

ESTA NOTIFICACIÓN DESCRIBE CÓMO SU INFORMACIÓN DE SALUD PUEDE SER USADA Y COMPARTIDA Y CÓMO USTED PUEDE TENER ACCESO A ESTA INFORMACIÓN. POR FAVOR REVÍSALE CUIDADOSAMENTE. LA PRIVACIDAD DE SU INFORMACIÓN ES IMPORTANTE PARA NOSOTROS.

I. Política de Privacidad:

Esta Política de Privacidad cubre tanto al ARC doctor Jesús A. Romero Pérez y a Advanced Radiology Center. Cuando en esta Política se hace referencia a este “centro radiológico” incluye a estas personas y entidades.

Este centro radiológico se compromete a proteger su derecho a la privacidad y a la confidencialidad de la información relacionada con su salud a la que tengamos acceso. Por operación de la Ley Federal de Health Insurance Portability and Accountability Act, la cual es comúnmente conocida como HIPAA, nosotros no podemos divulgar información sobre usted, su salud, plan de tratamiento, cuenta, u otra información de salud a ninguna persona sin su consentimiento o autorización. Utilizamos la información que usted nos provee solamente con el propósito de brindarle los servicios radiológicos de excelencia que usted requiere.

Si usted nos brinda su consentimiento, firmando el inciso titulado “Consentimiento al Uso y Divulgación de Información de Salud” en las hojas que le proveemos, nosotros podremos utilizar la información que usted nos provea para realizar las siguientes gestiones:

- ❖ Entregarle a usted copia de la información que usted nos proveyó. Para ello le pedimos que llene una solicitud que le puede proveer la recepcionista de esta oficina.
- ❖ Hacer gestiones de cobro y pago con usted y con su plan médico. Estas gestiones están encaminadas a obtener pago por los servicios radiológicos que le hayamos provisto. Para estos efectos, podremos divulgar información que incluya, entre otros, su nombre, diagnóstico y servicio brindado.
- ❖ Hacer gestiones con su plan médico para obtener pre-autorizaciones para aquellos estudios que así lo requieran y para determinar si su plan médico está vigente. Esto podría requerir divulgar información sobre su historial médico, los tratamientos y procedimientos que usted se haya realizado y que usted nos divulgue.
- ❖ Entregarle el resultado de un estudio que usted se haya realizado a usted mismo, a su tutor, o a otra persona, siempre y cuando: (1) la persona entregue el recibo del estudio, que constituye una autorización para entregarle el estudio al portador, o 2) usted haya autorizado a otra(s) persona(s) a recibir su información. Entregarle

copia del estudio y resultado a aquella institución gubernamental que lo haya ordenado, incluyendo la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, la Administración de Veteranos y otros similares.

- ❖ Realizarle a usted estudios radiológicos cónsonos con el referido médico.
- ❖ Preguntarle al médico que refirió el estudio o a sus empleados sobre la naturaleza del estudio radiológico solicitado. Estas comunicaciones nos ayudan a asegurarnos que estamos haciendo el estudio indicado y a aclarar cualquier duda que podamos tener.
- ❖ Permitir que el radiólogo del centro radiológico discuta su caso con el médico que le refirió el estudio y con los médicos que usted nos haya indicado que participan de su tratamiento médico.
- ❖ Discutir con usted y con aquellas personas que le estén acompañando detalles de su tratamiento, pago y otros asuntos relacionados con el servicio que le brindamos. En este caso, inferimos su consentimiento para discutir esta información con su acompañante de su presencia con usted. Si usted no quiere que discutamos esta información con su acompañante, se lo debe indicar a la recepcionista.
- ❖ Informarle a cualquier persona que procure por usted por nombre y apellido si usted se encuentra en la oficina. Le podemos indicar usted se encuentra en las oficinas, si ya se fue, si se está realizando un estudio y cuánto tiempo tardaría en terminar.
- ❖ Llamarlo por nombre y apellido en el área de recepción.
- ❖ Enviarle notificaciones que contengan información de cobro, solicitudes de que se comunique con la oficina, solicitudes de información, o de la necesidad de realizarse estudios de seguimiento, tales como mamografías y densitometrías óseas anuales.
- ❖ Indicarle a cualquier persona que procure un estudio por nombre y apellido del paciente si el mismo está listo para ser recogido.
- ❖ Realizar actividades de entrenamiento profesional de nuestros empleados y de estudiantes debidamente autorizados a realizar prácticas profesionales en nuestras oficinas.
- ❖ Preparar informes de control de calidad, tales como análisis de errores de facturación o envejecimientos de planes médicos.
- ❖ Responder a solicitudes de información que sean hechas conforme a la autoridad legal de alguna institución y funcionario, después de asegurarnos de esta facultad.
- ❖ Compartir su información con ciertos asociados de negocio. Estos socios de negocio nos proveen servicios que son indispensables para que nosotros podamos proveerle a usted servicios radiológicos de excelencia. Estos pueden incluir contables, profesionales de recursos humanos, técnicos de reparación de equipo radiológico y técnicos de computadoras. No obstante, solamente compartimos su información con aquellos asociados que hayan firmado contratos mediante los cuales se comprometen a proteger la confidencialidad de su información.
- ❖ Podemos divulgar información a proyectos de investigación cuando la propuesta del proyecto haya sido aprobado por una junta de revisión institucional y se hayan establecido protocolos para proteger la privacidad de su información.

- ❖ Nosotros podríamos comunicarnos con usted con fines de recaudación de fondos.
- ❖ Si usted es un recluso de una institución carcelaria, podremos divulgar su información a dicha institución o a sus agentes.
- ❖ Con su autorización escrita, podemos enviar su información a un teléfono celular o correo electrónico que usted nos provea en un formato abierto. Si desea que le enviemos información en un formato protegido (encriptado), favor de indicarlo a nuestras recepcionistas.

También podemos divulgar información sobre su salud sin su autorización a ciertas agencias de ley, cuando las solicitudes están autorizadas por una ley. Estos casos incluyen divulgaciones:

- ❖ A autoridades de salud pública o agencias autorizadas por ley para recibir esa información para promover fines públicos.
- ❖ En cumplimiento con una orden del tribunal o agencia administrativa.
- ❖ Para identificar cadáveres, causa de muerte, fugitivos o víctimas de un crimen, incluyendo abuso o violencia doméstica.

Además podremos brindarle tratamiento médico y primeros auxilios en casos de emergencia en los que sea imposible obtener su consentimiento, siempre y cuando el proveer este tratamiento sea cónsono con nuestro mejor criterio profesional.

I. Derechos del Paciente:

Acceso: Usted tiene derecho de revisar y obtener una copia de la información relacionada a su salud que este centro radiológico mantiene en sus expedientes. Para ello, debe hacernos una solicitud por escrito. La recepcionista le puede brindar una solicitud para que usted la llene. Estas copias podrían acarrear un costo.

Autorización a Divulgar: Si usted lo desea, nos puede autorizar a divulgar su información de salud a otras personas o para usos distintos a los que hemos indicado en este documento. Para ello, debe firmar una Hoja de Autorización. La recepcionista le puede brindar una. Ejemplos de estas divulgaciones incluyen el recibir anuncios o publicidad relacionadas a su salud, o proveerle información sobre su salud a un patrono o seguro de vida. Usted también puede revocar cualquier autorización que nos haya brindado en cualquier momento. No obstante, esta revocación no afecta aquellas acciones que este centro radiológico haya tomado hasta ese momento. Usted debe solicitar esta revocación por escrito. La recepcionista le puede brindar un formulario.

Informe de Divulgaciones: Nosotros guardamos por seis años distinta información relacionada con las divulgaciones que hemos hecho de su información de salud. Esto incluye las divulgaciones que hemos hecho que no estén relacionadas con tratamiento,

pago de servicios u operaciones de salud. Usted tiene derecho a pedir esta información. Lo debe hacer por escrito y la generación de este informe podría acarrear un costo.

Restricciones: Usted puede pedir que este centro radiológico imponga restricciones al uso que le da a su información de salud. Usted podría solicitar que no discutamos su información con una persona específica. Si este centro radiológico acepta la restricción que usted imponga, debemos acatar su deseo. Este centro radiológico no está obligado a cumplir con las restricciones que usted solicita y podría exigir que usted pague por aquella porción del servicio que le brindamos que todavía no había sido pagado. Usted debe someter esta solicitud por escrito. La recepcionista le puede proveer una solicitud.

Comunicaciones Alternas: Tenemos áreas privadas para que usted llene los formularios de información y discuta su caso con nuestros empleados y el radiólogo. Usted puede pedir formas y lugares alternos para que nosotros nos comuniquemos con usted con relación a su información de salud. Nosotros haremos lo posible por complacer su pedido. Usted debe formular esta solicitud por escrito.

Enmiendas: Usted tiene derecho a pedir que nosotros le hagamos enmiendas a su información de salud. Esta solicitud debe hacerse por escrito y explicar la razón de la enmienda. La recepcionista le puede brindar un formulario. Nos podemos negar a complacer su solicitud en ciertas circunstancias.

Quejas y Preguntas: Usted tiene derecho a preguntarnos acerca de las prácticas y procedimientos de protección de la privacidad de información de salud de este centro radiológico. Si usted entiende que hemos violado su derecho a la privacidad o que su información ha sido manejada inadecuadamente, usted puede presentarnos una querrela, que será atendida por el Oficial de Seguridad de la oficina que se indica más adelante. La recepcionista le puede proveer un formulario. Usted también tiene derecho de presentar una querrela ante la agencia Federal Health and Human Services, a la siguiente dirección: Este centro radiológico no tomará represalias contra usted por haber presentado una querrela en nuestro contra.

Entrenamientos: Nuestros empleados reciben entrenamientos regulares sobre el manejo adecuado de información y la protección de la confidencialidad de la misma. Hemos tomado las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de esta información, ya sea oral, escrita o electrónica. Divulgamos solamente la información mínima necesaria para responder a las solicitudes de información legales y para que nuestros empleados puedan realizar su trabajo cabalmente. Nos mantenemos al día con los reglamentos y leyes Federales y del Estado Libre Asociado para asegurar nuestro cumplimiento con ellas. Nos reservamos el derecho de modificar esta Política de Privacidad y hacerla disponible en nuestras oficinas.

Fecha de Efectividad: Esta Política de Privacidad entrará en efecto el 1 de abril de 2003.

Oficial de Seguridad: Lcda. Cindy Ginés Sánchez
Advanced Radiology Centers
PO Box 6468
Mayagüez PR 00681
Teléfono: 787-832-3630
Fax: 787-832-3530.