

## **PRIVACY/CONFIDENTIALITY/HIPPA**

It is the policy of The Arc of San Antonio that information contained in a client's file be kept in the strictest confidence and protected from misappropriation. Clients' case files are to be kept at all times in locking cabinets and/or in secure office space.

Information contained in a client's file may only be accessed or reviewed by Arc staff involved in providing services to that client and the Texas Health and Human Services (HHS) employees. No information, particularly identifiable protected health information, will be released to an outside party without the express, written consent of the client or his/her authorized agent.

Access to client information stored in computer databases is to be kept password-protected at all times. Database information and electronic transmission of client information for billing purposes is protected from hacking to the extent the agency's resources allow by network server partitioning and the presence of a highly effective internet firewall. However, it is the responsibility of any employee handling such data to safeguard the information and/or the confidentiality of the transition process at the human level.

Incoming and outgoing faxed or emailed information is to be handled with due diligence in preserving confidentiality. All outgoing faxes and emails must have a confidentiality notice included.

## **PRIVACIDAD/CONFIDENCIALIDAD/HIPPA**

Es por norma de El Arc de San Antonio que información contenida en el expediente del cliente sea mantenida en la confianza mas estricta y protegida de la malversación. Los expedientes de clientes serán mantenidos siempre en gabinetes cerrados y/o en el espacio para oficinas seguro.

La información contenida en el expediente del cliente puede solo ser conseguido acceso a o revisado por el personal de Arc implicado en proporcionar los servicios a ese cliente y el personal de los Servicios Humanos y de Salud de Tejas. Ninguna información protegida especialmente identificable de salud, será liberada a un agente externo sin el consentimiento expresado, escrito del cliente o su agente oficial.

Conseguir acceso a la información del cliente reservado en la base de datos de la computadora será mantenido contraseña-protegido siempre. La información de la base de datos y la transmisión electrónica de información del cliente para el propósito de facturar se protegen de manipulación de computadora hasta el punto que los recursos de la agencia permite por el servidor de cadena y la presencia de un cortafuegos sumamente efectivo del Internet. Sin embargo, es la responsabilidad de

cualquier empleado que maneja tales datos de salvaguardar la información y/o la confidencialidad del proceso de la transición en el nivel humano.

Entrante y saliente telecopiado o transmisión electrónica será manejada con la diligencia debida a preservar confidencialidad. Todos telecopiados salientes y transmisión electrónica tendrán una nota de confidencialidad incluida.