



CODE OF **ETHICAL STANDARDS**

INTEGRITY. RESPECT. INSPIRE.



Help at Home.

首席执行官致辞

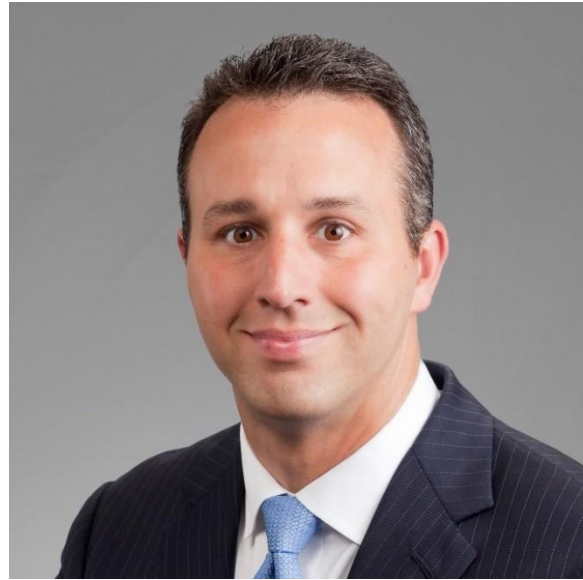
各位亲爱的 Help at Home 员工：

自 1975 年成立以来，我司已发展成为全美最大的个人家庭护理服务提供商。公司的发展历程让我自豪，为我们的成功做出贡献的所有人也令我无比骄傲。

我们公司的价值观简明扼要，历久弥坚，我们在持续发展过程中须始终遵守践行：诚信经营，遵守公认的道德伦理准则，正确行事。

我们的行事准则是 Help at Home 成功的基石。我们希望 Help at Home 的所有员工都仔细阅读并遵守《道德标准守则》，将其作为自身行为的准绳。履行自身职责，追求尽善尽美，齐心协力实现我们共同的愿景，即，为社区内独立生活的老年人和残疾人提供最优质的服务。

Chris Hocevar
首席执行官
Help at Home, LLC



目录

使命、愿景宣言和价值观.....	4
《道德守则》的目的	4
道德与合规计划.....	4
道德、合规和隐私部门.....	5
道德与合规培训.....	5
道德、合规和隐私委员会	6
我们的合规服务热线	6
什么是合规服务热线？	6
谁可以使用合规服务热线？	6
可向合规服务热线举报哪些问题？	6
举报合规方面的问题	7
服务热线报告调查	7
反报复	7
保密、隐私和安全	8
客户/患者信息隐私	8
组织信息和媒体.....	9
社交媒体的使用	9
优质客户/患者护理	10
客户/患者虐待和忽视.....	10
客户/患者权利.....	10
欺诈、浪费和滥用	11
不合格人员/实体限制.....	12
记录保留.....	12
保护公司和客户/患者的财产安全	12
工作场所健康和​​安全	12
政治活动和游说.....	13
无烟环境.....	13
礼品和招待	13
利益冲突.....	14
诚信对待客户、供应商和顾问.....	14
职场中以尊重、有尊严的方式待人	15
兜售和分销	15

无毒工作场所	16
反回扣、反受贿和反腐败法规.....	16
反洗钱	17
反托拉斯法	17
市场营销法	17
供应商	17
竞争对手.....	18
本《守则》的豁免.....	18
“畅所欲言”政策	18
员工和供应商身份	18
背景调查.....	18
职业执照	19
调查和外部审计.....	19
回馈社会	19
首席道德与合规官致辞.....	20
HAH 主要联系人.....	21
其他资源	22
理解声明	23

让个人在家中独立且不失尊严地获得护理服务是 Help at Home 的使命。我们服务的核心是我们是经过专业培训、富有同情心且值得信赖的护理人员，同时还有我们的当地团队和现场支持中心的支持，以及诸多资源以及专业知识，这些因素共同促成了我们所提供的卓越护理。我们的目标是为我们的业务伙伴和客户打造“良好起点、优质体验以及有意义的时刻”(Great Starts, Great Days, and Meaningful Moments)。我们的愿景是，充分利用我们与客户共度的数百万个小时，将个人家庭打造

使命、愿景宣言和价值观

《道德守则》的目的

我们为我们的 Help at Home (HAH) 《道德标准守则》（简称《守则》）而自豪，它是我们追求卓越的基石，体现了我们的道德商业标准。我们的《守则》适用于全体 HAH 董事会、员工、医疗护理专业人士、代理、高级职员、董事、承包商、供应商和任何其他参与提供产品或服务的个人或组织。本《守则》就如何以诚信的方式处理日常业务为全体 HAH 同事提供指导。在日常处理我们的

工作时，我们的行为举止来自于我们自己的选择。我们每个人都需要为自己决定采取的行动负责。在 HAH，我们每个人都是守护者，致力维护道德商业实践和安全优质护理方面的优良声誉。因此，我们的《守则》也可用作文化指南，为董事会成员、员工、管理层、承包商、供应商及其他与组织往来交流的人员提供指导。它是我们的“道德、合规和隐私计划”的基本组成部分。“道德、合规和隐私计划”是我们所有人的合伙契约，确保我们始终都做出正确选择。

我们鼓励与组织相关的所有人员，不论是员工、医疗护理专业人士、代理、高级职员、董事、承包商、供应商或是其他提供服务和产品的人员，在发现任何涉嫌违反本《守则》、组织政策或适用法律规定的行为时立刻举报。

不遵守 HAH 的《守则》、政策和规程可能会遭受处分，严重者予以终止合约处理。

道德、合规和隐私计划

Help

at

Home

制定了“道德、合规和隐私计划”，肯定了对道德商业实践的承诺并制定明文规定。

这项承诺已融入组织的各个层面。

我们的“道德、合规和隐私计划”规定了我们作为一个组织的行动方针，以符合法律和道德要求，其中包括以下内容：

1. 通过书面化政策、规程和我们的《道德标准守则》，制定合规标准和道德行为规范；
2. 通过认知、教育和培训计划将标准传达给组织的每位人员；
3. 就合规风险持续开展监管和审计活动；
4. 对于涉嫌违反法律法规、政策或我们《道德标准守则》的行为，制定健全的匿名举报流程机制，让举报人无需担忧遭受报复和惩罚；
5. 识别、调查潜在的合规问题并加以处理；
6. 执行例行资格检查，确保我们不与无资格参加联邦或州医疗保健计划的个人或实体开展业务；
7. 落实合规标准并对违规行为进行处罚；

8. 维持能够支持“道德、合规和隐私计划”的推进的组织结构，包括成立道德与合规委员会、审计委员会、董事会合规和质量委员会，并任命负责监督该计划各项职能的首席道德与合规官。

道德、合规和隐私部门

道德、合规和隐私部门负责：通过制定政策、规程和实践，协助 Help at Home 各部门确立方针，确保适用法律法规的合规性；在法规出现变更或更新时，告知将受到影响的部门；在整个组织范围内执行所有与合规事项相关的审查和评估；与监管机构建立良好关系，确保及时向董事会和高级领导层传递有关“合规计划”各方面的适当信息。

该部门负责协调“道德、合规和隐私计划”的各项活动，包括制备和分发此《道德标准守则》、年度和专项合规培训、主持道德、合规和隐私委员会会议、管理“匿名道德服务热线”计划、每月编制合规更新信息、政策和规程审查/批准、隐私计划以及通过组织内联网/门户网站、刊物等渠道发布合规信息。如您有任何问题或疑虑，请发送邮件至 compliance@helpathome.com

联系我们的首席道德与合规官，如要进行匿名举报，请致电我们的道德服务热线 1-844-769-0288。

道德与合规培训

每位员工都需要接受道德与合规培训，包括新员工的入职培训或入职 30 天内完成的《道德标准守则》培训。

在该培训期间，每位员工都会收到一份《道德标准守则》，需要参与《守则》培训并填写确认书。

每年，我们都会面向我们的所有员工、医疗护理专业人士和供应商开展《守则》的“进修”培训。合规培训已纳入员工评估规程。

通过年度合规培训，深化“道德、合规和隐私计划”相关主题知识和传达最新信息。

所有员工、供应商和业务伙伴都必须参与该培训。

本《守则》提供英语版本，也可应要求提供其他语言的版本。

道德、合规和隐私委员会

道德、合规和隐私部门负责支持“道德、合规和隐私计划”并实施监督。

委员会每季度召开一次会议，审查和讨论合规信息，包括监管动态、部门审计和审查、合规新闻、合规风险评估和违规事件举报事宜等。

我们的道德服务热线

1-844-769-0288 (英语)
1-844-769-0288 (西班牙语)

网址：
<https://helppathome.navexone.com/>
移动设备请访问：
<https://helppathome.navexone.com/>
道德、合规和隐私部门电子邮箱：
compliance@helppathome.com

什么是道德服务热线？

道德服务热线为 HAH
员工、工作人员、领导层、董事会成员和供应商提供了一个匿名举报的便捷渠道，以举报组织范围内可能涉及道德违规或非法活动的行为。
道德服务热线由独立第三方经营者进行管理和运营，以确保有效沟通、廉正诚信并保证保密性。
该热线为全天候无休免费热线，提供英语和西班牙语等服务语言。
如您需要其他语言的服务，供应商会聘请相应语种的翻译人员，确保我们为举报者提供支持。
将由经过培训的接线员接听电话，收集所需的信息，并确保立即将举报内容递交至道德、合规和隐私部门供其展开调查并采取适当行动。

谁可以使用道德服务热线？

HAH
的任何员工、领导层人员、董事会成员、医疗护理专业人士、供应商或业务伙伴都可以使用道德服务热线。每个人都有责任在发现任何有违反适用法律法规、规则、规章、认证标准、HAH政策或本《道德标准守则》迹象的活动时进行举报。

可向道德服务热线举报哪些问题？

用户可致电道德服务热线举报涉嫌违反《道德标准守则》、政策和法规的行为，包括但不限于：

- 欺诈、浪费和滥用
- 违反优质护理原则
- 利益冲突
- 损害健康信息的保密、隐私和安全性
- 身份盗窃或欺诈

- 环境健康和安全问题
- 客户/患者护理服务编码和计费操作问题
- 客户/患者虐待
- 侵犯客户/患者的权利和选择权
- 违反财务、商业和职业道德
- 歧视
- 遭到报复的顾虑
- 行为不当的人员或实体
- 不当礼品和馈赠
- 社交媒体问题
- 职场暴力和安全问题

举报合规方面的问题

员工、领导层人员、董事会成员、供应商、医疗保健专业人员或业务伙伴可以使用多种渠道以匿名方式举报合规问题。

首先，员工或业务伙伴可以选择通过电子邮件向主管、道德、合规和隐私部门或首席道德与合规官举报任何问题。 **如果不希望采取这种方式**，则可致电匿名的道德服务热线或通过 Ethicspoint 网站进行举报。

进行举报时，必须秉持诚信原则。恶意举报可能会招致相应的处分。

道德服务热线报告调查

道德、合规和隐私部门会对举报的问题进行审查和调查。

来电者将获得一个举报编码，以便再次致电时据此询问所举报问题的进展或提供补充信息。

为保护您的隐私，我们不会披露调查的详情或任何处分。

但是，我们将会告知来电者调查是否已完成及问题是否得以解决。

调查结果将用于纠正或防范最终报告中所述的任何可能出现的问题和不当行为。

将与道德与合规委员会、领导层和董事会共享调查结果。

反报复

严禁对出于善意提出问题、拨打道德服务热线或配合调查或纠正措施的人员**施加报复**。 HAH 将严肃对待报复行为的举报。

如果您认为自己遭受了报复，请立即向未涉及相关事项的主管或经理举报，或通过电子邮件或

道德服务热线联系道德与合规部门。

针对报复行为指控，我们将会展开调查，并采取适当措施保护举报人。

本《守则》未涵盖您在工作中可能面临的所有情况，因此在任何行动中须善用判断力，并在不确定应如何行动时寻求帮助。

有关这方面的任何其他指导，您可以发送电子邮件至 AskHR@helppathome.com 或通过道德服务热线选择指南提出问题。我们会不时对本《守则》进行审查和更新。为确保您查看的是最新版本，您可访问 <https://www.helppathome.com/compliance> 查看是否有更新版本。您还应了解相关的《州员工手册》和本文件末尾列出的其他资源。

保密、隐私和安全

我们会保护我们客户/患者隐私以及客户/患者和员工资料的机密性。

机密信息包括：

- 客户/患者的医疗记录；
- 账单和财务记录；
- 员工记录（包括健康记录）；以及
- 以电子或硬拷贝形式存放的组织的敏感业务、专有和财务相关信息。

对于硬拷贝形式的机密信息，员工须使用特殊且带锁的碎纸机控制台进行处置，且须按照记录保留政策的程序处理以电子形式存储的机密信息。

员工如因工作需要接触了以电子形式存储的客户/患者信息，应遵守关于保护电子形式的客户/患者机密信息的所有安全规定。对于使用、存储或传输客户/患者记录和其他机密信息的便携式电子存储设备，必须获得批准方可使用。必须始终采取措施保障此类设备的安全性，并使用经组织首席信息安全官批准的软件和其他控制（例如加密）手段。

组织使用的信息属于保密和专有信息。这包括商业战略、成本、财务数据和其他经济信息。

不得向本组织以外的任何人披露本组织的商业信息；披露此类信息也属于违反联邦和州法律规定的行为。

客户/患者信息隐私

我们的客户/患者相信我们会对他们的信息保密。 保密意味着我们只能与对此类信息有正当需求的经授权人员共享记录或客户/患者信息。 员工必须确保所有去标识化的受保护健康信息无法辨识个人身份。 对客户/患者信息的不当使用或披露可能会招致调查和处分。

与客户/患者有关的谈话必须注意场所，避免泄露客户/患者隐私。 员工不得将隐私信息置于可能会被未经授权人员看到或获取的位置。 仅在为达成某个目的而绝对必要的情况下才能共享最低限度的机密健康信息。

员工必须遵守所有关于电子和硬拷贝信息的隐私和安全规定。 员工**不得**共享密码或登录信息。

用户在不使用电子系统及每个工作日结束时必须退出登录此类系统。 员工不应打开任何可疑的电子邮件或点击其中随附的链接。 员工须立刻联系首席信息安全官和/或通过道德服务热线进行举报。 员工应确保采取措施保护任何客户/患者信息以防未经授权的个人接触，并将其工作区域内出现的任何可疑个人或行为上报给主管。

对于客户/患者的入院表格和文件，必须始终予以保护，且只能出于治疗、付款和医疗操作 (TPO) 目的予以使用和披露。

- 仅在必要情况下，护理员或工作人员方可获取相应的客户/患者信息，用于 TPO 相关的披露（电子或硬拷贝形式）。
- 在将打印版及电子版客户/患者记录从客户/患者处传输至就诊处时，所有护理员应采取措
施全程确保其安全。

对身份盗窃问题的关注度日益上升。 所有遭遇或怀疑遭遇身份盗窃的员工须立即向道德、合规和隐私部门或发送电子邮件至 Compliance@helppathome.com 进行举报，或如需匿名报告，致电我们的道德服务热线 1-844-769-0288。

有关我们的客户/患者的信息请求，应直接向各个市场的分支办事处经理和/或直接主管提出。

电子设备使用规范	
<p>务必：</p> <ul style="list-style-type: none">• 保障分配给您的信息或硬件设备的物理安全。• 将密码和 PIN 在安全的地方保管，切勿透露给任何人。• 如需离开您的电脑或设备，注销或锁定屏幕。	<p>切勿：</p> <ul style="list-style-type: none">• 在您的电脑上安装未经授权的软件、应用程序、硬件或存储设备。• 使用未经授权的应用程序或设备访问我们的网络。• 下载音乐文件。• 使用未经授权的软件（违法行为）。• 复制软件、相关手册或其他资料，供自己在家使用或供他人在 HAH 外部使用。

	<ul style="list-style-type: none"> • 将软件在局域网 (LAN) 上共享，供他人使用。
--	--

组织信息和媒体

仅 获得授权的员工 方能与新闻媒体分享或讨论组织信息。所有媒体电话必须转接至公共关系部，电话：(502)-445-4126。如需获取某位员工的信息，请向 人力资源部（邮箱：ASKHR@helppathome.com）提交申请，包括获取工作推荐信和人事信息的申请。

社交媒体的使用

我们希望所有员工在使用社交媒体网络时规范自身行为。

Help at Home 希望所有员工和业务伙伴在使用社交媒体（例如 Facebook®、Instagram®、Snapchat®、Twitter®、Tik Tok®、LinkedIn® 和类似服务）的过程中遵守适用法律。不得出于任何理由在社交媒体网站上发布任何客户/患者信息（包括图片）或公司机密信息。

员工不得使用 Help at Home 网络或电子邮件系统访问个人社交媒体账户。在工作时间，仅可在特许休息时间段且在客户/患者住所之外访问社交媒体网站；在为客户/患者提供护理服务时禁止访问社交媒体网站。未经授权的员工不得在社交媒体上以公司的名义（或可被合理视为以公司的名义）发表言论。对于违反社交媒体使用政策的任何员工或职员，我们都会根据 Help at Home 的渐进式咨询政策予以处分。

优质客户/患者护理

我们致力于为所有客户/患者提供高质量的护理服务。

Help at Home 提倡高质量的护理、客户/患者安全和效率。推进 HAH 使命，让所有员工都有机会在社区中发挥积极影响。

我们可以通过以下措施改进为客户/患者提供的服务：

- 每天准时到达，有礼貌地对待客户/患者及其亲属。
- 推动与客户/患者之间建立畅通的沟通渠道
- 维护客户/患者护理环境的安全。

- 告知客户/患者他们在保障客户/患者安全方面所承担的职责。
- 举报与常规护理不符或会导致客户/患者遭受切实或潜在伤害的事件。

客户/患者虐待和忽视

HAH 对虐待和忽视客户的行为采取零容忍的态度。如果您发现虐待或忽视行为，您有义务立即通过您当地的既定渠道进行举报。每个州都规定了报告此类事件的时间限制，且您必须按照相关的指南进行举报。践行“尊重和关怀”的使命宣言是我们每个人的责任。如有任何员工认为客户虐待或忽视的举报未得到妥善处理，应立即致电道德服务热线举报问题。

客户/患者权利

我们尊重所有客户/患者应享有的权利。

HAH

坚信，认可并尊重客户/患者的权利是护理工作的重要组成部分，能够鼓励客户/患者更多地参与他们的护理服务并了解相关信息。

提供护理、治疗和服务时，应尊重和支持维护客户/患者的尊严、自主性、自我评价、民事权利以及对其护理的参与程度。

HAH

坚信，为客户/患者提供的护理、治疗和服务也应该经过悉心规划，适当考虑客户/患者的价值观、信仰和偏好。

HAH 的护理服务也会处理与客户/患者权利相关的流程和活动，包括：

- 告知客户/患者他们应享有的权利和应承担的责任
- 帮助客户/患者理解并行使其权利
- 尊重客户/患者的价值观、信仰和偏好
- 告知客户/患者他们在护理、治疗和服务方面应承担的责任

我们采取了多项措施以达到与客户/患者权利相关的护理标准，其中一些包括：

- 尊重客户/患者给予或拒绝给予知情同意的权利
- 告知客户/患者有关预留医疗指示的信息
- 遵从客户/患者及其代理人做出的终结生命的决定
- 尊重客户/患者以其能够理解的方式获取信息的权利。
- 制定相关规程以确保 HAH 对投诉和申诉进行审查。
- 此外，公司遵守《客户/患者权利和责任法案》的规定。

欺诈、浪费和滥用

我们坚持对员工/护理员开展教育，普及如何防范和发现欺诈、浪费和滥用行为。

HAH 致力于严格遵守所有联邦、州和地方医疗保健计划的要求。

“**欺诈**”是指作出**虚假**陈述以牟取无权享有利益的行为。

“**浪费**”和“**滥用**”包括直接或间接导致政府医疗保健计划或客户/患者产生不必要费用的行为。

欺诈和滥用的例子包括：

- 为未提供的服务或用品开具账单；
- 篡改索偿单或收据，以收取更多的款项；
- 向政府付款人和客户/患者开具重复账单；以及
- 直接或间接提供、支付、索取或收受贿赂、回扣或返款，以诱导客户/患者转介或购买由政府医疗保健计划支付费用的产品或服务。
- 对客户/患者的任何不正当利用

HAH 希望所有与组织关联的个人都能避免做出欺诈、浪费和滥用行为，并在发现此类行为时及时发送邮件至 compliance@helppathome.com 向道德、合规和隐私部门举报或致电我们的道德服务热线 1-844-769-0288 进行匿名举报。

欺诈和滥用行为可能会触犯州或联邦法律，因此我们可能会进一步将此类行为上报至成人保护服务机构、儿童保护服务机构、执法实体、医疗补助机构、包括监察长办公室在内的付款人等。该等情况还可能会导致个人或机构被排除参与政府医疗计划。

根据反欺诈和滥用准则，我们必须：

- 仅在记录为有医疗需要的情况下提供服务。
- 准确、及时、完整地记录我们提供的服务。
- 根据监管要求和指南，对医疗记录实施完整、准确且一致的编码方式。
(即服务地点、额外造访时间)
- 根据通用的会计惯例和公司政策报告所有成本。
- 维护内部会计控制。
- 向政府付款人、管理式医疗付款人、商业保险和客户/患者开具准确的账单，并遵守相关联邦和州法律法规。

如需获取更多指南或了解有关欺诈、浪费和滥用的更多信息，可参考 HAH 的相关主题的书面文件，或发送电子邮件至 Compliance@helppathome.com 联系道德、合规和隐私部门获取指导和支持，或致电我们的道德服务热线 1-844-769-0288 进行匿名举报。

不合格人员/实体限制

在做出雇佣决定前，我们会对无资格参保数据库执行查询。

对于被排除在政府医疗保健计划之外、无资格参与此类计划或被判定犯有与提供医疗保健项目或服务相关的罪行的个人或组织，HAH

不会与之签订合同，也不会雇用此类个人或组织，或为其提供的服务开具账单。

此外，HAH 每月都对员工/护理员和供应商进行筛查，确保对除外个人进行相应处理。

如果员工、护理员、承包商和供应商被排除在政府医疗保健计划之外或因其他原因而导致失去参与政府医疗保健计划的资格，或被指控或被判定犯有涉及提供医疗保健项目或服务的罪行，则必须将情况上报。

记录保留

我们确保记录的准确性和机密性。

Help at Home 会保留和接收多种类型的记录。

这些记录可能包括医疗记录、文件、客户/患者账单和财务记录以及电子信息。

各州和联邦法规对特定类型记录的保留和销毁制定了明确的要求。

由于各部门和分支办事处负责维护多种记录，因此请花时间了解适用于您所在部门和/或分支办事处所使用、管理或创建的文件的文件保留政策。

有多条规则对所有人适用。规则不胜枚举，在此仅举几例：

- 不得捏造事实或做出虚假记录。
- 不得将任何公司文件或文档带离办公场所。
- 不得在工时表或任何文件上伪造客户/患者的签名。
- 执行记录保密原则。
- 按照记录保留政策维护和销毁记录。
- 仅允许根据政策和法规要求应获取访问权限的人员查阅记录。

保护公司和客户/患者的财产安全

我们保护客户/患者和公司的财产和资源安全。

所有员工和业务伙伴都应负责任地使用公司财产和资源，且仅将其用于适当的目的。

未经书面许可，不得将 HAH 的财产用于与公司事务无关的目的。

工作时间内不得从事未经批准的活动，也不得将公司设施或设备用于未经批准的事项。

如果您对公司财产和资源的正确使用有任何疑问，请咨询您的主管。

必须保护客户/患者的财物，以免遭受欺诈、浪费和滥用。
员工/护理人员应爱护客户/患者家中的贵重物品。

工作场所健康和安

我们维护并促进工作场所的安全和健康

您的责任：

- 积极主动地改善自身安全和健康。
- 遵守我们的政策和规程。
- 仅从事受过相关培训的工作。
- 对客户和护理人员会面临的安全危险保持警觉。一旦发现任何非法、暴力或可疑活动，应上报给您的主管。

我们绝不容忍：

- 任何形式的威胁。
- 恐吓。
- 在使用了致醉物的状态下工作。
- 除经授权的安保人员之外，禁止在 HAH 包括停车场在内的物业（法律明确允许的情况除外）、客户家中或居所、参与公司活动时或在公司主办的活动中持有任何类型的武器。

如果您的工作涉及驾驶公司车辆或驾驶自己的车辆处理公司事务：

- 请遵守安全驾驶规范。
- 请遵守您分支办事处所在地的政策和规程。

如果发生任何涉及工作人员、客户/患者、设备和财产的事件和事故，请立即在 Riskconnect 中填写事件报告或发送电子邮件至 Riskconnect@helppathome.com 联系风险管理部门。

政治活动和游说

Help at Home 坚持其作为一家营利性公司的立场。

针对会为公司带来影响的立法问题，Help at Home 积极发声。但是，HAH 是一家营利性公司，不会捐资支持政党、竞选公职的个人或用于推动有争议的政治议题。公司员工和业务伙伴享有在 Help at Home 的工作职责之外支持政治活动或议题的自由。然而，员工应确保自己的私人政治活动不会让外界认为获得了组织的支持。

无烟环境

我们坚持维护无烟工作环境，以改善客户/患者和员工的健康状况。

公司还为此制定了政策，以向员工和公众宣讲吸烟和吸烟有关的危害并提供戒烟协助。作为医疗保健提供者和雇主，公司致力于为客户/患者和员工提供有助于促进健康行为的环境。因此，Help at Home 所有办公地点都禁止吸烟。在客户/患者家中提供医疗服务的任何人员均禁止使用任何种类的烟草产品（包括电子烟）。

礼品和招待

我们制定了收受礼品的准则。

员工不得直接或间接赠送和接受任何可能会对业务关系造成不当影响或可能被视为造成不当影响的礼品（包括现金、服务、偏袒、娱乐、聘用承诺或其他有价物品）。允许接受少量的易腐品。但是，在接受任何类型的礼品之前，您都必须告知您的主管。

接受政府雇员的礼品或向其赠送礼品

在向政府雇员或公职人员赠送礼品、安排招待或旅行时要遵循非常严格的规定，违反这些规定可能会给赠送人、HAH 和接受人招致严重后果。因此，HAH 从不向与政府有关联的人员提议或提供礼品或任何有价物品。

切勿要求或接受客户/患者赠送的礼品以换取服务。切勿接受他人赠送的现金。如果对方坚持赠送，请通知您的主管或经理。

对于与公司有业务往来（或正在寻求与公司建立业务联系）的个人或企业，或可能成为客户/患者或其他业务转介来源的人员，向其赠送或接受其礼品可能会触犯法律。针对此类礼品，如有任何疑问，请咨询您的主管或发送电子邮件至 Compliance@helpathome.com 联系道德、合规和隐私部门，或致电我们的道德服务热线 1-844-769-0288 进行匿名举报。

利益冲突

我们确保能够识别可能会给公司员工带来利益冲突的情况，并在必要时予以适当管理。

有时候，公司的员工和业务伙伴可能因个人或财务利益而不宜参与公司的某些活动和交易。此类情况被称为“利益冲突”。以下是两个会被视为利益冲突的例子：

- 员工或业务伙伴（或该员工或业务伙伴的家庭成员）受雇于与 Help at Home 有业务往来的公司或在该公司中享有财务利益。
- Help at Home 的员工或业务伙伴同时在 Help at Home 的供应商、竞争对手、供应厂商或客户/患者处从事兼职。

公司的任何员工或业务伙伴均务必及时向主管披露任何实际或潜在的利益冲突。有关利益冲突的问题和指导，也可发送电子邮件至 Compliance@helppathome.com 联系道德、合规和隐私部门进行咨询，或致电我们的道德服务热线 1-844-769-0288 进行匿名举报。

诚信对待客户、供应商和顾问

我们的公开声明力求准确、真实。

我们仅发布确知真实准确的声明，以示对我们的客户/患者、宾客和业务伙伴的尊重。应及时准备书面文件。应确保所有的业务信息、记录和报告完整、准确且真实。

我们必须遵守商标法和版权法以及所有许可要求。

如您对此类法律和要求有任何疑问，请联系法务部门。

我们倡导向公众展示自身正面形象，遵从商业行为道德规范。

为了有效控制内部和外部印刷材料，将由公司任何部门使用和/或与外部受众共享的所有拟议印刷材料在投入生产前均须提交给公共关系主管（电话：(502) 445-4126）以进行咨询并获得审批。

职场中以尊重、有尊严的方式待人

我们致力于打造无任何形式的非法骚扰的工作场所。

对此，公司专门制定了政策以维护无任何形式的非法骚扰的工作环境。

不得发表与年龄、种族、信仰、肤色、国籍、性别、宗教、退伍军人身份、残疾、婚姻状况、性取向或任何其他受联邦、州或地方法律保护的分类相关的言论或做出任何相关行为。

对待员工、客户/患者和访客时要采取尊重、有尊严的方式，有礼有节。

聘用多元化的人才：

性骚扰属违法行为，我们绝不容忍，绝不宽恕。

性骚扰包括了令人不适的性挑逗、要求性施惠及其他所有带有性性质的语言或身体行为，尤其是：

- 将性作为雇佣关系的条款或条件。
- 将性作为关于某人工作决定的影响因素。
- 助长胁迫、敌视或冒犯性的工作环境。

性骚扰还包括涉及性的评论、笑话、暗示、言论或其他冒犯性的言辞或行为。

严禁恐吓、言语或身体虐待、不当性行为或在工作环境中助长敌视或冒犯性的氛围等行为。公司各级员工，包括管理层、临床和行政人员、持证独立执业医师和管理机构成员，都应以专业的方式开展工作，确保工作场所不会出现可能对客户/患者安全造成负面影响的行为。

公司将竭力防止任何形式的歧视和骚扰行为。

我们所有人都拥有在一个相互尊重的专业环境中工作。

如发现任何涉及歧视或骚扰的活动，请报告给您的主管、经理、人力资源部门（发送邮件至 ASKHR@HELPPATHOME.COM）或致电道德服务热线 1-844-769-0288。

兜售和分销

Help at Home

致力于为我们的客户/患者提供优质护理服务；我们不会出于销售或私人雇佣安排而兜售或分发任何宣传资料和产品。

对此，Help at Home 制定了一项政策，禁止向员工和客户/患者进行任何兜售活动。“禁止兜售分销”包括但不限于分发、分销、出售或要求他人接受、确认或购买材料、宣传资料、商品或物品。员工不得出于任何理由或私人雇佣安排而向客户/患者或访客兜售。

不得在公司布告栏上发布 HAH 以外来源的个人物品或公告。不得展示用于宣传任何组织或商业实体、政治意识形态、宗教或其他事业的物品，或包含可能妨碍客户/患者或以其他方式干扰客户/患者护理服务的信息或标语的物品。

无毒工作场所

Help at Home 致力于营造无毒工作场所。

对此，公司专门制定了政策，严令禁止在工作场所非法制造、分销、分发、持有或使用酒精、管制药物或非法药物。

反回扣、反受贿和反腐败法规

《反回扣法》适用于雇员提供由联邦或州医疗保健计划（Medicare 和 Medicaid 以及相关计划）支付费用的服务的所有情况。HAH 严禁出于回报之前的业务推介或鼓动将来的业务推介的目的，向我们的任何业务合作伙伴赠送或接受其任何礼品、礼金或商业款待。

我们期望我们的员工、高级职员和董事严格遵守涉及客户/患者转介、医疗保健财务关系和任何联邦或州医疗保健福利计划（如 Medicare、Medicaid 和 VA 以及其他州政府资助的医疗机构）参与资格的联邦和州法律，避免做出任何违规行为。

联邦《反回扣法》禁止任何个人或实体：

1. 直接或间接提供、支付、索取或接受任何有价物品
2. 诱导或提供回报以鼓励客户/患者转介或促成其他业务
3. 涉及 Medicare、Medicaid 或任何其他联邦或州医疗保健计划承保的任何项目或服务

简而言之，严禁通过诱导或提供回报以鼓励他人的业务转介，否则很可能违反《反回扣法》及其他适用的联邦和州法律。

各州也有许多类似的法律。 这些法律覆盖范围广泛，可能适用于我们的某些活动或我们与客户/患者/顾客或业务合作伙伴的关系。 联邦和各州的《斯塔克法》还禁止医师转介至其本人或近亲享有财务利益的实体。

HAH 目前未在美国境外的任何司法管辖区内开展业务，也未与任何外国政府或外国政府官员开展业务。 如果将来我们从事可能涉及外国司法管辖区或外国政府官员的活动，我们的政策将以适用于我们运营的所有反腐败法律为准，包括《反海外腐败法》(FCPA) 和此等司法管辖区的反腐败法律。 此外，根据此等政策，严禁向外国官员提供、赠送或授权向其提供有价物品或为其谋取利益，以获取或维持业务、任何其他商业利益或有利的政府待遇。 如果采纳了此类政策，HAH 将面向受影响的人员开展有关 FCPA 条款和相关政策的培训。 蓄意违反此类联邦和州法律可能招致刑事和/或民事起诉和处罚，包括监禁。 此外，蓄意违反此类联邦和州法律的行为还将招致纪律处分，甚至解聘和法律诉讼。

反洗钱

Help at Home 对其运营模式进行了设计，以确保我们的护理员、员工、设施和服务仅用于合法目的。 我们承诺严格遵守所有适用的反洗钱和恐怖主义融资法律、法规和规章。 不得参与或协助洗钱活动；否则，即使并非有意，也可能导致您和 Help at Home 遭受民事和刑事处罚。

反托拉斯法

反托拉斯法旨在促进公平竞争，在市场上营造公平竞争的环境，从而让客户能够获得多种产品和服务选择。 您必须始终遵守所有用以规范竞争的适用法律和法规，否则可能会为您和 HAH 招致民事和刑事责任。 违反反托拉斯法的行为包括但不限于与竞争对手讨论、谈判和/或达成协议，从而：(1) 在无正当理由的情况下共享竞争敏感信息；(2) 以有竞争力的方式设定任何级别的价格（

费率) 或其他服务条款; (3) 分配客户和市场; (4) 联合抵制供应商和客户; 或 (5) 执行人力资源招聘或吸引人才的决策。如果您对任何形式的讨论、谈判或协议的适当性有任何疑问, 应询问法务部。此外, 如发现任何涉嫌违规的行为, 应向法务部举报。

市场营销法

HAH 的市场营销行为必须始终以事实信息为基础。我们不对其他服务提供商作出负面评论。严禁歪曲事实或作出虚假陈述。如果您参与了面向潜在客户的营销或推广活动, 您必须熟悉并遵守所有适用的规则和法规。必须向我们的潜在客户提供充分、准确的信息, 以帮助他们做出明智决策。如果您不确定某项陈述是否可能违反适用法律或法规, 则应必须避免作出此类陈述。

供应商

我们基于质量、成本、可用性和服务等标准选择供应商。我们对供应商有着对自身的同等高标准要求, 并期望所有代表我们开展业务的供应商和承包商在经营活动中都能遵守道德和法律规范。为推进实现这一目标, 我们制定了适用于公司所有供应商的《供应商行为准则》([《供应商行为准则》 - Help at Home 知识中心 \(zendesk.com\)](#))。

竞争对手

在符合法律和道德规范的前提下, 允许收集有关我们的竞争对手及其客户、供应商和供货商的信息。善用判断力; 切勿诱导或胁迫他人为您提供信息, 通过公共来源和客户反馈及收集信息并记录信息来源。

本《守则》的豁免

在某些特殊情况下, 我们会考虑并授予本《守则》规定的豁免(法律要求的事项除外)情况。如果您认为有特殊情况可豁免本《守则》的任何规定, 请发送邮件至 compliance@helppathome.com 联系道德、合规和隐私部门。

“畅所欲言”政策

为促进和改善公司内部的沟通, 我们实施了一项“畅所欲言”政策, 以帮助所有员工坦率说出关于工作场所问题的看法。这项政策能为员工提供支持和价值, 鼓舞士气, 最终提高工作效率。员工在向道德、合规和隐私部门反映问题之前, 应始终先在自己所属系统内反映。

员工和供应商身份

在提供家庭护理或任何医疗保健服务之前，所有护理员和员工均应向客户/患者表明自己的身份。员工和/或供应商可佩戴工作牌或出示其他形式的身份证件。所有供应商在进入 HAH 的任何设施或分支办事处时，均应表明自己的身份；供应商在 HAH 设施内时，应由一名 HAH 员工或工作人员陪同。

背景调查

HAH 致力于为我们的员工、客户、顾客和供应商提供一个安全可靠的环境。HAH 还必须遵守涉及我们所提供服务的联邦和州规定。为此，HAH 规定必须进行雇佣前背景调查和其他适当的筛查。根据 联邦、州和公司政策执行美国卫生与公众服务部监察长办公室 (HHS-OIG) 的筛查。新聘员工必须在完成必要的背景调查和其他筛查并获得批准的情况下方可报到上班。

职业执照

如果任何 HAH 员工是持照或认证临床医师（包括但不限于医师和护士），他们应遵守适用于其特定执照或证书以及所在州颁布的临床实践指南。此外，他们应注意维持其执照或证书的有效状态，并遵守联邦和州对其专业学科的所有规定。

调查和外部审计

在调查和外部审计准备阶段、执行期间及之后，HAH 员工在与所有外部审计机构往来接触时必须秉持直接、开放和诚信的方式。在与调查机构的接触中，应避免任何会直接或间接误导外部调查团队的行为。

与外部调查机构相关的事项极为重要，其范围也超出了本《守则》所列范围。本《守则》旨在就组织内部广泛关注的问题提供一般性指导。

应对调查时，我们秉持开放态度，提供准确信息。在调查的准备阶段和执行期间，HAH 的同事不得隐瞒、销毁或更改任何文件或向机构代表撒谎或作出误导性陈述。HAH 的同事也不得试图让其他同事提供不准确的信息，或妨碍、误导或拖延与可能的违法行为有关的信息或记录的交流。任何人如发现违反或涉嫌违反如实陈述和答复调查机构原则的行为，必须立即在所属系统内反映或

发送电子邮件至 Compliance@helppathome.com 联系道德、合规和隐私部门或致电道德服务热线 1-844-769-0288 进行匿名举报。

回馈社会

我们为多家组织提供支持，包括 Help at Home 基金会、Help at Home 关怀基金和我们的 Give Back Time 计划。对于希望参与政治活动的员工，此类参与将完全出于自愿原则，且必须利用个人时间，不得对 HAH 造成损害或不利。

请始终确保您的活动是合法的，且符合我们上述的利益冲突政策。资金审批请求或考量——例如，除非事先获得我们的首席财务官、首席法务官和首席执行官的批准，否则您不得将 HAH 的资产或资金用于或捐赠给任何外部活动。如有任何疑问，请发送电子邮件至

Compliance@helppathome.com 联系合规部，或致电我们的道德服务热线 1-844-769-0288 进行匿名举报。

首席道德与合规官 致辞



道德、合规和隐私计划是我们确保以诚信、透明和正直的方式开展业务的蓝图。

我们每个人都身负责任，每天都会做出能够影响我们声誉以及我们彼此之间、与客户/患者、员工、领导、董事会和社区之间关系的决策。以道德、诚信和透明的方式开展工作，对于维护我们的文化、保护我们的公司和品牌至关重要。

您获得赋权
您担负责任
您有权发声
您不可或缺
自由发声

如果您认为 **Help at Home** 发生了任何可疑活动，请告知您的直接主管，或发送电子邮件至 Compliance@helppathome.com 联系道德与合规部门，致电合规服务热线 1-844-769-0288 或访问 <https://helppathome.navexone.com> 进行反映。道德服务热线采用匿名形式，因此我们鼓励您坦诚表达您的疑虑。您不会因使用道德与合规服务热线而遭受任何报复。

我谨在此代表董事会及我个人，衷心感谢您对卓越服务的承诺，感谢您对我们共同目标的贡献，我们齐心协力为我们的社区提供高质量的护理服务。保持卓越的高标准是确保 **Help at Home** 持续作为领先居家保健/家庭护理服务系统的基本要素。我们团队齐心配合，竭尽所能以道德方式完成我们的工作，则我们所有人将实现共赢，无论是客户/患者、员工，还是我们的社区。

谨致问候

Marisol Castro
首席道德合规官

HAH 主要联系人

联系人：	支持事项：	联系信息：
致辞 Marisol Castro	关于法律、我们的《守则》、支持性政策的疑问或疑虑	mcastro@helpathome.com
首席法务官 Joe Bonaccorsi	提出有关法律事务和冲突问题的疑问或疑虑	Jbonaccorsi@helpathome.com
合规和隐私官副总裁 Jose Camps	客户隐私或机密或员工信息；HIPAA 问题	jcamps@helpathome.com
首席安全官 Chris Lockery	包括网络安全风险在内的技术问题	clockery@helpathome.com
道德、合规和隐私部门	关于法律、我们的《守则》、支持性政策的疑问或疑虑	compliance@helpathome.com
风险管理 Howard Rosenblum	有关职员和客户/患者事故的问题或疑虑	Riskconnect@helpathome.com
人力资源部门	人力资源问题	AskHR@helpathome.com
IT 安全事故	举报 IT 安全问题	infosec@helpathome.com
道德服务热线	举报任何问题	1-844-769-0288 道德服务热线网站： https://helpathome.navexone.com/ 道德服务热线移动设备网站： https://helpathome.navexone.com/

其他资源

本《守则》未涵盖您在工作中可能面临的所有情况，因此在任何行动中须善用判断力，并在不确定应如何行动时寻求帮助。请知悉，以下资源可供您参考：

- 州《员工手册》：可在当地分支办事处办公室获取
- 公司管理手册：可在当地分支办事处办公室或公司支持中心获取
- HIPPA 隐私政策和规程：可在 <https://www.helppathome.com/compliance> 获取
- HIPAA 安全政策和规程：可在 <https://www.helppathome.com/compliance> 获取

道德服务热线

电话 1-844-769-0288 或

在线网站 <https://helppathome.navexone.com/>

以及

移动设备请访问

<https://helppathome.navexone.com/>

全天候开放

理解

与遵从说明

道德、合规和隐私计划

印刷体姓名：_____ 分支办事处/州：_____

本人已阅读 Help at Home 的《道德标准守则》。本人理解本《守则》对自身的期望并承诺履行其项下责任。

本人特此声明，我遵守道德、合规和隐私计划的要求，据我所知我没有任何违反道德与合规计划的行为，且将在与公司存在关联的整个时期内遵守该计划的要求（除非我在下方提供书面说明）。

本人理解，若我违反本《道德标准守则》，则可能会受到 Help at Home 的纪律处分，甚至可能被解聘或解除我与公司的合同关系或建立的其他关系。

本人特此声明，我未因任何与医疗保健相关的刑事犯罪而被指控、定罪或提出抗辩。本人未被联邦和/或州机构列为被禁止、排除或因其他原因而无资格参与任何联邦资助的医疗保健计划或与联邦和/或州政府订立合约。如若我被禁止、排除或暂停参与任何政府医疗保健计划，或被指控或判决犯有任何可能导致上述被禁止、排除或暂停的罪行，我将立即通知公司。

签名

日期

必须填写本表，以电子方式确认和/或签名并存入人力资源部的电子员工档案。