

개인정보 보호정책 고지

규정

1. 프로그램/에이전시는 비밀 의료 정보의 사용 및 공개와 관련된 개인의 권리에 대해 알려주는 최신의 개인정보 보호정책 고지(개인정보보호)를 준비하고 이용가능하게 한다. Telecare는 현재 효력이 있는 약관의 고지 규정을 준수한다.
2. 프로그램/에이전시는 개인의 의료 정보의 비밀을 보호하고 개인정보보호규정과 기타 관련 주 및 연방 법률에 따라 의료 정보의 사용 및 공개를 보호한다.

방침

1. 고지:
 - a. 사전 승인 유무와 관계 없이 치료, 지불 및 건강 관리 목적으로 개인 의료 정보를 사용하고 공개하는 경우, 그리고 의료 정보를 요청할 수 있는 권리에 대해 설명한다.
 - b. 소비자가 문서/파일로 된 비밀 의료 정보(PHI)를 요청 할 수 있는 권리, 의료 정보를 수정하거나, 의료 정보 사용 및 공개를 제한하거나 승인된 의료 정보만 공개되도록 요청할 수 있는 권리를 포함한다.
 - c. 현재 치료를 받고 있는 환자, 환자의 법적 대리인, 대리 의사 결정권자, 가족(환자의 의사결정 능력에 따라 해당되는 경우)에게 제공되며 변경된 내용은 알려 준다.
2. 개인정보 보호정책 고지:
 - a. 요청 시에 예비 환자 및 환자의 대리인과 일반인에게 공개한다.
 - b. 환자와 그 가족, 기타 대리인들이 수시로 참조할 수 있도록 이용하기 편리한 곳에 비치한다.
 - c. 생성일 또는 최근 개정일로부터 6년간 문서* 또는 파일로 보관한다.
 - d. 개별 환자의 의료 기록 또는 업무 파일에 보관한다.

*참조: 메디케어(Medicare) 또는 메디칼(Medi-Cal) 대상 환자인 경우, 민법 6장이 적용되며, 영어와 시설에서 사용되는 지정된 언어로 개인정보 보호규정의 내용을 고지해야 한다. 카운티, 주 및 기타 관할권 관련 개인정보 보호 고지가 사용될 경우, Telecare는 이를 준수한다.

개인정보 보호정책 고지

3. Telecare는 환자 또는 환자의 법적 대리인/부모로부터 고지가 제공되었다는 문서상의 동의 서명을 받기 위해 선의의 노력을 다한다. 내용이 변경되면 적절한 수단을 통해 고지한다. 환자, 환자의 대리인은 서명을 하기 전에 고지 내용을 확인하고 궁금한 내용에 대해 질문하고 설명을 요청할 수 있다. 동의는 의료 기록 또는 업무 파일로 보관된다.
참조: {1}동의 서명이 입원의 조건이 되는 것은 아니다.
4. HIPAA 표준 규정에 따라 개인정보 보호방침 내용은 평이한 언어로 작성하고 아래 항목을 포함한다.
 - a. 치료, 비용 지불, 건강 관리를 목적으로 의료 정보를 이용하거나 공개하는 것에 대한 설명
 - b. 사전 동의 없이 의료 정보의 이용 및 공개가 허가되거나 요구되는 기타 모든 경우에 대한 설명
 - c. 서비스 또는 제공품에 대한 비용을 환자 개인이 전액 부담할 경우 비밀 의료 정보의 이용 및 공개를 제한하도록 요청할 수 있는 권리와 환자의 보험회사에 대한 통보 제한 요청.
 - d. 비밀 정보를 대체 수단이나 대체 위치를 통해 받을 수 있도록 적절한 조치를 취해줄 것을 요청할 수 있는 권리
 - e. 비밀 의료 정보의 사본을 문서 또는 파일로 받을 수 있는 권리
 - f. 비밀 의료 정보를 수정할 수 있는 권리. 수정에 대한 동의는 생략 가능.
 - g. 의료 정보 공개 목록을 받을 수 있는 권리
 - h. HIPAA의 기준에 따른 병원의 의무에 대한 기술서
 - i. 환자가 개인정보 보호 권리가 손상되었다고 판단할 경우 병원 또는 보건복지부장관, 인권 사무국에 이의를 제기할 수 있다는 기술서
 - j. 심리 상담 기록의 사용과 공개는(해당되는 경우) 사전 승인을 받은 후에 가능
 - k. 모금 행사 시 참가 여부를 선택할 수 있는 권리
 - l. 기타 정보를 얻기 위해 연락할 담당자의 이름, 직위, 전화 번호
5. **고지의 개정:** 고지 내용의 개정 시, 현재 환자 및 환자의 대리인에게 사본을 제공한다.
6. 고지와 관련된 방침과 절차는 요청 시에 제공되며 고지 내용에 포함한다.
7. 고지 및 개정본은 최소 6년간 보관한다.

개인정보 보호정책 고지

절차

1. Telecare는 환자 또는 때에 따라 환자의 법적 대리인/부모로부터 고지가 제공되었다는 문서상의 서명을 받기 위해 선의의 노력을 다한다.
 - a. 현재의 환자는 최신/개정된 고지를 통보받는다.
 - 환자, 환자의 가족 및 기타 대리인들이 쉽게 볼 수 있도록 치료가 이루어지는 장소에 비치
 - 환자에게 고지를 우편으로 전달
 - 다음 번에 있을 기획 컨퍼런스에서 고지 전달
 - 기타 _____
2. 병원에서 치료를 받는 환자의 대리인/부모로부터 개인정보 보호정책 고지 수령에 동의하는 서명을 받기 위해 적절한 노력을 취한다. 문서로 동의를 받기 위한 적절한 노력이란 다양한 방법(예: 편지, 전화 등)을 통한 3회의 시도를 포함한다.
 - a. 동의를 얻기 위해 취했던 노력들을 의료 기록에 문서화한다.
 - b. 동의를 얻기 위한 시도를 계속한다.
3. 필요 시에 개인정보 보호 관리자, 의료 기록 관리 상담사, 또는 기타 직원에게 도움을 요청한다.
4. 고지 전달과 관련해 취해진 모든 노력들은 의료 기록이나 업무 파일에 기록한다.
5. 생성일로부터 또는 최근 개정이 이루어진 날로부터 6년 동안 모든 종류의 개인정보 보호정책을 문서 또는 파일로 보관한다. 개인정보 보호정책 버전 관리의 방법 및 장소 지정 Telecare 개인정보 보호 담당자에 의해 유지
6. 첨부된 개인정보 보호정책 고지를 참조해 주십시오.

Telecare 개인정보 보호정책 고지

효력발생: 4/1/03
업데이트: 9/22/03

본 정책 고지는 귀하의 의료 정보가 어떻게 사용되고 공개되는지 그리고 귀하가 어떻게 정보를 얻을 수 있는지에 대해 설명합니다. 주의깊게 읽어주시시오.

본 고지에 대해서 궁금한 점이 있으시면, 프로그램의 개인정보 보호 담당자나 Telecare의 개인정보 보호 관리자(전화 510-337-7950)에게 문의해 주십시오.

본 고지의 적용 대상

Telecare는 귀하의 의료 정보가 개인 비밀 정보임을 이해하며, 이를 보호할 것을 약속합니다. Telecare는 제공한 치료와 의료 서비스에 대한 기록을 작성합니다. 본 기록은 양질의 치료를 제공하고 관련 법률 규정 준수를 위해 필요합니다.

본 고지는 Telecare의 개인정보보호정책에 대해 설명을 제공하는 문서로, 의사 또는 상담원 등이 작성한 치료 기록을 포함하여 Telecare에서 작성하는 모든 기록에 적용됩니다. 임상 기록에 정보를 입력할 권한이 있는 담당자와 비밀이 보호된 의료 정보를 사용 또는 공개할 수 있는 모든 사람이 본 정책 고지를 준수해야 합니다.

본 고지를 통해 Telecare가 의료 정보를 사용하고 공개하는 데 적용되는 기준을 비롯하여 의료 정보 사용 및 공개와 관련된 귀하의 권리와 Telecare의 의무에 대해 확인할 수 있습니다. Telecare의 의무는 아래와 같습니다.

- 환자를 식별하는 의료 정보를 비밀 정보로 유지 (일부 사항 제외);
- 개인정보 보호정책을 환자에게 고지
- 현재 효력이 있는 고지 사항을 준수

의료 정보의 사용 및 공개 기준

Telecare는 모든 관련 비밀 법령을 준수합니다. 의료 정보는 다음과 같은 목적으로 법에서 허용하는 경우를 제외하고 환자의 서면 승인 없이는 어떠한 경우에도 공개되지 않습니다.

치료 목적

환자에게 치료나 서비스를 제공하기 위해 의료 정보를 사용할 수 있으며, 관리와 치료를 담당하는 직원과 기타 의료 서비스 제공자에게 정보를 공개할 수 있습니다. 본 정보는 환자에게 제공할 의료 서비스를 계획하고 병세 진행 상태, 사건, 치료 계획, 관찰, 관리 및 치료 결과의 평가를 기록하는 데 사용됩니다. 이러한 정보는 상담원, 진단 서비스 기관 또는 환자가 다른 프로그램으로 이전할 경우 해당 의료 기관에 제공될 수 있습니다.

지급 목적

환자가 받은 치료나 서비스에 대해 메디케어(Medicare), 메디케이드/메디칼(Medicaid/MediCal), 건강 관리 기관(HMO), 카운티/당국/공공 기관, 보험 회사 등과 같은 제삼자 또는 지불 책임이 있는 환자나 기타 다른 사람에게 청구할 목적으로 환자의 건강 정보를 사용 및 공개할 수 있습니다. 환자의 기본적인 신상, 진단 정보, 추가 의료 정보 등 지급 청구서 작성과 관련해서 필요한 최소한의 의료 정보가 지급 대상자에게 제공될 수 있습니다.

의료 관리 목적

의료 관리 목적으로 의료 정보가 사용 및 공개될 수 있는데, 이는 모든 환자에게 양질의 의료 서비스를 보장하기 위한 것입니다. 예를 들어, 서비스 질 보증 절차, 위원회 소집, 현장 검토, 사건 보고, 프로그램 및 회사 차원의 사용 추세 정보와 관련해 의료 정보가 사용할 수 있습니다. 이러한 경우 관련 정보에 환자의 의료 정보가 포함될 수 있으며, 특정한 경우 환자와 관련된 주요 정보는 포함되지만 식별이 불가능하도록 "익명"으로 처리된 정보가 사용될 수도 있습니다.

리서치

특정한 경우 리서치 목적으로 환자의 건강 정보를 사용하거나 공개할 수 있습니다. 리서치는 치료를 돕기 위해 모집된 실험 대상자 그룹에 대한 정보입니다. 예를 들어, 동일한 조건에서 두 개의 그룹에 서로 다른 약물 치료를 한 후 건강 및 회복 상태를 비교하는 리서치 프로젝트가 있을 수 있습니다. 그러나 모든 리서치 프로젝트에 특별한 승인 과정이 따르지는 않습니다. 이러한 과정을 통해서 리서치 프로젝트와 환자의 의료 정보의 사용 정도를 평가하고, 리서치의 필요성과 귀하의 의료 정보 비밀 유지 필요성 사이의 절충점을 찾습니다. 리서치 목적으로 의료 정보의 사용 및 공개가 되기 전에 이런 과정을 통해 프로젝트에 대한 사전 승인이 이루어집니다. 그러나 예를 들어 특정한 의료 조건을 가진 대상자가 필요한 리서치의 경우 의료 정보가 프로그램 밖으로 유출되지 않는다는 조건하에 리서치 준비 과정에서 제공될 수도 있습니다. 리서치 담당자에게 환자의 이름이나 주소 또는 신상을 밝히는 정보가 제공될 경우, 또는 환자의 치료와 관련해서 리서치 담당자가 개입될 경우, 환자에게 거의 항상 사항별로 허가를 구할 것입니다.

근로자 보상

근로자 보상이나 유사한 프로그램과 관련해 환자의 건강 정보가 공개될 수 있습니다. 이러한 프로그램은 업무 관련 상해나 질병 발생 시 혜택을 제공합니다.

공중 위생 및 안전 위협

공중 위생 및 안전 목적, 예를 들어 질병, 상해 또는 장애 예방 및 통제; 출생 및 사망 신고; 어린이, 노약자, 부양 가족에 대한 의무 태만 또는 학대 신고; 약물이나 제품 관련 문제에 대한 신고; 제품 회수에 대한 통지; 질병에 노출되거나, 질병이나 질병원에 감염되거나 확산시킬 위험에 있는 사람 통지; 환자가 학대, 태만 또는 가정 폭력의 희생자라고 판단되는 경우 적절한 관계 당국에 통지하기 위한 용도 등의 목적으로 의료 정보가 공개될 수 있습니다. 환자가 동의하거나, 법에 의해 요구되거나 위임된 경우에만 정보를 공개합니다.

법적 요구에 따른 비상 사태/재해 및 법 집행

다음과 같은 경우 의료 정보를 공개할 수 있습니다.

- 감사, 조사, 정밀 검사 및 면허 교부를 비롯해서 주 정부, 연방 정부 및 기타 검열 기관에서 실시하는 조사를 포함하여 법으로 위임된 활동에 대해 보건 단속 기관이 요구하는 경우
- 법원 명령, 소환장, 영장, 출두 명령 또는 유사한 절차에 응할 경우
- 용의자, 탈주자, 참고인 또는 실종자를 확인하거나 찾는 경우
- 범죄 관련 비상 사태
- 비상 또는 재해 발생시 지원이 필요한 경우
- 재해 시 환자의 가족이 환자의 조건, 상태 및 위치를 확인할 수 있도록 정보 공개가 필요한 경우
- 정보 수집, 대적 첩보 활동 및 법률에 의해 위임된 기타 국가 안보 활동 목적으로 권한을 부여받은 공무원이 요구하는 경우
- 대통령, 요인, 또는 외국 수반을 보호하기 위해 권한을 부여받은 공무원이 요구하는 경우나 특별 조사를 실시하는 경우
- 연방법, 주법 또는 지역법에 의해 필요한 경우

장 의사 및 검시관

임무를 수행하는 데 필요하면 관련 법률에 준하여 장 의사 및 검시관에게 건강 정보를 공개할 수 있습니다.

교정 기관

교정 기관에 수감 중인 경우 법에서 허용하는 한도 내에서 건강 정보를 공개할 수 있습니다. 본 정보는 (1) 교도소에서 환자에게 건강 관리를 제공하고, (2) 환자의 건강과 안전 또는 다른 사람의 건강과 안전을 보호하거나, (3) 교도소의 안전과 보안을 위한 것입니다.

의료 정보에 대한 환자의 권리

의료 정보와 관련해 환자는 다음의 권리를 갖습니다.

확인하고 복사할 권리

환자에게는 치료 방법을 결정하는 데 사용되는 의료 정보를 확인하고 문서/파일로 복사할 권리가 있습니다.

의료 정보를 확인하고 문서/파일로 복사하려면 프로그램의 개인정보 연락 담당자나 Telecare사의 개인정보 관리자에게 서면 요청서를 제출해야 합니다. Telecare가 법에 따라 최종 문서/파일을 정할 수 있는 권리를 갖습니다.

간혹 Telecare는 확인 및 복사 요청을 거부할 수도 있습니다. 환자의 의료 정보 요청이 거부된 경우 환자는 거부를 재고해 줄 것을 요청할 수 있습니다. 이 경우 재검토를 실시한 후 결과를 환자에게 전달합니다.

수정할 권리

건강 정보가 잘못되었거나 불완전하다고 판단되는 경우 환자에게는 수정을 요청할 권리가 있습니다.

수정 요청은 문서로 작성하여 프로그램의 개인정보 연락 담당자나 Telecare사의 개인정보 관리자에게 서면으로 제출해야 하며 수정을 요청하는 이유도 밝혀야 합니다.

요청이 불완전하거나 문서로 작성되지 않은 경우에는 해당 요청이 거부될 수도 있습니다. 또한 수정할 정보가 a) Telecare에 의해 작성되지 않았거나(정보를 작성한 사람이나 기관이 더 이상 수정할 수 없는 경우), b) Telecare가 보존 관리하는 의료 정보가 아닌 경우, c) 확인 및 복사가 허용된 정보가 아닌 경우에는 거부될 수 있으며 d) 기록된 정보가 이미 정확하고 완전한 상태인 경우에도 필요에 따라 거부될 수 있습니다.

Telecare가 수정 요청을 거부했다라도 환자가 불완전하거나 잘못되었다고 판단하는 모든 항목이나 진술에 대해 250자 이내로 문서 부록을 제출할 권리가 있습니다. 부록을 의료 기록에 추가하길 원한다는 내용을 문서로 명시한 경우, 기록에 첨부해 두었다가 Telecare에서 공개한 항목이나 진술에 대해 환자가 불안하거나 잘못되었다고 판단하는 경우 첨부해 둔 이 부록을 포함시킬 것입니다.

의료 정보 공개 목록에 대한 권리

환자는 “의료 정보 공개 목록”을 요청할 권리가 있습니다. 이는 Telecare가 치료, 지불 및 건강 관리 이외의 목적으로 건강 정보를 작성하는 공개 목록입니다. 의료 정보 공개

목록을 요청하려면 프로그램의 개인정보 연락 담당자나 Telecare사의 개인정보 관리자에게 서면 요청서를 제출해야 합니다. 요청서에는 명확한 기간(6년을 초과할 수 없으며, 2003년 4월 14일 이전 기간을 포함할 수 없음)을 표시해야 합니다. 요청에는 어떤 형태(예: 문서 또는 파일)로 목록을 받으려는지를 지정해야 합니다. 12개월 이내에 요청하는 최초 목록은 무료이며 추가로 목록을 요청할 경우에는 요금이 부과될 수 있습니다.

의료 정보 사용 및 공개 금지를 요청할 권리

환자는 치료, 지불 또는 건강 관리 목적으로 건강 정보를 공개하거나 사용하는 것을 금지하거나 제한하도록 요청할 권리가 있습니다. 또한 가족이나 친구와 같이 환자 관리나 병원비 지불과 관련된 사람에게 의료 정보 공개가 제한되도록 요청할 수도 있습니다.

Telecare가 환자의 요청에 반드시 동의해야 하는 것은 아닙니다. 그러나 일단 동의하면 응급 치료시 정보가 사용되어야 하는 경우를 제외하고 이를 준수할 것입니다.

제한을 요청하려면 프로그램의 개인정보 연락 담당자나 Telecare사의 개인정보 관리자에게 서면 요청서를 제출해야 합니다. 요청서에는 (1) 제한할 정보, (2) 사용 또는 공개 또는 두 가지 모두를 제한할 것인지 여부, (3) 제한 적용 대상자(예: 배우자에게 공개) 등의 내용이 포함되어야 합니다.

환자가 제공된 서비스에 대한 비용을 전액 부담하는 경우, 보험회사 측에 공개되는 의료 정보를 제한하도록 요청할 수 있습니다.

상담에 대한 비밀을 요구할 권리

특정 방법이나 특정 장소에서 의료 문제에 대한 상담을 요청할 권리가 있습니다. 예를 들어, 직장이나 전자 메일로만 연락하도록 요청할 수 있습니다. 요청하는 이유는 묻지 않을 것이며 요청이 합당하다면 모두 수용할 것입니다. 프로그램의 개인정보 연락 담당자나 Telecare사의 개인정보 관리자에게 서면 요청서를 제출해야 합니다. 요청서에는 반드시 연락 방법과 장소를 지정해야 합니다.

보안되지 않은 비밀 의료 정보의 유출에 대해 통지받을 수 있는 권리

환자는 권한이 없는 자가 접근, 사용, 또는 판독할 수 없는 보호된 의료 정보를 고지받을 권리가 있으며, 또한 의료 정보가 부적절하게 이용되어 환자의 신상정보가 누출될 가능성이 있을 경우 역시 이에 대해 고지받을 권리가 있습니다.

본 고지 문서를 받을 권리

환자는 이 고지 내용을 문서로 받을 권리가 있으며 언제든지 복사본을 요청할 수 있습니다.

본 고지를 온라인으로 수신하는데 동의했다라도 서면 고지를 요청하는 것이 가능합니다.

웹사이트 www.telecarecorp.com에서도 본 고지의 내용을 확인하실 수 있습니다.

본 고지 문서가 필요하시면 프로그램의 개인정보 담당자나 Telecare사의 개인정보 관리자에게 문의해 주십시오.

고지 내용 변경

Telecare는 본 고지의 내용을 변경할 권리가 있으며, 개정되거나 변경된 고지를 현재 및 향후 의료 정보에 적용할 권리를 보유하고 있습니다. 현재 고지의 내용을 게시하고 오른쪽 상단에 효력발생일을 표시하며, Telecare에 등록하거나 프로그램을 시작할 때마다 고지 문서가 제공됩니다.

이의제기

개인정보 보호 권리에 위배된다고 판단하는 경우 Telecare나 보건 복지부 장관에게 이의를 제기할 수 있습니다. Telecare에 이의를 제기하려면 개인정보 연락 담당자나 Telecare사의 개인정보 관리자(전화: 510-337-7950)에게 문의해 주십시오. 모든 이의는 서면으로 제출해야 합니다.

이의 제기에 따른 불이익은 없습니다.

인권 사무국 - Region IX

주소: 90 7th Street, Suite 4-100, San Francisco, CA 94103

전화: (800) 368-1019

팩스: (415) 437-8329

의료 정보의 기타 사용

Telecare가 본 정책 고지에 설명되지 않은 경우에 의료 정보를 사용하거나 공개해야 할 경우에는 환자에게 서면 허가를 요청하여 그에 따를 것입니다. 허가는 언제든지 서면으로 취소할 수 있습니다. 허가를 취소하는 경우 취소 이후 시점부터 문서 위임에 포함된 의료 정보의 사용이나 공개가 중지됩니다. 환자의 허가를 받아서 이미 공개한 것은 철회할 수 없으며 Telecare에서 제공하는 의료 서비스 기록은 Telecare에 보관된다는 점을 인지해야 합니다.



개인정보 보호정책 고지 수령 동의

귀하는 본 문서에 서명함으로써 Telecare의 개인정보 보호정책 공지를 수령했음을 인정합니다.
본 문서는 Telecare가 귀하와 관련된 비밀이 보장된 의료 정보의 사용 및 공개 방법에 대해 설명합니다.
서류를 끝까지 주의깊게 읽어보시기를 권장합니다.

개인정보 보호정책 공지는 변경될 수 있습니다. 개인정보 보호정책의 내용이 변경되는 경우, Telecare 웹사이트 (www.telecarecorp.com) 또는 Telecare 개인정보 관리 담당자(전화(510) 337-7950)는 개정된 내용을 알려 드립니다. 본 고지에 대해서 궁금한 점이 있으시면, Telecare의 개인정보 보호 관리자 또는 프로그램의 개인정보 보호 담당자에게 문의해 주십시오.

본인, _____,은(는) Telecare의 개인정보 보호 고지 문서를
수령하였습니다.

환자 서명: _____ 날짜: _____

증인 서명: _____ 날짜: _____

(18세 미만인 경우, 보호자 또는 부모)

수령 동의를 받지 못하는 경우 (서명을 받지 못했을 경우에만 작성)
개인의 수령 동의를 받는 것이 불가능한 경우, 동의를 받기 위해 취했던 선의의 노력과, 수령 동의를 받지 못한 이유에 대해서 기술하십시오.

담당자 서명: _____

날짜: _____