو ترخيص أو شهادة لأنفسنا أو للآخرين، فإننا سوف نخضع لإجراءات تصحيحية، وربما تصل إلى إنهاء العمل، وإلى الحد الذي يسمح به القانون.

تنفذ دافيتا إجراءات الفحص لتحديد هوية الأفراد المعاقبين من الحكومات علنا أو المستبعدين 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 ممنوعين، ونظام لإدارة المنح، فإذا علم أي منا أنه ممنوعين أو أي من أعضاء الفريق أو الذي استبعد من أي برنامج حكومي، يجب أن يخطر فوراً تيم كويست.



3. المخدرات والكحول

لحماية مرضانا، أعضاء الفريق، الشركاء التجاريين والموردين والأطراف الثالثة، لابد أن نحافظ على بيئة عمل خالية من إدمان الكحوليات أو المخدرات. خلال ساعات العمل، وأثناء تشغيل المركبات أو المعدات، أو تقديم الرعاية الصحية للمرضى، نحن ممنوعون من:

- استخدام، حيازة، شراء، بيع، تصنيع، توزيع أو نقل المخدرات غير المشروعة.

- امتلاك أو استهلاك الكحول أو الماريجوانا

- أن تكون تحت تأثير المخدرات غير المشروعة، والكحول أو الماريجوان

- استخدام الأدوية المخصصة للمرضى

أي شخص لديه مشاكل تنطوي على المخدرات أو الكحول يتم تشجيعه بقوة لطلب المساعدة من الموارد الداخلية والخارجية المناسبة، وإذا تورطنا في انتهاك سياسات دافيتا الخاصة بتناول الكحول أو المخدرات، سنخضع إلى إجراءات تصحيحية، وربما يصل إلى الفصل من العمل، وإلى أقصى حد يسمح به القانون.



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.

يجب على أي شخص يتعرض أو يلاحظ التحرش أن يبلغ فوراً عن الحادث إلى المشرف أو خدمات الموظفين، وبالمثل، ينبغي على المشرفين الذين يعلمون بأي حادث من هذا القبيل المزعوم تقديم تقرير على الفور إلى خدمات الموظفين، والتي ستتحقق على وجه السرعة وبصورة شاملة في أي شكوى واتخاذ الإجراء المناسب، وإذا وجد أي شخص أنه متورط في مضايقة غير مشروعة سيخضع لإجراءات تصحيحية، وربما يصل إلى الفصل من العمل، وإلى أقصى حد يسمح به القانون.

تحظر دافيتا على جميع الأشخاص الذين يدخلون ممتلكاتها حمل الأسلحة المحظورة، بغض النظر عما إذا كان الشخص مرخص له حمل السلاح أو محظور عليه، ويشمل السلاح المحظور، على سبيل المثال وليس الحصر، أي بندقية أو سلاح ناري أو عبوة ناسفة، السكاكين، البنادق الصاعقة، أو أي سلاح آخر مقيد أو محظور بموجب القانون أو الأسلحة التي يمكن أن تسبب إصابات بدنية خطيرة. ويجوز لضباط الشرطة وحراس الأمن أو غيرهم من الأشخاص الذين أذن لهم دافيتا بحمل الأسلحة أثناء إجراء الأعمال، سواء كان يجري العمل في أماكن العمل في دافيتا أو خارج الموقع.



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 نبلغ عنه فوراً المشرف علينا، ومن المهم أن نبلغ المشرفين فور حدوث أي إصابة خطيرة أو أي وضع خطير في مكان العمل لاتخاذ إجراءات فورية لحل المشكلة.

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

الممارسات التجارية

تمثل سمعتنا واحدة من أهم الأصول لدينا،
والأمر متروك لنا جميعا لحماية سمعة دافيتا،
وسنمتثل لجميع القوانين واللوائح ذات الصلة
لأعمالنا واشتراكنا في الممارسات التجارية النزيهة
والشريفة.



1. الترميز المناسب، فواتير وحسابات المريض

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

نحن نقدم المطالبات من أجل الدفع أو الموافقة الدقيقة، الصادقة، وتحتوي على رموز موثقة بشكل سليم، ونقدم الفاتورة فقط للسلع أو الخدمات التي نقدمها، صممت دافيتا نظاما من أجل تحديد الأخطاء في المطالبات أو السداد في استرداد المبالغ في الوقت المناسب إذا كان قابلا للتطبيق.



2. الاحتفاظ بالمستندات

نحافظ على جميع الوثائق حسب مقتضيات السياسات والإجراءات في دافيتا، ووفقا للقوانين واللوائح المطبقة، ونحن ملتزمون بالحفاظ على سجلات وافية ودقيقة في الامتثال مع الممارسات التجارية السليمة وجميع القوانين المطبقة، نحن لا نتلف أو نغير الوثائق أو نوصي بذلك لأي سبب من الأسباب غير القانونية أو غير اللائقة.



3. سجلات مالية دقيقة

نحافظ على سجلات مالية دقيقة. سوف لن نزيّف أو نغير بشكل غير صحيح المعلومات في أي سجلات أو تقارير أو وثائق أخرى. جميع المعلومات المالية يجب أن تعكس المعاملات الفعلية التي تتم ومطابقة للمعايير والأنظمة المالية. هذه السجلات تخدم كقاعدة لإدارة أعمالنا وهي مهمة في تلبية التزاماتنا تجاه المرضى وأعضاء الفريق، الشركاء التجاريين، الموردين والأطراف الثالثة، 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 علي موارد قريتنا مثلما نحرص علي عاداتنا وتقاليدينا.



1. الحماية والاستخدام السليم لأصول القرية

كل واحد منا يجب عليه 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 علي إرباحنا و 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 الثالثة 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 غير متاحة للجمهور. حيث يتوفر لنا في بعض الأوقات خلال عملنا يوماً بعد يوم، المعلومات حول دافيتا أو عن الشريك التجاري وعن التداول العام، الموردين، أو غيره من أطراف ثالثة ليست متاحة بعد للجمهور العام، واستخدام مثل هذه المعلومات غير العامة "من الداخل" لأغراض تداول الأوراق المالية يمنع منعاً باتاً تحت سياسة وإجراءات دافيتا، وقوانين الأوراق المالية.



3. الاتصال الخارجي

نحن شديدي الحرص علي 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 علي الرغم من أننا لم نقصد أن يكون الأمر كذلك. ممنوع علينا التحدث مع وسائل الإعلام حول دافيتا، ما لم نكن قد تم الترخيص لنا بذلك صراحة عن طريق فريق الاتصالات في دافيتا أو من الرابطة القانونية.



4. مواقع التواصل الاجتماعي

نعد بمثابة الواجهة لداقيتا، لذلك وجب علينا أن نتصرف وفقا لذلك عند مناقشة داقيتا. وتمشيا مع السياسات والإجراءات المعمول بها في داقيتا، يجوز أن يستخدم أعضاء الفريق وسائل الإعلام الاجتماعية للاستخدام الشخصي أو العمل من وقت لآخر، وعند القيام بذلك، يجب أن نتأكد دائما أن أي آراء نطرحها على شبكة الإنترنت هي محض أفكارنا نحن فقط، وإنها لا تعبر مطلقا عن داقيتا (ويجب أن يحتاط المدبرون أو المسؤولون التنفيذيون عند طرح أي شيء ، حيث يمكن أن يؤخذ على أنه يمثل وجهات نظر وآراء داقيتا، ونشر تفاصيل عن الأنشطة الفردية الوظيفية، أو المرضى أو عن داقيتا أو ما شابه ذلك يمكن أن يعد انتهاكا لسياسات داقيتا السرية ولإجراءات 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(دي-كوم) داقيتا الأمريكية والقنوات الإعلامية والاجتماعية خارج الولايات المتحدة، وتوجه كل الأسئلة بخصوص استخدام وسائل الإعلام الاجتماعي إلى فريق الإدارة المحلية المشرف على وسائل الإعلام 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. قانون مكافحة الاحتكار

اننا 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 فعلياً 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 أساس فردي بدلاً 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 الغير عادلة.
 - الاتفاقات أو الإجراءات مع المنافسين التي تقيد التجارة في طريقة ما أو تتعارض مع مفاهيم المنافسة الحرة ، المنفتحة 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 و سياسة الشركة الاتفاق مع المنافسين على تحديد أسعار أو مستويات العرض، أو تقسيم العملاء أو تخصيص الأقاليم، أو العطاءات.

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 بانتهاء النقاش، غادر الاجتماع، وعلى وجه السرعة قم بإبلاغ الإدارة القانونية لدى دافيتا LD.

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

نحن ملتزمون بتحقيق النجاح من خلال المنافسة العادلة، المشروعة والمفعمة بالحيوية.

يجب على أعضاء الفريق مناقشة أي مخاوف بشأن إجراء معين أو تدبير وإمكانية تطبيق قوانين مكافحة الاحتكار مع الإدارة القانونية لدى دافيتا LD.



2. قوانين مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة

عند القيام بالأعمال التجارية على الصعيد الدولي، نمتثل لقانون الولايات المتحدة في مكافحة الفساد (قانون ممارسات الفساد الأجنبية)، فضلا عن قوانين مكافحة الفساد ومكافحة الرشوة الأخرى. لدينا في دافيتا عدم التسامح المطلق عند انتهاك هذه القوانين. يتألف "قانون ممارسات الفساد الأجنبية" من مبدئين أساسيين هما:

(1) حظر رشاوى المسؤولين والموظفين الحكوميين خارج الولايات المتحدة. و

(2) الدقة في حفظ الدفاتر والسجلات والانظمة المحاسبية والضوابط المحاسبية الداخلية المناسبة.

بالإضافة إلى ذلك، في بعض الهيئات القضائية، تحظر القوانين المحلية رشوة الأفراد المرتبطين مع الكيانات غير الحكومية مقابل تقديم خدمات الأعمال التجارية أو غيرها من المزايا، وهذا ما يعرف بالرشوة "الخاصة" أو "التجارية".

سوف لن بشكل مباشر أو غير مباشر نعطي ، أو نعرض، أو نعهد بأي شيء ذو قيمة إلى أي مسئول أو موظف حكومي ، مصدر الإحالة، أو أي شخص آخر أو كيان سواء تابع للحكومة أو كيان خاص 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 علي شركائنا التجاريين، الموردين والأطراف الثالثة 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 تبدو ضارة في قرارات أعمالنا.



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، 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 رشاوى 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 الراضة للرشوة التي تنطبق على أعمالنا.

4. 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 داقيتا جاهدة لتكون رائدة في صناعتنا ورائدة في مجتمعاتنا، فنحن نبغي لها الشهرة الطيبة.

1. العمل السياسي

نحن ندعم القضايا ذات الأهمية المركزية للرعاية الصحية عن طريق اتخاذ الإجراءات التي يسمح بها القانون، لضمان أن يتعرف علينا المسؤولون الحكوميون من خلال المرضى أو من خلال موظفينا، وحيثما يكون ذلك مناسباً، قد تدعوك داقيتا لكتابة الرسائل، وإجراء مكالمات هاتفية ودعم الجهود العامة، والمشاركة في أي مبادرة في العمل السياسي الذي ترعاه داقيتا ولا يؤثر على الوضع الوظيفي في داقيتا، ولن يتم الضغط على أي شخص للمشاركة في أي مبادرة في العمل السياسي الذي ترعاه داقيتا.

فنحن يمكن أن نشارك بشكل كامل في العملية السياسية، ومع ذلك، فإننا لن نقدم أي مساهمة سياسية نيابة عن داقيتا قبل التشاور أولاً مع أحد أعضاء فريق السياسة العامة في داقيتا (جي- فورس) بشأن المساهمة الأمريكية أو مشاركة تيم كويست 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 داقيتا.



2. المساهمات الخيرية

المساهمات الخيرية قد تكون قدمت للجمعيات الخيرية الخارجية، نيابة عن داقيتا، بواسطة الموافقات المناسبة من (دي- كوم) في الولايات المتحدة أو تيم كويست خارج الولايات المتحدة. ونحن لا نشارك في الأنشطة الخيرية أو تقديم مساهمات خيرية للبحث بشكل غير صحيح على الإحالات، أو للكسب بطريقة غير مشروعة من أجل ميزة تجارية غير عادلة، أو التسبب في انتهاك القانون.

لأننا قرية، فنحن نساعد بعضنا البعض، ونساعد مجتمعتنا 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 داقيتا طالما أنها لا تؤثر على أعمالنا ووفقاً للأنظمة والقوانين المعمول بها في البلد.



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 علي المشرف عليك، الإدارة العليا، تيم كويست، الرابطة القانونية أو الاتصال على الخط الساخن للالتزام.

داخل الولايات المتحدة: اتصل برقم 1-888-458-5848 أو تصفح الموقع الإلكتروني: DavitaComplianceHotline.com.

خارج الولايات المتحدة: تصفح الموقع الإلكتروني: DavitaComplianceHotline.com للعثور على رقم الهاتف و وفقا لموقعك.

التنازل

يجوز أن يتم أي تنازل عن قواعد السلوك للمسؤولين التنفيذيين أو المديرين من قبل مجلس الإدارة أو لجنة المجلس فقط.

أسئلة متكررة

تنطبق الأسئلة الشائعة التالية علي جميع شركات دافيتا كيدني كير.



الخط الساخن للالتزام

س: إذا أبلغت على الخط الساخن للالتزام، فهل سأحدث إلي عضو فريق دافيتا ؟

ج: لا. حيث الذي يعمل علي الخط الساخن للالتزام موظف لدي طرف ثالث ولدية موظفين مدربين.

س: هل يجب علي 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 الخاص بموقعك أو دليل الخط الساخن 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 اللائقة، 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 بناء على الظروف الواقعية، ونود تذكير أعضاء الفريق الذين يتقدمون بالبلاغ إلي 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 أسمائهم في بلاغ الخط الساخن للالتزام بأنهم قد ذكرت أسمائهم في بلاغ الخط الساخن؟

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



عدم الانتقام

س: ما معنى "حسن النية"؟

ج: الإيمان الجيد والصدق من غير حقد أو سوء نية.

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.



تقديم رعاية جيدة للمرضي

س: أعتقد أن ممرضة أخطأت في إعطاء دواء لمرضى، وعندما ذكرت ذلك للممرض، بدا عليه الانزعاج واخبرني انه سيهتهم بالأمر، ولست متأكداً من انه قام بعمل أي شيء، فهل يتوجب علي 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 مؤخراً، ورأيت جارة أخرى 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 لداقيتا.

س: هل يمكنني تقديم نسخة من المعلومات العلاجية ونتائج المختبر الأخيرة لمرضى 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.



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 وأسرهم.

س: قال بائع جديد انه علي 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 دافيتا ستحصل علي صفقة أفضل مع هذا البائع، ويمكنك اللجوء إلي المشرف عليك لعرض الموضوع عليه لمقارنة العرض مع العروض الأخرى، فعادة ما تمتلك دافيتا عقود وطنية مع البائعين وتستند علي 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 دافيتا.

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

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



المعاملات التجارية

س: ما هي وجهة نظر دافيتا في موضوع "المعاملات التجارية"؟

ج: تشمل المعاملات التجارية أي عناصر أو خدمات أو فوائد، 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 دافيتا.

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؟

ج: يعتمد هذا على القوانين المحلية المطبقة في بلد المتلقي، تحقق من دليل المعاملات التجارية وسياسات الهدايا.

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

ج: لا، لا تنطبق هذه القواعد على التفاعلات بين أعضاء الفريق في دافيتا فهديّة 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 لبحث المرضى لاستخدام أو الاستمرار في استخدام دافيتا كمقدم الرعاية الصحية، وأحياناً قد تعطي هدية للمريض، إذا كان مسموحاً من قبل السياسات المحلية للهدايا، ويمنع بتاتا النقد وشهادات الهدايا وبطاقات الهدايا والمال، بأي مبلغ.

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 تيم كويست 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 البائعين، 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 المشرف أو خدمات الموظفين بالعلاقة الشخصية أو العائلية الوثيقة مع بائع أو البائع المحتمل.



التوظيف

س: احد 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 خدمات الموظفين.



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 دافيتا الأفراد المستبعدين؟

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

دقة السجلات

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

ج: هناك إجراءات محددة جدا لتصحيح الأخطاء في السجلات الطبية، يجب مراجعة الحادث مع المشرف والزميل الذي ارتكب الخطأ، إذا لم تكن مرتاحا للنتيجة ، يمكنك دائما استشارة تيم كويست أو الاتصال على الخط الساخن للالتزام في دافيتا، ويحظر الانتقام من أي زميل يسعى إلى المساعدة أو يقدم بلاغ بحسن نية.

س: أخبرني المشرف عليّ أن أجهز رسوم الخدمات علي الرغم من أن مذكرة الرسم البياني لا تدعم مستوى الخدمة، فماذا عليّ أن أفعل؟ أين يجب أن أبلغ هذه المعلومات؟

ج: يجب أن تناقش مخاوفك مع المشرف، وإذا لم تشعر بالراحة مع المشرف الخاص بك، يمكنك دائما استشارة تيم كويست 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 اجل تغيير الدواء، وطلبت مني الممرضة تسجيل التغيير في الرسم البياني للمريض واستخدام الأحرف الأولى لها، وقالت انه غالبا 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 أن لا تسجل أمر لم تسمع به أبداً أو التوقيع بالنيابة عن شخص آخر أو بالأحرف الأولى، ولا تستخدم مطلقا كلمة مرور زميل آخر لك، فالزميل الذي تلقي الأمر يمكن له التسجيل في السجل الطبي ويعتبر كإدخال متأخر حين يعود الزميل إلي المرفق.

س: لقد راجعت مسودة التقرير المالي الرسمي ولاحظت أن به بعض البيانات غير صحيحة، هل يجب علي 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 دافيتا وعلي القائمين على إعداد هذه الوثيقة.

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

ج: أخبر المشرف، والإدارة العليا، وتيم كويست أو الاتصال على الخط الساخن للالتزام، فالتقارير غير الصحيحة للحساب وسيلة للاحتيال علي 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 علي 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 وإجري مشاورات عندما لا ألتواجد 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 أو الخدمات العامة عن الأصدقاء المقربين أو أفراد الأسرة العاملين لدى المنافس.

التجارة / المضاربة الداخلية

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

ج: لتجنب أي مناقشة عن خطط الشركة، أو الأداء و/ أو التطورات الهامة الأخرى التي لم يتم الإعلان عنها، يجب أن لا 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، والمعروفه أيضا باسم "نصيحة". في حالة الأوراق المالية يتم شراؤها بناء على معلومات غير متاحة للعمامة 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: الطبيب التابع لدية 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.

س: قال لي المراقب المحلي المسئول 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 عدد مرات مراقبة أقل كثيرا من المعدل الطبيعي يعتبر رشوة، فإذا صادفت أي شيء مثل هذا في أي وقت، أرفض الطلب واتصل فورا بعضو تيم كويست.

س: مستشار يتفاوض على عقد حكومي من أجل دافيتا، 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 شيئا ذا قيمة لمسئول حكومي أو موظف، ويجب عليك الاستفسار أكثر عن سبب الرحلة، وطلب نسخة من تذكرة الطيران أو الفاتورة، وعلى الفور اتصل بعضو تيم كويست إذا كنت تشك أو تعرف شيئا غير صحيح عن السفر.

س: نحن نؤجر مساحة من المستشفى التعليمي العام، وقد طلب أحد أطباء أمراض الكلى في المستشفى أن يستخدم واحدة من قاعات المؤتمرات بضعة أيام في الأسبوع لمقابلة الطلاب، فهل يمكن استئجار من الباطن للمكان 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 الرابطة القانونية أو تيم كويست للموافقة عليها.



المساهمات الخيرية

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

ج: نعم يمكن أن تساهم ذاقيتنا 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 بإسهاماً خيراً لمنظمة خيرية أو حدث يربطه بمصدر الإحالة؟

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

الموارد لدعم الاختيار الصحيح

الخط الساخن للالتزام

يتوفر الخط الساخن للالتزام على مدار 24 ساعة في اليوم، 365 يوما 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.

- في الولايات المتحدة: اتصل علي: 1-888-458-5848 أو تصفح الموقع الإلكتروني: DaVitaComplianceHotline.com
- خارج الولايات المتحدة: تصفح الموقع الإلكتروني www.DaVita.com/compliancehotline للوصول إلى رقم هاتف بلدك

أسئلة الالتزام العامة

هل لديك سؤال عن الالتزام تحتاج إلى أجابته؟ هل تحتاج مساعدة في تفسير سياسة محددة؟

- داخل الولايات المتحدة: اتصل علي: 1-855-687-9645 أو البريد الإلكتروني Questionline@DaVita.com
- خارج الولايات المتحدة: اتصل بمسئول الالتزام الإقليمي

مكتب الخصوصية

في حالة وجود سؤال أو استفسار عن الخصوصية؟ بالإضافة إلى الخط الساخن للالتزام، يمكنك أيضا الاتصال بمكتب الخصوصية.

- داخل الولايات المتحدة: 1-855-472-9822
- خارج الولايات المتحدة: استشر عضوا في الرابطة القانونية

مركز موارد الخدمات العامة

- الولايات المتحدة هاتف: 1-800-381-7063
- خارج الولايات المتحدة: الرجاء الاتصال بمدير الخدمات العامة المحلية الخاص بك أو بالمدير



قاموس المصطلحات والاختصارات

دي-كوم	فريق الاتصال المؤسسية في دافيتا
جي- فورس	فريق السياسة العامة الأمريكية بدافيتا
الرابطة القانونية في دافيتا	الإدارة القانونية
خدمات الموظفين	الموارد البشرية
عضو الفريق	الموظف في شركة دافيتا جلوبال كيدني كير
تيم كويست	فريق الالتزام للشركات



Our Mission

To be the Provider, Partner
and Employer of Choice

Introduction

DaVita HealthCare Partners Inc. and its global kidney care business, DaVita®, take great pride in caring for our patients and in the differences we make in their lives. We are committed to providing quality care. We are equally committed to conducting our business activities in compliance with our policies and procedures, as well as applicable laws and regulations. Our Vision, to build the Greatest Healthcare 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. It guides our decisions and helps us make the right choices in our daily work. It is an important reference tool for all DaVita kidney care businesses and 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. If you do not understand the Code, or you are not sure how to apply it, you can contact your supervisor or a member of our Compliance Department (Team Quest). There is no retaliation for asking questions, raising concerns or reporting possible improper conduct in good faith.

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 upon DaVita's position as a leader in patient care and social responsibility.

One for all, and all for one!



Kent J. Thiry

Co-Chairman and CEO

Mayor of the DaVita Village



Code Of Conduct's Purpose

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

Who This Code Applies To

Everyone! The Code of Conduct is a guide for all teammates, including members of our Board of Directors, executives, joint venture partners and employees (teammates), affiliated physicians, vendors and all third parties conducting business on behalf of DaVita's global kidney care businesses. DaVita's global kidney care businesses include DaVita HealthCare Partners Inc. and all of its businesses other than HealthCare Partners Holdings, LLC which has a separate Code of Conduct. Each of us must read, understand and follow the Code of Conduct.

Our Responsibilities

Compliance is everyone's responsibility:

- DaVita is committed to full compliance with federal and state healthcare program requirements.
- 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 business or this Code.
- Assist authorized teammates with compliance inquiries, audits, investigations and other activities.
- Take responsibility and accountability for your actions.
- Notify Team Quest immediately if the government sanctions or excludes you from participation in any government funded program.

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 country in which we work. In addition, because our parent company, DaVita HealthCare Partners Inc., is a U.S. company, U.S. law may apply to conduct that occurs outside the United States (for example, anti-corruption and anti-bribery laws). If you are unsure about which policies and procedures or laws and regulations apply to your activities, consult your supervisor, Team Quest (Compliance), the Legal team (Justice League of DaVita or JLD). We also hold our business partners, affiliated physicians, vendors and other third parties to the same standards and expect them to comply with DaVita's policies and procedures, all applicable laws and regulations, and this Code.



Click the magnifying glass to jump to relevant Frequently Asked Questions (FAQs). FAQs provide examples of how to apply the material to our day-to-day activities. Note: the FAQs are on page 30 of this document.

Policies and Procedures for U.S. Businesses

Look for these icons throughout the Code to find policies and procedures and other resources that address DaVita's U.S. operations in more detail and provide specific guidance on the respective topic.

U.S. Teammates



Click the DaVita Dancing Star to review related Compliance Policies and Procedures, which provide more detailed guidance on specific Compliance-related matters.



Click the People Services logo to review the Teammate Policies, which provide more detailed guidance on specific People Services-related matters.



Physicians: Click on the Physician icon to review applicable Compliance policies and procedures.



Vendors: Click on the Vendor icon to review applicable Compliance policies and procedures.

Note: These icons may only be available through the DaVita network or may require logon credentials. If you are unable to access these policies and procedures, contact your supervisor or DaVita business contact, Team Quest, Human Resources (People Services) or JLD for copies of the policies and procedures.

Policies and Procedures for Businesses Outside the U.S.

Contact your supervisor or DaVita business contact, Team Quest, People Services or JLD for copies of policies and procedures that apply to your specific location and business activities.



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

I. OUR COMPLIANCE PROGRAM 10

- 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

II. SERVICE TO OUR PATIENTS 14

- 1. Quality Patient Care
- 2. Qualified Care Providers
- 3. Patient Confidentiality

III. RELATIONSHIPS WITH OTHERS..... 16

- 1. Business Relationships
- 2. Physician Relationships
- 3. Patient Relationships
- 4. Business Courtesies

IV. AVOID CONFLICTS OF INTEREST 18

- 1. Outside Employment
- 2. Business Opportunities
- 3. Friends and Relatives

V. RESPECT EACH OTHER20

- 1. Equal Opportunity Employment
- 2. Legal Employment
- 3. Drugs and Alcohol
- 4. Harassment
- 5. Health and Safety

VI. BUSINESS PRACTICES	23
1. Proper Coding, Billing and Patient Accounting	
2. Document Retention	
3. Accurate Financial Records	
VII. PROTECT DAVITA ASSETS.....	24
1. Protection and Proper Use of Village Assets	
2. Insider Trading	
3. External Communication	
4. Social Media Sites	
VIII. OBEY THE LAW	26
1. Antitrust Laws	
2. Anti-Corruption and Bribery Laws	
3. Anti-Kickback Laws	
4. Marketing and Advertising Practices	
IX. OUR COMMUNITIES.....	28
1. Political Action	
2. Charitable Contributions	
X. CONCLUSION.....	29
XI. FREQUENTLY ASKED QUESTIONS.....	30
XII. RESOURCES.....	37



“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 team, Team Quest, to oversee Compliance activities and initiatives. Team Quest 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).

The Compliance Program helps each of us know
THE RIGHT ACTION TO TAKE in our complex environment.
Seek guidance from Team Quest if you are unsure.

2. POLICIES AND PROCEDURES AND THE CODE OF CONDUCT

No one is expected to know it all, which is why Team Quest 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 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 Team Quest.

3. COMPLIANCE TRAINING

Training our teammates is an important part of the Compliance Program. All teammates complete compliance training as new hires and on an annual basis. This training is the foundation of our Compliance Program and provides guidance on our daily activities.

4. COMPLIANCE HOTLINE: MAKE THE RIGHT CALL!



- In the U.S.: Dial 1-888-458-5848 or go to DaVitaComplianceHotline.com.
- Outside the U.S.: Go to www.davita.com/compliancehotline to find the telephone number or website for your local country.

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 PIN (personal identification number) 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. Review your local Country Hotline Guide or consult your supervisor or Regional Compliance Lead for information regarding local use of the Compliance Hotline.



5. OBLIGATION TO REPORT

It is your duty to maintain the highest level of integrity and accountability by alerting a supervisor, senior management, Team Quest, JLD 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 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, People Services, Team Quest, JLD 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.

We care for our patients as we would our loved ones:
WITH EXPERTISE, COMPASSION AND RESPECT.

3. PATIENT CONFIDENTIALITY



We respect and protect confidential information obtained from our patients. We take proactive measures to safeguard our documents, computers and other data devices that contain patient information. We commit to the following privacy and security principles:

- We provide patients with notice of our privacy and security practices in accordance with applicable laws and regulations.
- Patient information, including personal health information, is protected through reasonable and appropriate technical and organizational security measures, including, where appropriate and if allowed under local laws, encryption of patient information.
- We only use and disclose patient information as required or permitted by applicable laws and regulations.
- Vendors who process patient information on our behalf may only process patient information at our direction and as permitted by our privacy and security policies, and all applicable laws and regulations.
- Teammates and vendors are not authorized to access, use or disclose patient information which is not necessary to perform their individual job function or more than the minimum necessary amount of information needed to fulfill their DaVita duties.
- Teammates and vendors who use DaVita patient information to perform services on DaVita's behalf are expected to promptly notify JLD 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.
- DaVita will obtain patient and 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.

To the extent applicable laws or regulations require further safeguarding of patient information, DaVita complies with all applicable requirements.

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 RELATIONSHIPS

We only partner and work with physicians 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 partners and DaVita.

Our business contracts with physicians 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 that 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 healthcare 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 healthcare 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. We never offer, give, or accept cash, gift cards or other cash equivalents.

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 Team Quest 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 Business Courtesy Guide or consult your supervisor or Team Quest 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 healthcare 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 your 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 Team Quest.

“It’s not hard to make decisions **WHEN YOU KNOW
WHAT YOUR VALUES ARE.**” —ROY DISNEY





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 People Services. 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 we are found to have falsified credentials, licensure or certification for ourselves or others, we will be subject to corrective action, up to and including termination, to the extent permitted by law.

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 Team Quest.

3. DRUGS AND ALCOHOL



To protect our patients, teammates, business partners, vendors and third parties, we maintain an alcohol- and drug-free work environment. During work hours, while operating a DaVita vehicle or equipment, or delivery of patient care, we are prohibited from:

- Using, possessing, buying, selling, manufacturing, distributing, dispensing or transferring illegal drugs
- Possessing or consuming alcohol or marijuana
- Being under the influence of illegal drugs, alcohol or marijuana
- Using drugs intended for patients

Anyone with problems involving drugs or alcohol is strongly encouraged to seek help from appropriate internal and external resources. If we are found to be in violation of DaVita's alcohol-and drug-free work environment policies, we will be subject to corrective action, up to and including termination of employment, to the extent permitted by law.

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 People Services. Similarly, supervisors who learn of any such alleged incident or concern should immediately report it to People Services. People Services 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 prohibits all persons who enter DaVita property from carrying a prohibited weapon, regardless of whether the person is licensed to carry the prohibited weapon. A prohibited weapon includes, but is not limited to, any gun, rifle, firearm, explosive device, knives, stun guns, or any other weapon restricted or outlawed by law or that could cause serious bodily injury. Police officers, security guards or other persons who have been authorized by DaVita may carry a 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.

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.

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. DaVita has implemented a process designed to identify mistakes in claims or reimbursements and timely make refunds where applicable.

2. DOCUMENT 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 (D-COMM) or JLD.



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 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. D-COMM 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 prices or supply levels, division of customers or sales territories, or bids.

Teammates should pay particular attention to meetings with competitors, 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 JLD.

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 fair, lawful and vigorous competition. Teammates should discuss any concerns regarding a particular action or arrangement and the applicability of the antitrust laws with JLD.

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. The FCPA consists of two basic principles:

- (1) Prohibition of bribes to non-U.S. government officials and employees; and
- (2) Maintenance of accurate books, records and accounting systems and proper internal accounting controls.

In addition, in certain jurisdictions, local laws prohibit bribing individuals associated with non-government entities in exchange for business favors or other advantages. This is known as “private” or “commercial” bribery.

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 affiliated with a government or private entity, 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 violations 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.

3. ANTI-KICKBACK LAWS



We conduct business dealings with referral sources (e.g., physicians and other healthcare providers) in accordance with local laws and regulations. In the U.S., 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. 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 healthcare by taking action, as permitted by law, 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 DaVita-sponsored political action initiative has no impact on employment status at DaVita, and no person may be pressured to participate in any DaVita-sponsored political action initiative.

We may participate fully in the political process. However, we will not make any political contribution on DaVita's behalf before first consulting with a member of DaVita's Public Policy team (G-Force) regarding U.S. contributions, or Team Quest for contributions outside the U.S. 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. CHARITABLE CONTRIBUTIONS



Charitable contributions may be made to outside charities, on DaVita's behalf, with proper approvals from D-COMM in the U.S. or Team Quest outside the U.S. We do not participate in charitable activities or make charitable 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.



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, Team Quest, JLD or contact the Compliance Hotline.

In the U.S.: Dial 1-888-458-5848 or go to [DaVitaComplianceHotline.com](https://www.davita.com/compliancehotline.com).

Outside the U.S.: Go to www.davita.com/compliancehotline to find the telephone number or website for your local country.

Waiver

Any waiver of the Code for executive officers or directors may be made only by the board or a board committee.

Frequently Asked Questions

The following FAQs apply to all DaVita kidney care 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 Country Hotline Guide 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, healthcare 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 is “good faith”?

A: Good faith means truthful and without malice or ill intent.

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.

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 healthcare provider?

A: Yes. You can provide patient information to another healthcare 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 healthcare 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?

A: This will be dependent upon the local laws of the intended recipient’s home country. Check the Business Courtesies and Gift Policies, and applicable Country Business Courtesies Guide 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 healthcare provider. Occasionally you may give a gift to a patient, if it is permitted by the local Gift policies. Cash, gift certificates, gift cards and money orders, in any amount, are prohibited.

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 Team Quest 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 your supervisor or People Services of any close personal or family relationship with a vendor or potential vendor.



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 People Services.

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 healthcare 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 publically 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 Team Quest 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 Team Quest 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, Team Quest 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 or People Services of any close friends or family members employed by a competitor.

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 Team Quest.

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 Team Quest 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 JLD or Team Quest 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?

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.

- In the U.S.: Dial 1-888-458-5848 or go to DaVitaComplianceHotline.com
- Outside the U.S.: Go to www.davita.com/compliancehotline to find the telephone number or website for your local country

GENERAL COMPLIANCE QUESTIONS

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

- In the U.S.: Dial 1-855-687-9645 or email: Questionline@DaVita.com
- Outside the U.S.: Contact your Regional Compliance Lead

PRIVACY OFFICE

Have a privacy or security question or concern? In addition to the Compliance Hotline, you may also call the Privacy office.

- In the U.S.: 1-855-472-9822
- Outside the U.S.: Consult a member of JLD

PEOPLE SERVICES RESOURCE CENTER

- U.S. Phone: 1-800-381-7063
- Outside the U.S.: Contact your local People Services Director or Manager



Glossary Of Terms And Abbreviations

D-COMM	DaVita's Corporate Communications team
G-Force	DaVita's U.S. Public Policy team
Justice League of DaVita (JLD)	Legal Department
People Services	Human Resources
Teammate	Employee of DaVita's global kidney-care business
Team Quest	Corporate Compliance team

مكتب الشركة

داڤيتا هيلث كير بارتنر انك
شارع السادس عشر 2000
دنفر، 80202

© 2013 جميع الحقوق محفوظة لشركة داڤيتا هيلث كير بارتنر انك. INCO-02062015-019-انكو

المنقحة في سبتمبر 2011 ويوليو 2013، ديسمبر 2013، أكتوبر 2014، ابريل 2015، أكتوبر 2016

شركة داڤيتا

CORPORATE OFFICE
DaVita HealthCare Partners Inc.
2000 16th Street
Denver, CO 80202

© 2013 DaVita HealthCare Partners Inc. All rights reserved. INCO-02062015-019

COMP-9291 Revised September 2011, July 2013, December 2013, October 2014, April 2015,
October 2016

DAVITA.COM

