



Informe sobre prácticas de privacidad

Efectivo a partir de: septiembre 2013

Fecha de revisión: agosto 2017

Este informe describe el uso y difusión que puede tener su expediente clínico y la manera en la que usted puede tener acceso a este. Favor de leer detenidamente.

Nuestro compromiso respecto al manejo de sus expedientes:

Entendemos que todo expediente e información clínica es de tipo personal. Estamos comprometidos a proteger su información (PHI). Creamos un expediente con toda la información sobre su cuidado médico y los servicios que reciba de nosotros. Este expediente es necesario para proveerle de atención médica de calidad y para cumplir con ciertos requisitos legales. Esta notificación aplica a todos los expedientes clínicos que generemos en Lawndale Christian Health Center (LCHC), incluyendo los de su médico personal o cualquier persona trabajando en esta oficina. Este informe describe las formas en las que se puede usar y difundir su expediente. También mencionamos aquí los derechos con los que cuenta respecto a la información que conservamos y explica ciertas obligaciones que tenemos respecto al uso y difusión de su expediente.

Es requisito legal:

1. Asegurarnos de mantener la privacidad de sus expedientes;
2. Darle una copia de este informe que incluye nuestras responsabilidades y prácticas legales respecto al manejo de su expediente clínico y
3. Sujetarnos a las condiciones del presente informe

Todos los sitios de Lawndale Christian Health Center obedecen los términos de este informe, incluyendo la clínica dental, de optometría, farmacia y todos los servicios de apoyo. Además de esto, todas estas entidades, sitios y localidades pueden compartir entre ellos información médica con propósitos de tratamiento, pagos, u operaciones médicas descritas en esta notificación.

Definiciones:

1. **Operaciones sobre cuidado médico** se refiere a toda actividad de negocio que se práctica para poder proveerle cuidado médico. Estas actividades incluyen, entre otras cosas, gestiones para evaluar y mejorar nuestra calidad, evaluación y entrenamiento del personal, planes de negocios y desarrollo, además de otras funciones administrativas y directivas.
2. **Pago** Como su proveedor de salud nos hacemos cargo de los movimientos de reembolsos que sean necesarios. Estas actividades incluyen, entre otras cosas: determinar si hay elegibilidad o cobertura (incluyendo coordinación de beneficios o determinar la cantidad de costos compartidos) y procesar peticiones sobre sus beneficios.
3. **Expediente clínico seguro** o "PHI" se refiere a información que lo identifica (nombre, dirección, número de seguro social, etc.) y está relacionada con su condición física o mental pasada, presente o futura; el cuidado médico que ha recibido; pagos pasados, presentes o futuros por su cuidado médico.
4. **Tratamiento** se refiere a la provisión, coordinación o manejo de su cuidado médico y servicios relacionados incluyendo la coordinación o manejo de la salud con una tercera persona; consultas hechas entre LCHC y otras instituciones de salud que hayan estado a cargo de su salud; o referidos por parte de LCHC para transferir su cuidado médico a otro sitio.

AUTORIZACIONES

Ciertas declaraciones legales no requieren de su autorización, tal como se indica bajo el apartado, "Cómo podemos usar y difundir sus expedientes clínicos." Otros usos y difusión legal sobre sus expedientes que no han sido cubiertos por esta notificación o las leyes aplicables solamente se llevarán a cabo bajo su consentimiento escrito. En caso de que haya dado consentimiento para uso y difusión de su expediente, usted siempre puede retractarse por escrito. En caso de que niegue el permiso de uso o difusión de su expediente no revelaremos más información acerca de su expediente tal como lo ha especificado en el documento escrito. Usted debe entender que no podemos retirar cualquier información que haya sido difundida en el pasado siempre bajo su consentimiento y debemos conservar siempre su expediente con nosotros.

Existen tres casos en los que vamos a necesitar su autorización para poder difundir su expediente: (1) la mayoría de las veces cuando difundimos notas psicoterapéuticas. (2) usos y difusión para propósitos de publicidad (3) usos y difusión en cuestiones que involucre venta de expedientes. También vamos a requerir su autorización respecto a uso y difusión en la mayoría de los casos cuando se trate de (1) notas sobre su salud emocional (2) información clínica acerca de casos de VIH/SIDA.

Es posible que usted nos notifique sobre algún otro tipo de autorización que no se ha descrito en este informe. Nuestra política es usar y difundir solamente aquello que es permitido conforme a la autorización que usted proporcione. Nuestro oficial de cumplimiento se va asegurar de que todas las autorizaciones cumplan los requisitos de privacidad necesarios y de que nuestro personal esté entrenado respecto a las instancias de uso y difusión de su expediente según se ha autorizado.

COMO PODEMOS USAR Y DIFUNDIR SUS EXPEDIENTES

Las siguientes categorías muestran diferentes formas en las que podemos usar y difundir sus expedientes. Vamos a explicar el significado de cada categoría y tratar de dar algunos ejemplos. No se va a listar cada uso, sin embargo, todas las formas en las que se nos permite usar y difundir su información entran dentro de estas categorías.

Para tratamiento: Es posible utilizar su información clínica para poder proveerle algún tipo de tratamiento o servicio. Podemos pasar su expediente clínico a doctores, enfermeras, técnicos, estudiantes de medicina o cualquier otra persona involucrada con su cuidado ya sea que trabajen en nuestras oficinas, en el hospital en caso de estar hospitalizado bajo nuestra supervisión, o en otro consultorio médico, laboratorio, farmacia o cualquier otro centro al que lo hayamos referido para una consulta, toma de rayos x, para exámenes de laboratorio, para llenar recetas médicas, u otras razones. Por ejemplo, un doctor que está atendiendo una fractura de pierna debe saber si tiene diabetes ya que esta haría más lento el proceso de recuperación. Además de esto el médico tendría que informarle a la dietista del hospital de tal forma que le preparen alimentos adecuados. También podemos usar y difundir sus expedientes a una institución de asistencia en caso de desastres de tal forma que sea posible contactar a sus familiares.

Para pago: Podemos usar y difundir sus expedientes de tal forma que el tratamiento y los servicios que reciba de nosotros puedan ser facturados y el pago sea coleccionado ya sea de usted, una compañía de seguros o una tercera persona. Por ejemplo, podemos dar información a su plan de seguros respecto a

su visita médica de tal forma que se le reembolse su visita. También podemos dar a su plan de seguros información respecto a algún tratamiento que esté por recibir de tal forma que le den aprobación y determinen que tipo de cobertura le van a dar.

Para operaciones médicas: Podemos usar y difundir sus expedientes para operaciones médicas de la clínica. Este uso y difusión de la información es necesario para el funcionamiento de la clínica y para asegurarnos de que todos nuestros pacientes reciban cuidado médico de calidad. Por ejemplo, podemos usar sus expedientes para evaluar cómo se ha desempeñado nuestro equipo de trabajo y cómo ha sido el tratamiento y servicio que le han dado. También es posible recopilar expedientes de varios pacientes de tal forma que podamos evaluar qué otro tipo de servicios podemos ofrecer, cuales son innecesarios, si son o no efectivos los tratamientos nuevos o comparar los resultados con otros y evaluar en dónde podemos mejorar. Es posible que ocultemos de este grupo toda información que lo identifica de tal forma que se puedan analizar los datos en forma anónima.

Recordatorios de citas: Podemos usar y difundir sus expedientes para contactarlo con un recordatorio acerca de alguna cita que tenga o que haya perdido y deba volver a hacer. Favor de avisarnos si desea que no le contactemos para este propósito o si desea que usemos una dirección diferente para contactarlo para este propósito.

Servicios clínicos y alternativas para tratamientos: Podemos usar y difundir sus expedientes para avisarle sobre ciertos servicios clínicos o tratamientos que puedan beneficiarle. Favor de avisarnos si desea que no le contactemos para este propósito o si desea que usemos una dirección diferente para contactarlo para este propósito.

Actividades para recaudar fondos: Podemos usar y difundir sus expedientes para recaudar fondos para nuestras operaciones como organización sin fines de lucro. Es posible pasar su información a algún representante de negocios de tal forma que lo contacten con fines de recaudar fondos para nuestra práctica. Para este propósito solamente daremos su información de contacto, es decir nombre, dirección, teléfono y las fechas en las que ha recibido tratamiento con nosotros. Favor de avisarnos en caso de que no desee que se use su información de contacto con el propósito de recaudación de fondos.

Investigación: En determinadas circunstancias podemos usar y difundir sus expedientes con propósitos de investigación. Por ejemplo, un proyecto de investigación puede ser comparar los resultados que obtuvieron dos pacientes con las mismas condiciones médicas pero que recibieron diferente tratamiento. El Comité de calidad de la junta directiva de LCHC debe aprobar todos los proyectos de investigación. Este comité está a cargo de que todos los proyectos sean de beneficio directo o indirecto para nuestros pacientes o la comunidad. Su proceso de evaluación también evalúa la propuesta de investigación y la forma en la que se usa la información de tal forma que exista un balance entre las necesidades de la investigación y la privacidad de los expedientes. Debemos obtener su autorización escrita para usar sus expedientes (PHI) para propósitos de investigación excepto cuando el comité de calidad haya determinado que:

1. Usar y difundir sus expedientes no es de ningún riesgo para su privacidad de acuerdo con:
 - a. Un plan adecuado para proteger la información de abuso o divulgación inapropiada;

b. Un plan adecuado para destruir la información en cuanto sea posible y consistente con la investigación (a menos que exista alguna justificación de salud o dentro de la naturaleza de la investigación para retener la información, o alguna causa legal que exija retener la información) y

c. Documentos escritos que aseguren que los expedientes no van a ser reutilizados o traspasados a otra persona o entidad (excepto cuando sea requerido por ley) para vigilancia autorizada de la investigación, o para ser parte de otra investigación para la cual se debe solicitar permiso para el uso y difusión de estos.

2. La investigación no puede ser conducida prácticamente sin la exención; y

3. La investigación no puede ser conducida prácticamente sin acceso y uso de los expedientes clínicos (PHI).

Antes de usar y difundir sus expedientes clínicos con propósitos de investigación, el proyecto debe haber sido aprobado a través de este proceso de aprobación; sin embargo, podemos mostrar información a personas a cargo de preparar un proyecto de investigación. Por ejemplo, podemos ayudar a posibles investigadores a buscar pacientes con necesidades médicas específicas, siempre y cuando la información médica que revisen no salga de nuestra clínica.

Donación de órganos y tejidos: Si usted es un donador de órganos es posible que pasemos su información a organizaciones a cargo de donaciones de órganos o trasplante de ojos o tejido a un banco de donación, según sea necesario para facilitar el trasplante del órgano o tejido. Por requisito legal vamos a usar y difundir sus expedientes cuando sea obligatorio por ley federal, estatal o local.

Para evitar una amenaza seria a la salud o la seguridad: Podemos usar y difundir sus expedientes cuando sea necesario prevenir una amenaza seria a la salud y seguridad pública o de terceras personas. Cualquier declaración legal, sin embargo, irá referida a quien pueda prevenir la amenaza.

Compensaciones para trabajadores: Podemos usar y difundir sus expedientes con propósitos de compensación de trabajadores o programas similares. Estos programas proveen beneficios para lesiones de trabajo o similares.

Socios de negocio: Podemos usar y difundir sus expedientes con socios de negocios a cargo de un movimiento que resulte para nuestro beneficio y que requiera su expediente para realizarlo. Este tipo de uso de su información solamente se hará bajo la certeza de que el socio involucrado cumpla todos los requisitos estatutarios y contractuales. Para asegurarnos de que el asociado esté protegiendo adecuadamente la información de los expedientes se hará un contrato escrito con cada socio, mismo que será revisado al menos una vez por año.

Riesgos a la salud pública: Podemos usar y difundir sus expedientes para actividades de salud públicas. Estas normalmente incluyen actividades para:

1. prevenir o controlar enfermedades, lesiones o discapacidad;
2. reportar nacimientos o muertes;
3. reportar abuso o abandono de menores;
4. reportar reacciones a medicamentos o problemas con productos;

5. notificar a personas acerca del retiro de productos que posiblemente han estado utilizando;
6. notificar a personas u organizaciones que requieran recibir información acerca de productos regulados por la FDA (Administración de alimentos y medicamentos);
7. notificar a alguien que pueda estar expuesto a alguna enfermedad o en riesgo de contraer o contagiar alguna enfermedad o condición médica;
8. notificar a la autoridad correspondiente del gobierno si creemos que un paciente ha sido víctima de abuso, abandono, o violencia doméstica. Solamente vamos a notificarlo en caso de que usted esté de acuerdo o si es un requisito legal.

Actividades de supervisión de salud: Podemos usar y difundir sus expedientes a agencias de supervisión médica que estén autorizadas por ley. Estas actividades de supervisión incluyen auditorías, investigaciones, inspecciones y licencias. Estas actividades son necesarias para que el gobierno monitoree el sistema de salud, programas gubernamentales y cumplimiento de las leyes de derechos civiles.

Demandas y disputas: Si usted está involucrado en alguna demanda o disputa legal podemos usar y difundir sus expedientes en respuesta a una orden de corte. También podemos usar y difundir sus expedientes en respuesta a citaciones, solicitudes de investigación u otros procesos legales por parte de alguien involucrado en la disputa, esto último solamente en caso de que usted haya sido avisado acerca de tales solicitudes o si se ha buscado una orden para proteger la información solicitada.

Aplicación de la ley: Podemos usar y difundir sus expedientes si así lo exige una autoridad legal:

1. Al reportar ciertas heridas como lo exige la ley- heridas de armas de fuego, quemaduras, heridas a criminales;
2. En respuesta a una orden de corte, citaciones, órdenes judiciales o procesos similares;
3. Para identificar a un sospechoso, fugitivo, evidencias o alguien desaparecido;
- Nombre y dirección, fecha o lugar de nacimiento, seguro social, tipo de sangre, tipo de lesión, fecha y hora del tratamiento, y/o muerte, si aplica, y descripción de rasgos físicos.
4. Acerca de la víctima de un crimen si, bajo determinadas limitadas circunstancias, no podemos obtener el acuerdo de la persona;
5. Acerca de una muerte que creamos haya sido el resultado de una conducta criminal;
6. Acerca de conducta criminal dentro de nuestras instalaciones y
7. En situaciones de emergencia para reportar un crimen; la ubicación de un crimen o las víctimas; o la identidad; descripción; o ubicación de la persona que cometió el crimen.

Médicos forenses, examinadores de salud, y directores de funerales: Podemos usar y difundir sus expedientes a un médico forense o examinador de salud. Esto puede ser necesario por ejemplo cuando sea necesario identificar a alguien que ha fallecido o para determinar la causa de la muerte. También es posible mostrar sus expedientes clínicos con directores de funerales conforme sea necesario para que cumplan con su trabajo.

Funciones de gobierno:

- Actividades de seguridad nacional y servicios de inteligencia: Podemos usar y difundir sus expedientes con oficiales federales autorizados de inteligencia, contrainteligencia y otras actividades de seguridad nacional autorizadas por ley.
- Servicios de protección para el presidente y otros: Podemos usar y difundir sus expedientes con oficiales federales autorizados de tal manera que puedan ofrecer servicios de protección para el presidente, otras personas autorizadas o cabezas de estado y llevar a cabo alguna investigación especial.
- Militares y veteranos: Si usted es miembro o ha sido parte de las fuerzas armadas podemos mostrar su expediente según lo requieran las autoridades comandantes militares o el Departamento de veteranos. También podemos mostrar información acerca de personal militar extranjero a las autoridades militares extranjeras adecuadas.

Presos: Si usted es preso proveniente de alguna institución correccional o está bajo la custodia de algún oficial, podemos pasar su información a la institución correccional de la que proviene o al oficial a su cargo. Esta divulgación sería necesaria (1) para que la institución le pueda dar atención médica; (2) para proteger su salud o la seguridad y salud de otros; o (3) para la protección y seguridad de la institución correccional.

SUS DERECHOS RESPECTO A SUS EXPEDIENTES.

Usted tiene los siguientes derechos respecto a los expedientes clínicos que conservamos.

Derecho a revisar y copiar: usted tiene derecho a inspeccionar y copiar la información clínica que pueda ser utilizada para tomar decisiones concernientes a su cuidado médico. Normalmente esto incluye registros de salud y de facturación.

Para revisar y copiar su expediente que podría ser utilizado para tomar decisiones concernientes a su cuidado médico debe solicitar una copia por escrito del director de registros médicos de LCHC. Al solicitar una copia de su información es posible que se le cobre un monto por el servicio de copiar, enviar por correo y cualquier otro gasto relacionado con su solicitud.

En muy pocos casos es posible que se le niegue su solicitud. Si se niega el acceso a sus expedientes usted puede pedir que se revise la negación. Otra persona profesional capacitada escogida por nuestra clínica, normalmente uno de los directores médicos de LCHC se hará cargo de revisar su solicitud y la negación. La persona que va a hacer la revisión no será la misma persona que negó su solicitud. Nosotros le comunicaremos el resultado de la revisión.

Derecho a modificar: Si cree que la información que tenemos sobre usted es incorrecta o está incompleta puede pedirnos que la modifiquemos. Usted tiene derecho de solicitar una modificación mientras nosotros mantengamos su información. Para solicitar una verificación debe hacerlo por escrito usando el documento "PHI Amendment Request Spanish" dirigido al director de manejo de información de LCHC. En este documento usted debe mencionar las razones que justifiquen su solicitud para modificar.

Es posible que neguemos su solicitud en caso de que no la haya mandado por escrito o no incluya razones para apoyar la solicitud. También podemos negar su solicitud si está pidiendo que verifiquemos información que:

1. no ha sido creada por nosotros, a menos que la persona o entidad que creo la información no esté presente para modificar;
2. no es parte de los expedientes que conservamos;
3. no es parte de la información a la que usted tiene acceso para inspeccionar o copiar; o
4. es precisa y completa
5. Cualquier verificación que se haga a su expediente va a ser mostrada a aquellos con quienes la hemos revisado tal y como lo hemos especificado anteriormente.

Derecho a una lista de contabilidad del uso de su expediente Usted tiene derecho a un documento de contabilidad del uso de su expediente, excepto en el caso de uso y difusión para tratamientos, pagos y operaciones médicas tal como ha sido descrito previamente.

Para solicitar un documento de contabilidad debe hacerlo por escrito por medio de un documento dirigido al oficial de privacidad de LCHC. Su solicitud debe indicar un periodo de tiempo no mayor a 6 años y no puede incluir fechas anteriores a abril 14 del 2013. La primera lista que solicite durante un periodo de 12 meses será gratis. Listas adicionales pueden tener un costo por proporcionarse. Le vamos a indicar el monto y usted puede retirar o modificar la solicitud antes de que sea procesada. Le vamos a enviar por correo los documentos en un periodo de 30 días después de su solicitud o en caso de que no se haya podido procesar la lista se lo haremos saber dentro de este periodo y también la fecha en la que podremos tener lista su petición (esta fecha no debe exceder más de 60 días después de su solicitud).

Derecho a solicitar restricciones: Usted tiene derecho a solicitar restricciones en la forma en la que usamos su expediente para tratamientos, pagos, operaciones y todo lo relacionado con cualquier instancia en donde usted pueda estar o no de acuerdo. No es un requisito que debamos acordar con las restricciones de tratamientos, pagos y operaciones, excepto en circunstancias limitadas. En caso de estar de acuerdo con las restricciones que ha solicitado de cualquier naturaleza, estas serán respetadas, al menos que usted tome la decisión de anularlas, o si creemos en nuestro juicio profesional médico que se presente un caso de emergencia que amerite negar la restricción. En condiciones muy raras nos reservamos el derecho de anular una restricción con la que ya habíamos previamente acordado y solamente después de haberle dado una notificación de terminación.

Usted tiene derecho a restringir cierta información de PHI a un plan de salud al cual haya pagado de su bolsillo completamente por un servicio o artículo de salud. Se requiere que notifique a todos los proveedores de salud (por ejemplo, farmacéuticos) y socios de negocios, incluyendo intercambios de información de salud, de la restricción. Se nos requiere por ley honrar esta restricción y lo haremos a menos que usted haga una terminación por escrito.

Para solicitar alguna restricción debe hacerlo por escrito por medio de un documento dirigido al director de manejo de información clínica de LCHC usando el documento "PHI Use and Disclosure Restriction Request" (Solicitud para restricciones en el uso de su expediente). En la solicitud debe indicar qué información es la que quiere limitar y a quién desea que se le apliquen estos límites; por ejemplo, el uso de cualquier información por parte de un enfermero/a específico, o la difusión de una cirugía específica que se haya hecho a su esposo/a.

Derecho a solicitar confidencialidad: tiene derecho a solicitar que nos comuniquemos con usted respecto a temas de su salud en una forma o en una ubicación específica. Por ejemplo, puede pedir que nos comuniquemos con usted solamente a su trabajo, por correo a una dirección postal. Para solicitar alguna restricción debe hacerlo por escrito por medio de un documento dirigido al director de manejo de información clínica de LCHC usando el documento "Specified Health Information Confidential Handling Request" (solicitud para confidencialidad en el manejo de la información) No se le van a pedir razones para justificar su solicitud. Su solicitud debe especificar cómo o dónde desea ser contactado/a.

Derecho a solicitar una copia de este informe: tiene derecho a solicitar una copia de este informe en cualquier momento. Para pedir una copia favor de solicitarla al oficial de privacidad de LCHC. También puede obtener una copia en nuestro sitio web: www.lawndale.org.

NUESTRAS RESPONSABILIDADES

Es requisito legal que: 1) mantengamos la privacidad de sus expedientes; 2) darle una copia de este informe; 3) sujetarnos a las condiciones del presente informe; y 4) modificar este informe cuando existan cambios materiales a sus derechos, nuestras responsabilidades u otras prácticas aquí contenidas. Este informe permanece válido hasta su próxima revisión.

Reservamos el derecho de cambiar nuestras prácticas de privacidad y los términos de este informe en vigencia con la ley y nuestros procesos de negocio. En caso de hacer cambios a este informe se lo haremos saber de las siguientes formas: 1) cuando usted lo solicite en cualquier sitio incluyendo la clínica dental y de optometría, farmacia y servicios de apoyo de salud de LCHC y 2) en forma electrónica por medio de nuestro sitio web. Cualquier modificación a este informe se va a aplicar retroactivamente a su expediente.

Además de esto, tenemos la responsabilidad de responder a sus solicitudes (p/e aquellas correspondientes a sus derechos) puntualmente y en una forma apropiada. Apoyamos y valoramos su derecho a privacidad y estamos comprometidos a mantener sus expedientes en forma razonable y apropiada. No vamos a tomar represalias de ningún tipo en caso de que decida mandar una queja a nosotros o al Departamento de salubridad y servicios humanos.

Notificación de falla en la seguridad: Usted tiene el derecho de ser informado por LCHC en caso de que sus expedientes hayan sido infringidos en alguna manera. LCHC va a hacer una evaluación de riesgos sobre cualquier uso impermissible de sus expedientes. Al menos que pueda ser demostrado que hay una baja probabilidad de que su expediente ha sido comprometido, la difusión que se le ha dado al expediente se considera una falla en la seguridad. Por ejemplo: un mal uso del expediente con una baja probabilidad de comprometer la privacidad del paciente puede ser que se haya enviado por fax su

expediente a un médico equivocado, quien es notificado del caso y entonces destruirá el expediente. En este caso no será necesario hacer una nota de falla en la seguridad.

Quejas

Si usted cree que sus derechos de privacidad han sido violados puede enviar una queja con nosotros o con el secretario del departamento de salubridad y servicios humanos. Para enviar una queja a nosotros debe hacerlo por escrito usando el documento "Patient Comment and Privacy Complaint Form" (forma para quejas acerca del uso de privacidad). No se le va a penalizar por llenar este documento.

Cambios al informe

Reservamos el derecho a cambiar este informe. Reservamos el derecho a hacer efectivo el informe revisado o cambiado para información de salud que ya tenemos de usted al igual que cualquier información que recibamos en el futuro. Vamos a publicar una copia de este informe en nuestras instalaciones. El informe va a mostrar en la primera página la fecha efectiva. Usted puede solicitar en cualquier momento una copia del informe.

Reconocimiento de que recibió este informe

Vamos a pedir que firme una forma separada reconociendo que recibió una copia de ese informe. En caso de que lo desee, o si usted no puede firmar, un empleado firmara su nombre y fechara el documento. Este documento será guardado con su expediente.

Si tiene preguntas acerca de este informe favor de contactar al oficial de privacidad de Lawndale Christian Health Center al (872) 588-3107.

REFERENCIAS: 1. AAFP HIPAA Privacy Manual, Revisado octubre, 2002