



AVISO SOBRE PRACTICAS DE PRIVACIDAD

ESTE DOCUMENTO DESCRIBE COMO LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON SU ARCHIVO MEDICO PUEDE SER USADA O DIVULGADA, Y COMO USTED PUEDE TENER ACCESO A DICHA INFORMACIÓN. POR FAVOR LEA ESTE DOCUMENTO CUIDADOSAMENTE.

Explicación sobre la información contenida en su archivo médico.

Cada vez que usted visita su proveedor de salud, tal como un optómetra, dicho proveedor elabora un registro de su visita. Generalmente, este registro (archivo) contiene su historia médica, síntomas actuales, resultados de exámenes diagnósticos, tratamientos sugeridos y recomendaciones para cuidado en el futuro. Esta información, también conocida como archivo médico, tiene los siguientes propósitos:

- Servir de base para planear su atención médica.
- Permitir la comunicación entre profesionales de la salud que pueda contribuir al cuidado de su salud.
- Es un documento legal que describe el tipo de atención médica que usted recibe.
- Facilitar la verificación de servicios suministrados cuando otra entidad lo requiera, o para su propio beneficio.
- Servir de herramienta educativa y de investigación.
- Servir de fuente de información para funcionarios de la salud, encargados de mejorar las condiciones médicas de la región donde dichos funcionarios trabajan.
- Facilitar la evaluación de la calidad del servicio que usted ha recibido.
- Servir de medio para mejorar la atención a los pacientes.

Explicación acerca del contenido de su archivo médico.

El uso de la información de su archivo puede ayudarle a:

- Asegurar que dicha información este correcta y completa.
- Saber quién, qué, cómo, cuándo, dónde y cuáles otras entidades o personas tendrán acceso a dicho archivo.
- Decidir correctamente acerca de cómo entregar información a otras personas o entidades.
- Saber sus derechos sobre información de la salud, los cuales se detallan a continuación.

Sus Derechos contenidos en la Ley Federal de Privacidad.

Aunque el archivo médico es propiedad de la entidad que lo creó, usted tiene los siguientes derechos en cuanto a su contenido y al uso del mismo:

- Solicitar la restricción en el uso y divulgación de su archivo médico, para efectos de tratamiento, pagos y actividades médicas relacionadas. Dichas actividades consisten en todos aquellos actos necesarios llevados a cabo por los proveedores de salud para cumplir con sus operaciones, tales como control de calidad y evaluación del personal médico. El derecho a solicitar restricciones en el manejo de su archivo no se aplica al uso o divulgación permitidos o requeridos por la Ley Federal de Privacidad, de la siguiente manera: 164.502(a)(2)(i) (entrega del archivo a usted mismo), 164.510(a) (listados telefónicos del mismo centro de salud; sin embargo, usted tiene el derecho a oponerse a dicho usos), o 164.512 (uso del archivo cuando no se requiere consentimiento del paciente). El uso del archivo bajo estas leyes federales incluye, por ejemplo, el reporte de enfermedades contagiosas. En estos casos, usted no tiene el derecho de solicitar restricciones en el manejo del archivo. El consentimiento para usar y divulgar su información médica, le permite a usted solicitar restricciones en dicho manejo. El SCCO no esta obligado a cumplir con dicha solicitud de restricción. Si el SCCO acepta la solicitud, nosotros acataremos dicha restricción a no ser que usted disponga lo contrario; nosotros le avisaremos anticipadamente cualquier determinación en contrario. Usted puede solicitar también un medio alternativo para comunicarnos con usted; si el SCCO acepta dicho medio, nosotros acataremos su solicitud. Usted puede pedir restricciones o medios alternos de comunicación al momento de recibir esta forma.
- Obtener una copia de este documento. Aunque dicha forma está exhibida en la recepción y se encuentra publicada en nuestra pagina de Internet, usted tiene el derecho de solicitar una copia por escrito.
- Revisar y solicitar copia de su archivo. De nuevo, este no es un derecho absoluto. En ciertas ocasiones este derecho puede ser negado: por ejemplo, cuando el acceso a su archivo puede causar algún daño. En los siguientes casos, usted no puede acceder al archivo:
 - Notas de Terapia Psicológica. Dichas notas consisten en apuntes que son registrados o grabados en cualquier medio, por parte de un especialista en salud mental, y tienen como finalidad documentar o analizar conversaciones sostenidas durante terapias individuales o de grupo, o sesiones de ayuda familiar, y son separadas del resto de su archivo médico.
 - Cuando se ha recogido información anticipadamente y que va a ser usada en procesos judiciales o administrativos
 - Información Médica Protegida (“PHI”) regulada por el Acuerdo para Mejoramiento de Practicas de Laboratorio (“CLIA”, por sus siglas en Inglés), 42 U.S.C. 263^a, cuando el acceso a dicha información esté prohibido por la ley.
 - Cuando la información fue obtenida de otra fuente diferente al proveedor de salud, bajo un acuerdo de confidencialidad, y la divulgación del archivo médico podría revelar la identidad de dicha fuente.

Pueden presentarse otras situaciones en las que le neguemos el acceso al archivo; en dicho caso, le explicaremos las razones para dicha negativa, que podrían incluir los siguientes hechos:

- Un profesional de la salud, tal como el optómetra que lo atiende, en uso de sus facultades profesionales, considera que el acceso al archivo médico puede poner en riesgo la vida o la salud física suya, o de cualquier otra persona.
- La información médica contenida en el archivo hace referencia a alguna persona diferente al proveedor de salud, y el Doctor , en uso de sus facultades profesionales, considera que el acceso al archivo podría causarle daño a dicha persona

Otro Doctor deberá revisar las razones para negar el acceso al archivo, dentro de los siguientes 60 días. Si la Clínica niega el acceso a su archivo, le explicaremos las razones, y cuáles son sus derechos, incluyendo la petición para ser revisada la decisión.

Si el SCCO permite el acceso al archivo, le explicaremos qué debe hacer. El ECC se reserva el derecho de cobrar una suma de dinero razonable por copias y manejo administrativo.

- Solicitar que el archivo sea agregado y/o corregido. El ECC puede negar dicha solicitud, si las siguientes condiciones se presentan:
 - El archivo no fue creado en el ECC, y por lo tanto no podemos certificar la veracidad de la información. Tal es el caso cuando SCCO obtiene un reporte de consulta creado por otro proveedor de salud. Sin embargo, usted podrá solicitar que el record sea corregido por dicho proveedor. Si el archivo es enmendado, el ECC incluirá dicha información dentro de su record médico.
 - El archivo no está disponible, según lo expuesto en el punto anterior.
 - El record se encuentra completo y la información está correcta.

En caso de que el ECC niegue la solicitud de enmienda o corrección, le explicaremos las razones, y la forma en que usted podrá incluir en su archivo una declaración con su desacuerdo. ECC se reserva el derecho de agregar dicha declaración a su record. Si el ECC acepta la solicitud de enmienda, nosotros corregiremos el archivo y lo haremos llegar a todas las partes que lo necesiten o a las personas indicadas por usted.

- Cuando su archivo ha sido usado para efectos diferentes al tratamiento médico, pagos u actividades relacionadas con su salud, usted podrá obtener un registro de dichas actividades y usos. El ECC no está obligado a entregar copia de este registro en los siguientes casos:
 - Cuando la persona que solicita el archivo es usted mismo(a)
 - Al director de la Clínica o a las personas encargadas de su atención médica, o de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Federal de Privacidad en 164.510 (uso o divulgación del archivo cuando se requiere que al paciente se le brinde la oportunidad de objetar o aprobar dichos usos, incluyendo la notificación a familiares, representantes personales, o cualquier otra persona encargada de su atención médica, o cuidados generales, incluyendo su fallecimiento.
 - Para efectos de seguridad nacional, de acuerdo a la Ley Federal de Privacidad 164.512(k)(2) (divulgación del archivo sin autorización u oportunidad para objetar)
 - A establecimientos carcelarios o a funcionarios de ley de acuerdo a la Ley Federal De Privacidad 164.512(k)(5) (divulgación del archivo sin autorización u oportunidad para objetar).
 - Uso o divulgación de información ocurrida antes del 14 de Abril del 2003

La Clínica debe entregar el reporte dentro de 60 días. Dicho reporte debe incluir:

- Fecha de la entrega
- Nombre de la entidad o persona quien recibe la información confidencial
- Breve descripción de la información entregada
- Una declaración breve en la que se explique la razón para entregar su información confidencial, o copia escrita de su autorización para entregar información confidencial.

La información de los primeros 12 meses no tiene costo. La clínica se reserva el derecho de cobrar una suma razonable por información entregada después del primer año.

- Usted podrá revocar la autorización o consentimiento para el uso o la divulgación de su archivo medical, excepto en los caso en los cuales alguna actividad fue desarrolla antes de dicha revocación.

- Solicitar que su PHI le sea entregada en formato electrónico, o le sea transferida a usted electrónicamente vía email.
- Escoger el medio de comunicación más conveniente para usted cuando requiera su historial médico, e.g. fax, correo normal, etc.
- Ser notificado inmediatamente después de que alguna información de su archivo medico haya sido divulgada a terceras personas no autorizadas para recibirla. En dicho caso, le informaremos cuáles medidas se están tomando para corregir el incidente.
- Restringir la entrega de algún elemento de su historial médico a su plan de seguros, cuando la información requerida se relacione con un servicio o producto pagado en efectivo.

Responsabilidades de la Clínica bajo la Ley Federal de Privacidad

Además de informarlo a usted acerca de sus derechos, la Ley Federal de Privacidad nos exige que tomemos las siguientes medidas:

- Mantener la privacidad de su archivo médico, implementando medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas.
- Entregarle a usted este documento, el cual contiene información sobre nuestros deberes legales acerca del manejo de su archivo médico y de toda la información médica que obtengamos de usted.
- Acatar los términos de este documento.
- Instruir a nuestros empleados en todo lo relacionado con asuntos de privacidad y confidencialidad.
- Implementar políticas disciplinarias encargadas de corregir y sancionar al personal que incumpla las disposiciones de este documento.
- Corregir en lo posible cualquier violación a la privacidad de su archivo.

La Clínica no entregará información de su archivo sin su consentimiento, excepto en los casos mencionados en este documento, o cuando lo requiera la Ley.

Cómo Obtener Información Adicional o Reportar un Problema

Si usted tiene preguntas o desea obtener información adicional, por favor contacte al Oficial de Privacidad al 714-449-7478.

Ejemplos de Divulgación del Archivo para Tratamiento, Pagos y Actividades Medicas Relacionadas.

- ***Si usted nos autoriza, la Clínica usara la información médica para su tratamiento.***

Ejemplo: El optómetra o cualquier otro miembro del equipo encargado de atenderlo, va a registrar toda la información en su archivo medico, con el fin de suministrar un diagnóstico y determinar el mejor tratamiento a seguir. El Doctor proveerá las órdenes relacionadas con su tratamiento, y registrará todas las indicaciones dadas al equipo médico acerca de como usted debe ser atendido. Dicho

equipo médico registrara igualmente todas las acciones tomadas y sus observaciones. De esta manera, el Doctor sabrá cómo usted está respondiendo al tratamiento.

Cuando nosotros hayamos terminado con su tratamiento médico, la Clínica también entregará copia del archivo médico a su Doctor primario, o a cualquier otro profesional de la salud, para asistirlos en su atención.

- ***Si usted nos autoriza, La Clínica usará la información médica para efectos de pago.***

Ejemplo: La Clínica podrá enviarle un cobro a usted o a su compañía aseguradora. Dicho cobro podrá incluir información confidencial que lo identifique, tratamiento recibido, diagnósticos, o suministros proveídos.

- ***Si usted nos autoriza, la Clínica usará la información médica para actividades relacionadas con la salud.***

Empleados, estudiantes, o miembros del equipo de servicio al cliente podrán usar la información de su archivo médico para evaluar el tratamiento brindado y los resultados obtenidos en su caso, así como también la aptitud de los Doctores. La Clínica usará su información en un esfuerzo por mejorar la calidad de nuestro servicios.

- ***Socios de Negocios:*** La Clínica provee servicios a través de contratos con terceros. Ejemplos incluyen exámenes diagnósticos, o servicios de copiado, y similares. Cuando la Clínica contrata estos servicios, es posible que su información médica sea divulgada o usada, para llevar a cabo el servicio contratado; igualmente, podremos enviarle un cobro por dichos servicios. La Clínica exige que nuestros socios de negocios protejan adecuadamente su información confidencial.
- ***Notificación:*** La Clínica usará su información para avisarle a su familia, a su representante personal o a cualquier otra persona responsable por su cuidado, acerca de su ubicación y de su estado de salud.
- ***Comunicación con la familia:*** Nuestros doctores podrán, en uso de sus facultades profesionales, divulgar su información médica a miembros de su familia, amigos personales, o a cualquier otra persona siempre y cuando la participación de dichas personas sea relevante para llevar a cabo su tratamiento o para efectos de pago.
- ***Estudios de Investigación:*** La Clínica podrá divulgar información confidencial a los investigadores siempre y cuando el estudio en curso haya sido aprobado por la Junta Institucional de Revisión, y se hayan establecido procedimientos adecuados para proteger su información confidencial.
- ***Mercadeo/ Continuidad en la atención médica:*** La Clínica podrá contactarlo(a) a usted para recordarle visitas de control, o para ofrecerle tratamientos alternativos, o cualquier otro plan de salud que pudiera beneficiarlo. Usted puede solicitar no ser contactado para estos propósitos
- ***Recolección de Fondos:*** Nosotros podremos contactarle como parte de nuestros esfuerzos para la obtención de recursos económicos. Usted puede solicitar no ser contactado para estos propósitos.
- ***Administración Federal de Drogas y Alimentos (“FDA”):*** La Clínica podrá entregar a la FDA información relacionada con efectos secundarios adversos causados por alimentos, drogas, suplementos, producto(s) defectuosos, o información relacionada con seguimiento a productos que permitan su reemplazo, decomiso o corrección de dichos productos.
- ***Compensación al trabajador:*** Nosotros podremos entregar información relacionada con la Compensación al Trabajador hasta el límite permitido por la ley para dichos efectos, o para programas similares.
- ***Salud Pública:*** De acuerdo a la ley, la Clínica podrá entregar su información confidencial a entidades públicas encargadas de velar por el control y prevención de enfermedades, accidentes y discapacidades.

- ***Instituciones Carcelarias:*** Si usted esta detenido, nosotros podremos entregar su información médica a la institución carcelaria para efectos del cuidado de su salud y la seguridad de cualquier otra persona alrededor.
- ***Cumplimiento de la Ley:*** Podremos entregarle información confidencial a miembros de la fuerza publica cuando así lo requiera la ley, o cuando se solicite a través de decisión judicial.
- ***Supervisión por parte de Entidades de Control y Agencias Publicas de Salud:*** Si alguno de nuestros empleados, o asociado de negocios, considera de buena fe que la Clínica se ha involucrado en alguna conducta ilegal, o de alguna manera ha violado los estándares profesionales y esta poniendo en riesgo a uno o más pacientes, empleados o al publico en general, nosotros podremos entregar su información confidencial a entidades publicas de control, tales como el Departamento de Salud.
- ***Departamento Federal de Salud y Servicios Humanos (“DHHS”):*** Bajo los estándares de privacidad, nosotros tendremos la obligación de divulgar su información confidencial al DHHS hasta el punto necesario para determinar nuestro cumplimiento con dichas normas de privacidad.
- ***Educación:*** La Clínica podrá usar la información médica obtenida en el curso de su examen para efectos educativos. Nosotros haremos cumplir todos los procedimientos con el fin de que la privacidad de su información confidencial sea respetada.

LA CLINICA SE RESERVA EL DERECHO DE CAMBIAR SUS PROCEDIMIENTOS, Y DE AGREGAR NUEVAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL MANEJO DE LA INFORMACION MEDICA CONFIDENCIAL QUE POSEE. EN CASO DE CAMBIAR NUESTRAS POLITICAS DE MANEJO DE INFORMACION, LA CLINICA LE ENVIARA POR CORREO UNA COPIA DE LOS NUEVOS PROCEDIMIENTOS.

Cualquier reclamo acerca de sus derechos sobre el manejo de la información confidencial por parte del Centro para el Cuidado de los Ojos, deberá dirigirse a nuestro Oficial de Privacidad, llamando al 714-449-7478. Si dicho funcionario no esta disponible, usted podrá hacer una cita para ser atendido personalmente.

Si por cualquier motivo usted no se encuentra satisfecho con el manejo dado a su reclamo, usted puede formular una queja directamente a:

DHHS, Oficina de Derechos Civiles
200 Independence Avenue, SW
Room 5009F HHH Building
Washington, DC 20201