Política de Privacidad de
Alliance Child & Family Solutions LLC
d/b/a ACFS TEXAS

1. **El propósito de este anuncio.** Alianza Niño & Family Solutions LLC d/b/a Texas ACFS ("Agencia") respeta la privacidad de la información de salud protegida y entiende la importancia de mantener esta información confidencial y segura. Este aviso describe cómo protegemos la confidencialidad de la información protegida de la salud que recibimos. HIPAA se refiere a la Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros Médicos de 1996. Agencia mantiene un proceso para asegurar el cumplimiento con las disposiciones aplicables de la Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros Médicos de 1996 (HIPAA). Ya que nuestro objetivo es ofrecer el mayor nivel de servicio a nuestros clientes y socios de negocio, queremos que sepan qué organismo cumple con las normas de HIPAA. Nuestra Política de privacidad de la HIPAA contiene procedimientos que contemplen la protección, utilización y revelación de la información protegida de la salud ("PI"), la contabilidad de divulgaciones, acceso de los individuos y de terceros para IPS, protección de PHI por contratistas, asociado de negocios de acuerdos y la formación de los empleados, subcontratistas y/o afiliados profesionales. La siguiente política de privacidad es adoptado para garantizar que esta práctica se ajusta plenamente con todos los estatales y federales las leyes y regulaciones de protección de privacidad. Protección de la privacidad del paciente es de suma importancia para la Agencia.

2. **Fecha de publicación del presente anuncio.** Es la política de la Agencia que un aviso de prácticas de privacidad deben ser publicadas, que este aviso serán proporcionados a todos los sujetos particulares en el primer encuentro del cliente, si es posible, y que todos los usos y divulgaciones de información de salud protegida puede hacerse de acuerdo con la Agencia de Aviso de prácticas de privacidad. Es la política de la Agencia a publicar la versión más actual del aviso de prácticas de privacidad en nuestro sitio web, y tener copias disponibles para su distribución con nuestros médicos.

3. **Cómo Protegemos la Información Personal**. Tratamos la información personal de forma segura y confidencial. Nosotros limitamos el acceso a la información personal sólo a aquellas personas que necesitan conocer dicha información para proveer servicios de apoyo a nuestros clientes. Estas personas son formados sobre la importancia de proteger esta información y deben cumplir con nuestros procedimientos y leyes aplicables. Utilizamos estrictos procedimientos físicos, electrónicos y de normas de seguridad para proteger la información personal y mantener procedimientos internos para promover la integridad y exactitud de dicha información.

4. **Revelación de Información Personal**. Existen varias circunstancias en las que la revelación de datos personales o información de salud protegida puede ser voluntario, y otras veces cuando la naturaleza de nuestros servicios requiere divulgaciones involuntarias de esta información cuando corresponda a las circunstancias que se describen a continuación:
   a. We puede usar o revelar información de salud protegida o personales durante el transcurso de las actividades de investigación clínica, pero esto sería con el consentimiento escrito del cliente antes de iniciar cualquier actividad de investigación clínica.
   b. Los empleados, subcontratistas y/o afiliados profesionales de agencia son considerados obligatorios a los reporteros en la ocurrencia de abuso o descuido. Como tal, we o personal puede revelar información de salud protegida a las autoridades apropiadas, como es requerido por la ley, en los casos en los que existe una sospecha razonable de que el cliente y/o su / su / su familia inmediata ha sido víctima de abuso, negligencia o violencia doméstica.

5. **Los derechos individuales para acceder y corregir su información personal**. Tenemos procedimientos en lugar de las personas a tener acceso a la información protegida de la salud, y los procedimientos adecuados para garantizar la integridad de nuestra información y para la oportuna corrección de información incorrecta. No hay registros jamás otorgada a los abogados.

6. **Mínimo necesario el uso y la divulgación de la información protegida de la salud.** Es la política de la Agencia que para toda rutina y recurrentes de usos y revelaciones de su PHI (excepto para los usos o divulgaciones hechas 1) para propósitos de tratamiento, 2) o como autorizado por el cliente, o 3) como es requerido por la ley para el cumplimiento de HIPAA tales usos y divulgaciones de información de salud protegida debe limitarse a la cantidad mínima de información necesaria para cumplir con el propósito del uso o de la divulgación. Es también la política del organismo que no rutinarios de usos y divulgaciones serán tratados de conformidad con los criterios establecidos. Es también la política del Organismo que todas las solicitudes de información de salud protegida (excepto como se especifica arriba) debe limitarse a la cantidad mínima de información necesaria para cumplir el propósito de la solicitud.

7. **Las personas difuntas.** Es la política del organismo que extienda la protección de privacidad a la información relativa a las personas difuntas.

8. **Formación y sensibilización**. Es la política de la Agencia que todos los miembros de nuestra fuerza de trabajo han recibido información y/o han sido capacitados en las políticas y procedimientos que rigen la información protegida de la salud y cómo Organismo cumple las normas de seguridad y privacidad de HIPAA. Es también la política del Organismo que todos los miembros de nuestra fuerza de trabajo firmar un compromiso escrito de seguir estas políticas y procedimientos al incorporarse a la plantilla de la Agencia. Es la política del Organismo para proporcionar capacitación debería cualquier política o procedimiento relacionado con la Seguridad y Privacidad de HIPAA Regla varía sustancialmente. Esta formación se realizará dentro de un plazo razonable después de que la directiva o procedimiento materialmente los cambios. Además, es la política de la Agencia que la formación será documentada indicando participantes, la fecha y el asunto.

9. **Más información.** Agencia puede encontrar necesario revisar y actualizar su Política de Privacidad de HIPAA de vez en cuando como cambios en los reglamentos de privacidad emerge, y comunicará dichos cambios a nuestros clientes y socios de negocio.

10. **Derechos.** Como un cliente que recibe los servicios de un empleado de la Agencia, subcontratista y/o afiliados professional, los clientes tienen derecho a:
    a. Comprender y utilizar estos derechos. Si por alguna razón el cliente no entiende o necesita ayuda, la Agencia debe prestar asistencia.
    b. Recibir servicios sin discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, discapacidad, orientación sexual, o la fuente de pago.
    c. Ser tratado con cortesía y respeto en todo el curso de todos los servicios prestados.
    d. Ser informado del nombre y la posición del empleado, subcontratista y/o afiliados profesional que será la realización de servicios en el hogar del cliente.
    e. Denegar servicios a discreción del cliente.
    f. Entender que los empleados, subcontratistas y/o afiliados profesionales de la Agencia prefiere un ambiente libre de humo y el hábito de fumar durante la visita está prohibida.
    g. Recibir toda la información necesaria para que el cliente pueda dar un consentimiento informado para cualquier propuesta de servicios.
    h. Recibir una explicación de todos los gastos, previa solicitud.
    i. Se quejan sin temor a represalias sobre los servicios recibidos y tienen agencia responder de manera oportuna. Si el cliente no está satisfecho con la respuesta del organismo, él / ella / ellos pueden solicitar información acerca de cómo obtener otro organismo para ser el proveedor de servicio.
    j. Recibir una respuesta razonable a cualquier solicitud razonable de los servicios de la Agencia.

11. **Para Tratamiento.** Nuestro personal puede revisar y registrar información en un expediente del cliente sobre el tratamiento y la atención prestada por el personal de la Agencia, los subcontratistas y/o afiliados profesionales. Podemos utilizar y revelar esta información de salud a fin de proporcionar el mejor tratamiento y atención para nuestros clientes. Por ejemplo, un terapeuta puede consultar con otro terapeuta sobre la mejor forma de tratar a un cliente.

12. **De pago.** Nuestra Agencia puede utilizar y divulgar su PHI a otros para que el Organismo factura por servicios de cuidado de salud o tratamiento de salud mental con el fin de recibir el pago. Por ejemplo, se puede incluir información de salud en nuestro reclamo a un cliente de la compañía de seguros, Medicare o Medicaid para recibir el pago por los servicios prestados. También pudieramos revelar información de salud personal o a otros proveedores para que puedan recibir el pago por los servicios prestados.

Mediante mi firma a continuación, estoy indicando que he leído y comprendido todo lo anterior, han tenido la oportunidad de hacer preguntas acerca de esta información, y da su consentimiento a esta política como parte de mi tratamiento.

Nombre del cliente: _____ Nombre del tutor (si menor): _____

Firma: _____ Fecha: _____ ***Nota: Si este formulario está firmado electrónicamente a través DrChrono OnPatient *(a través de ordenador o iPad)* o a través AdobeSign que estoy consintiendo a todas las afirmaciones anteriores con mi firma electrónica, incluso si la firma no aparece en las líneas exactas de arriba.**