

CLINTON IMAGING SERVICES, LLC

NOTIFICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PRIVACIDAD

Esta notificación describe cómo su información médica puede utilizarse y divulgarse y cómo puede obtener acceso a esta información. Por favor revísela detenidamente. Nuestra Notificación de Prácticas de Privacidad aparece en nuestro sitio Web: www.clintonimagingervices.com

Esta Notificación de Prácticas de Privacidad se le proporciona como un requerimiento de las regulaciones de privacidad bajo la Ley de Transportabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud de 1996 (HIPAA, por sus siglas en inglés). Esta notificación describe cómo Clinton Imaging Services, LLC (el Centro), puede utilizar y divulgar su información médica para proporcionarle tratamiento, realizar pagos y operaciones de cuidados de la salud y para otros propósitos permitidos o requeridos por la ley. También describe sus derechos de obtener acceso y controlar su información médica. Se le pedirá que firme “El Formulario de Acuse de Recibo de la Notificación de las Prácticas de Privacidad” al momento de recibir su primer servicio él o después del 14 de abril del 2003. (Los detalles de las definiciones concernientes al tratamiento, pago u operaciones de cuidados de la salud están anotados al reverso de dicho formulario).

INFORMACIÓN RECOPIADA ACERCA DE USTED

En el transcurso del tratamiento y servicios de salud que reciba de parte nuestra, nos proporcionará su información personal (también se conoce como información de salud protegida), que incluye nombre, dirección, número de teléfono, información relacionada con su historial médico, información y cobertura de seguros e información referente a sus proveedor(es) médico(s). Además,

reuniremos su información médica y crearemos un registro de los cuidados proporcionados a usted. Otras personas, organizaciones, el médico que lo envió, otros proveedores médicos, su plan de salud así como sus familiares o amigos también pueden proporcionarnos información suya.

CÓMO PODEMOS UTILIZAR Y DIVULGAR SU INFORMACIÓN

Podemos utilizar y divulgar su información de salud protegida en diferentes formas. Todas las formas en las que podemos utilizar y divulgar su información están comprendidas dentro de una de las siguientes categorías, pero no todos los usos o divulgaciones en cada categoría, están listados.

Para tratamiento. Utilizaremos su información de salud para proporcionarle servicios de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos. Por ejemplo, utilizaremos su historial médico para evaluar su salud y realizar procedimientos diagnósticos y/o tratamientos solicitados.

Para pago. Utilizaremos y divulgaremos su información de salud protegida para facturar por nuestros servicios y recibir pago de parte suya o de su compañía aseguradora. Por ejemplo, puede ser necesario que proporcionemos a su compañía aseguradora su información acerca de su estado médico actual para que ellos nos paguen los servicios que le hayamos proporcionado. También puede ser necesario informarle a su compañía aseguradora de los servicios que recibirá, con el fin de obtener la aprobación previa o determinar si el servicio tiene cobertura.

Para operaciones de cuidados de la salud. Podemos utilizar y divulgar su información para operaciones generales de nuestra compañía. Algunos ejemplos de las operaciones de cuidados de la salud incluyen: revisiones por colegas y actividades para mejorar la calidad, recordatorios de citas y encuestas de satisfacción del paciente.

También podemos utilizar y divulgar su información médica a nuestros asociados comerciales. Se requiere que nuestros asociados comerciales, así como los servicios de transcripción, agencias de facturación y cobros, abogados y auditores, utilicen y divulguen su información de salud protegida de acuerdo con todas las condiciones descritas en esta “Notificación de Prácticas de Privacidad”.

Otras utilizaciones y divulgaciones que no requieren autorización:

- Cuando lo requiere la ley, por ejemplo, el informe de enfermedades transmisibles y otros estados de salud, abuso, negligencia o violencia doméstica; para otros propósitos de hacer cumplir la ley.
- Actividades de vigilancia de la salud, por ejemplo, auditorías e investigaciones.
- Procedimientos judiciales y administrativos, por ejemplo, órdenes de tribunales y citaciones.
- Jueces de instrucción, examinadores médicos y directores de funerarias.
 - Donaciones de órganos, ojos o tejidos de cadáver.
- Para dar a conocer una amenaza grave a la salud o a la seguridad;
- Para funciones gubernamentales especializadas. militares, excombatientes, actividades de inteligencia o seguridad nacional.
 - Situaciones de emergencia

DERECHOS INDIVIDUALES

Lista detallada de divulgaciones de la Información de Salud Protegida:

- El Centro mantiene el registro de todas las divulgaciones de la Información de Salud Protegida del paciente (PHI, por sus siglas en inglés) que ocurren para otros propósitos que no sean para el tratamiento, pago u operaciones de cuidados de la salud. No se mantendrá el registro de las divulgaciones que se hayan

proporcionado al paciente o una persona que participe en su cuidado, o cuando lo haya autorizado el paciente. Tampoco se mantiene el registro de las divulgaciones hechas con fines de seguridad nacional, propósitos de inteligencia, para instituciones correccionales o para hacer cumplir la ley. El Centro mantiene el registro de todas las otras divulgaciones realizadas como lo requiere la ley, inclusive informes de salud pública y divulgaciones autorizadas bajo las leyes de compensación laboral;

- La persona tiene derecho de recibir una copia de la lista de divulgaciones hechas dentro del período de 12 meses sin costo alguno. La persona puede solicitar la lista de divulgaciones hechas él o después del 14 de abril del 2003, por un período de hasta seis años antes de la fecha de la solicitud;
- El Centro puede cobrar por los registros solicitados con más frecuencia. El Centro responderá a todas las solicitudes en el término de 60 días de recibir la solicitud. Se permite una prórroga de 30 días.

Inspeccionar y copiar la Información de Salud Protegida

Las personas pueden inspeccionar y copiar su información de salud protegida. Las solicitudes para inspección y copia de los registros deben enviarse por escrito a la atención del Funcionario de Privacidad. Todas las solicitudes se ejecutarán en el término de 30 días. Se permite una prórroga de 30 días. La solicitud será aceptada o rechazada. Si es rechazada, el solicitante tiene el derecho de que la solicitud rechazada sea revisada por un profesional de cuidados de la salud autorizado, designado por la institución. El Centro le informará al solicitante la decisión del revisor oficial; La institución limita los costos por los registros a las cantidades permitidas bajo las leyes estatales aplicables.

Solicitar enmienda a la Información de Salud Protegida

La persona puede solicitar que el Centro enmiende la información de salud protegida que mantiene en su registro médico o de facturación. El Centro responderá a una solicitud en el tiempo prudencial (60 días después de recibir la solicitud con prórroga permitida de 30 días), y le informará a la persona de sus derechos de apelación cuando una solicitud se rechaza parcial o totalmente. El

solicitante puede presentar una declaración por escrito (no más de una página) de desacuerdo con el rechazo parcial o total de la solicitud inicial.

Solicitar comunicación confidencial

El Centro acomodará todas las solicitudes razonables para mantener la comunicación confidencial. Una solicitud para comunicaciones confidenciales deberá presentarse por escrito en el formulario del Centro para “Solicitud de Comunicaciones Confidenciales”, y especificar una dirección alternativa u otro método de comunicación, inclusive la información acerca de cómo se manejarán los pagos, y dirigirla al Funcionario de Privacidad de Clinton Imaging Services. No se necesita estipular la razón de la solicitud.

Solicitar restricción de divulgaciones

El Centro aceptará todas las solicitudes para restricciones de ciertas utilidades y divulgaciones de la información de salud protegida, sin embargo, no se requiere que el Centro acepte la restricción solicitada. Todas las solicitudes deben presentarse por escrito y enviarse a la atención del Funcionario de Privacidad.

Autorizaciones

El Centro obtendrá la autorización por escrito de las personas o de sus representantes personales para la utilización o divulgación de la información de salud protegida para otros usos diferentes al tratamiento, pago u operaciones de cuidados de la salud (excepto para divulgaciones permitidas por la ley federal y/o estatal).

El Centro no condiciona el tratamiento de un paciente basándose en la firma de una autorización, excepto la divulgación necesaria para determinar el pago.

Se requiere una autorización por escrito específica para la divulgación de salud mental, tratamiento de alcoholismo o drogadicción, información genética y de VIH/Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA), aún para tratamiento.

Está permitido que la persona revoque la autorización en cualquier momento. La revocación debe presentarse por escrito y enviarse a la atención del Funcionario de Privacidad.

Representantes personales (definición)

- Un agente bajo un Poder Notarial para cuidados de la salud;
- Un tutor con autoridad para tener acceso a los registros médicos o tomar decisiones relacionadas al cuidado de la salud;
- Un apoderado bajo una declaración de salud mental;
- Un sustituto de cuidados de la salud; y
- Una persona con autorización por escrito de un paciente competente, para tener acceso a los registros médicos.

El Centro no atenderá a una persona o a un representante personal del paciente, si a juicio del Centro, el paciente puede haber estado sujeto a abuso, negligencia y/o peligro.

Renuncia de derechos

El Centro nunca requerirá que una persona renuncie a ninguno de sus derechos como condición para proporcionar tratamiento, excepto bajo circunstancias muy limitadas permitidas por la ley.

Reclamos

El Centro permite que todos los pacientes y sus representantes presenten reclamos con el Centro y con el Ministerio del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Los Estados Unidos (Secretary of the US Department of Health and Human Services, DHHS, por sus siglas en inglés), siempre que consideren que el Centro ha violado sus derechos.

Los reclamos para el Centro deben presentarse por escrito, describir los hechos u omisiones que sean los motivos del reclamo, y presentarlos en el término de 180

días a partir del momento que el paciente se enteró o debió enterarse de la violación, y dirigirse a la atención del Funcionario de Privacidad del Centro.

Los reclamos para el Ministerio de DHHS deben presentarse por escrito, nombrar al Centro y describir los hechos u omisiones que sean los motivos del reclamo, y presentarlos en el término de 180 días a partir del momento que el paciente se enteró o debió enterarse de la violación. Los reclamos deben dirigirse a: Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos (Office of Civil Rights, U.S. Department of Health and Human Services, DHHS), 233 N. Michigan Ave., Suite 240, Chicago, IL 60601, Buzón de mensajes (312) 886-2359, Fax (312) 886-1807, TDD (312) 353-5693.

El Centro no toma represalias contra el paciente que presenta un reclamo (ya sea directamente o por medio de un agente) contra el Centro.

Cambios a esta Notificación

Esta Notificación entra en vigencia el 14 de abril del 2003. El Centro se reserva el derecho de realizar cambios a esta Notificación en cualquier momento. En el caso de que exista un cambio a esta Notificación, la notificación revisada se anunciará. Además, puede solicitar una copia de la Notificación revisada en cualquier momento.

El Centro tiene un funcionario de privacidad que sirve como la persona de contacto para todos los asuntos relacionados a las Normas de Privacidad. Las preguntas o la correspondencia debe dirigirse a:

Clinton Imaging Services, Atención: Funcionario de Privacidad, 1410 N. 4th Street, Clinton, IA 52732

Teléfono # (563)244-3674