

Agencia del Recursos Humanos del Upper Cumberland

(Cumberland Superior)
(Siglas en ingles UCHRA)

Yo, _____, he recibido el Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro de Salud (siglas en inglés HIPAA)

Afirmo que he recibido la información ajuntada a este documento e intento seguir las reglas y reglamentos en la manual del Políticas y Procedimientos del Transportación de UCHRA.

Firma

Fecha

Condado

This page left blank on purpose

UCHRA- Sistema del Transito Publico

Manual del Cliente

Gracias por elegir el sistema de transito publico del UCHRA. ¡Si necesita planear un viaje, por favor, llámenos! ¡Esperamos ayudarle ir a donde quiere! El transito publico de UCHRA proporciona el transportacion asequible, seguro, y confiable. Para lograr este objetivo, les pidimos que se familiarise con la información en este manual. Si tiene preguntas o necesita asistencia adicional, por favor, llámenos al 1-800-968-2472.

TDD/TTY (Dispositivo de telecomunicaciones para sordos)
LEP (Dominio limitado del Inglés)
Usuarios TTD llaman al 1-800-848-0298

Este proyecto está financiado bajo de un acuerdo con el Departamento de Transporte de Tennessee.

El Sistema de Transito de UCHRA sirve a 14 condados

El Sistema de Transito Público de UCHRA es un programa público, rural, y uno que se basa en las necesidades de los clients. Proporciona transporte a los ciudadanos de 14 condados:

- 1) Cannon (615-563-2916)
- 2) Clay (931-243-3674)
- 3) Cumberland (931-456-0691)
- 4) DeKalb (615-597-4504)
- 5) Fentress (931-879-8040)
- 6) Jackson (931-268-9840)
- 7) Macon (615-666-3377),
- 8) Overton (931-823-7323)
- 9) Pickett (931-864-6540)
- 10) Putnam (931-372-8000)
- 11) Smith (615-735-0476)
- 12) Van Buren (931-946-7151)
- 13) Warren (931-473-6652)
- 14) White (931-738-6255)

Descripción de los Servicios

El transito publico de UCHRA proporciona servicios de transporte puerta-a-puerta. Las camionetas/ autobuses tienen el equipo para servir a las personas con impedimentos. ¡Cualquiera puede viajar en nuestros vehiculos!

El Sistema de Transito de Cookeville (siglas en ingles: CATS) proporciona un sistema con una ruta fija desviado (deviated fixed route) en Cookeville. Este servicio recoge y deja pasajeros a las paradas designadss en la ruta.

“Feeder routes” (Rutas Suplementarios) son disponibles de Livingston y Sparta a Cookeville y la ciudad de Cookeville (CATS) para la conexion con las rutas fijas desviadas.

Una ruta espres está disponible a Nashville, Knoxville, y Murfreesboro los lunes hasta los viernes. El UCHRA proporciona servicios de cada condado a estos destinos de los centros urbanos cada día. El servicio proporciona conexiones con los aeropuertos, y el Greyhound por los destinos cuales no son parte de las rutas del transito publico de UCHRA. Llame a su oficina local de UCHRA para más información sobre el horario de los autobuses.

- I-40 del condado de Putnam a Nashville: lunes hasta viernes
- Ruta espres de Cookeville a Murfreesboro (ruta espres): martes y jueves
- I-24 del condado de Warren a Nashville y Murfreesboro: lunes hasta viernes

Como Planear su Viaje

La oficina de los servicios de transporte está abierta de las 8:00 AM hasta las 4:30 PM. Los servicios de transporte están disponibles entre las 6:00 AM hasta las 6:00 PM, lunes hasta viernes. Algunos viajes de transporte que son médicamente necesarios se realizan fuera de las horas establecidas.

Servicio al Cliente

El tránsito público de UCHRA va a hacer todo lo posible para satisfacer sus solicitudes de transporte. Sin embargo, debido a los recursos limitados, es posible que nos pidamos a los clientes que reprogramar sus viajes por otro día u otro tiempo. Hacemos las reservaciones en el orden de llegada. Los clientes deben llamar a su oficina local o llaman al 1-800-968-2472 para programar un viaje. Por favor, programe su viaje por lo menos 48 horas por adelantado. Las solicitudes hechas con menos de 48 horas de antelación serán consideradas dependientes en el espacio disponible. Los pasajeros deben solicitar todas sus paradas al tiempo de reservar el viaje.

Días Festivos

El tránsito público de UCHRA está cerrado en todos los días festivos estatales y federales. CATS no opera en los días siguientes: Día de Año Nuevo, Día de Martin Luther King, el Día del Presidente, Día de los Caídos, Día de la Independencia, Día del Trabajo, Acción de Gracias, Día de Nochebuena y Día de Navidad.

Tarifas

Viajes en zona: \$1.00 ida y \$1.00 para cada parada adicional. Las tarifas fuera de las zonas designadas se basan en las millas del viaje. Para más información sobre las tarifas, visite a <http://www.uchra.com/transportation.html>, póngase en contacto con su oficina local, o llame al 1-800-968-2472.

Los pasajeros deben tener el cambio exacto para sus tarifas antes de subir el autobús. Los pasajeros solo pueden pagar por el viaje presente. No es posible pagar por dos viajes o por otros viajes en el futuro.

Recoja (Pick-Up)

Debido al tiempo y distancia, puede ser necesario que los pasajeros estén listos para su viaje hasta una hora, más el tiempo de conducción, antes de tiempo de la cita.

Si usted necesita que nos le recoja por el servicio de CATS en un área dentro de $\frac{3}{4}$ millas o menos fuera de la ruta, por favor, llame al 931-261-6846. Deje un mensaje para el conductor y dígame que usted necesita una recoja por la próxima hora programada. Por ejemplo, si llame antes de las 9:00 am, su hora de recoja será entre 9:00 am y 10:00 am. Si llame antes de las 10:00 am, su hora de recoja será entre 10:00 am y 11:00 am.

Viaje de Vuelta (Return Pick-Up)

El tránsito público de UCHRA tiene un periodo de tiempos para recoger los pasajeros. El autobús no está considerado atrasado hasta que se pasa una (1) hora, más que el tiempo que toma para conducir/viajar, después del tiempo de la cita. Haremos todo lo posible para notificar a los pasajeros si el autobús va a estar más tarde allá de esta horario de recogida debido a circunstancias no controladas.

Para rutas express, llame su oficina local de UCHRA para programar su viaje de vuelta.

Viajar en el Autobus

No Discriminacion

El Transporte Público de UCHRA se compromete a mantener un ambiente libre de la discriminación. No hay ninguna persona en los Estados Unidos que deberá ser excluido de la participación, ser negado el beneficio de, o ser sometido a la discriminación en un programa o actividad que reciba asistencia financiera federal el Departamento de Transporte, por motivos de raza, color, edad, sexo, impedimento, u origen nacional.

La Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (Signlas en Ingles ADA)

La Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades prohíbe la discriminación, basada en el impedimento, contra las personas calificadas de participar en actividades, servicios, o programas de una agencia pública- incluyendo programas del transporte.

Modificación Razonable

El tránsito público de UCHRA proporcionará modificación razonable de la política y la práctica a petición para asegurar que nuestros servicios de transporte están accesibles a las personas con un impedimento. Los conductores pueden hacer algunos ajustes razonables. Póngase en contacto con el Coordinador de Movilidad a customerservice@uchra.com o 931-520-9589 para modificación razonable de su viaje, si es necesario.

Para más información o para presentar una queja, póngase en contacto con:

- Numero de teléfono: 1-931-520-9589
- Correo electrónico: customerservice@uchra.com.
- Correo:
Upper Cumberland Human Resource Agency
580 South Jefferson Avenue, Suite B
Cookeville, TN 38501-4010
ATTN: Transportation Customer Service

UCHRA Transporte Público da la bienvenida a sus preguntas, comentarios y sugerencias.

Requisitos Físicos y Cognitivos:

- 1) Ser capaz de moverse a sí mismo desde su casa al autobús (o desde el autobús a la casa) sin ayuda del conductor.
- 2) Mantener control sobre sí mismo mientras que está a bordo del vehículo. La conducta violenta, perjudicial o ilegal está prohibida mientras que está a bordo del autobús. La conducta que es enojosa o incómoda para una persona razonable está prohibida.
- 3) No debe tener ningunos enfermedades transmisibles contagiosas que se transmiten cuando está cerca de otros pasajeros (sarampión, paperas, varicela, el estafilococo, etc.)

Asistencia de Pasajeros

El tránsito público de UCHRA está responsable de proporcionar servicios puerta-a-puerta. Todos los conductores están obligados a ayudar a sus pasajeros de subir y bajar del autobús. Los pasajeros con impedimentos, los pasajeros quienes usan las sillas de ruedas, y los pasajeros quienes requieren asistencia se les permiten tener un acompañante para ayudarle.

Política de los Ayudantes/ Compañeros

Un ayudante/ compañero está requerido para todos los clientes que son menores de edad (menos de 18 años de edad), a menos que la persona es el pariente de un niño. El ayudante tiene que ser adulto (más de 18 años de edad). Se permite un ayudante para todos los pasajeros que necesitan ayuda adicional.

Reglas de los Pasajeros y las Responsabilidades de los Conductores

Seguridad de los pasajeros

Los conductores son entrenados en los requisitos de seguridad y todas las leyes y regulaciones locales, estatales, y federales aplicables. Además, la formación para los conductores continua durante del curso del empleo. Mantemos, regularmente, nuestros vehículos. Tenemos nuestro propio taller de mantenimiento. Todos los vehículos están equipados con el equipo de seguridad requerido.

Estamos comprometidos a proporcionar un modo de transporte seguro y agradable para todos los clientes. Para proporcionar un transporte seguro y agradable para todos los pasajeros, tenemos las siguientes normas y directrices para todos los pasajeros.

Sillas de Ruedas:

Una silla de ruedas se define como una ayuda a la movilidad que pertenece a una clase de dispositivos con tres o más ruedas, utilizables dentro de casa, diseñados o modificados para individuos con impedimentos de movilidad, y que está operado manualmente o motorizado. Los proveedores de tránsito deben llevar una silla de ruedas y el ocupante, si el ascensor y el vehículo que puede acomodar físicamente, a menos que ello sea incompatible con los requisitos de seguridad legítimos.

- Los conductores no están permitidos a operar los dispositivos de movilidad motorizados para los pasajeros a menos que sea durante del proceso de fijación.
- Los pasajeros en los dispositivos de movilidad deben permitir a los conductores fijar sus dispositivos. Al transportar un pasajero en una silla de ruedas, la silla de ruedas debe quedar bien fijado usando un sistema de amarre de cuatro puntos con un cinturón de regazo y arnés de hombros.
- Para su seguridad durante del transporte, se sugiere que la silla de ruedas estará equipado con frenos, y reposapiés. La silla de ruedas tiene que estar en la posición vertical.

Conducta y Responsabilidades de los Pasajeros

- 1) Los pasajeros deben que mantener una conducta ordenada mientras que están a bordo del autobus. La conducta que es ruidoso, violenta, o abusiva (físicamente o verbalmente) no está permitida. Los pasajeros/ clientes no se permiten hacer amenazas o actuar en una manera amenaza, hacia los empleados ni los clientes.
- 2) Comer en los vehículos está prohibida (a menos que sea médicamente necesario).
- 3) Los tanques de oxígeno portátiles deben ser asegurados durante del transito.
- 4) Los pasajeros deben que usar los cinturones de seguridad mientras que están en tránsito a bordo del autobus.
- 5) No se permite fumar, ni usar el tabaco de mascar, los cigarrillos electrónicos, vaporizador personal, ni el sistema de suministro de nicotina electrónico (e-cigs).
- 6) Los niños serán transportados de acuerdo con las leyes de retención infantiles de Tennessee.
- 7) Los pasajeros no están autorizados a portar armas de fuego u otras armas en los vehículos de transito.
- 8) No se permiten las mascotas a bordo de los autobuses de UCARTS. Se permiten animales de servicio.
- 9) Los pasajeros no se les permite dar propinas a los conductores o darles regalos; sin embargo, si un pasajero desea mostrar su agradecimiento por un conductor, puede hacer una donación para el departamento de transporte en el nombre de los conductores o pasajeros.

Responsabilidades del Conductor

- 1) Los conductores solo pueden transportar las personas que tienen una cita y solo pueden transportárlas a los destinos programados.
- 2) Los conductores no están autorizados empujar o tirar las sillas de ruedas por las escaleras.
- 3) Los conductores no pueden aceptar regalos o propinas.
- 4) Los conductores están obligados a ayudar a los pasajeros a subir y salir del autobus.
- 5) Los conductores nunca pueden entrar en la casa del cliente.
- 6) Los conductores no están permitidos registrar su salida de ningun tipo de facilidad medico ni escuela.
- 7) Los conductores no están permitidos firmar para las prescripciones/ medicinas.
- 8) Los conductores no pueden asistire a los clientes en lo siguiente: la adminitstracion de la medicina, usar el baño, vestirse, o ayudar a un cliente llegar dentro de la casa.

Si cualquier empleado del transporte público de UCHRA no está siguiendo las políticas de la agencia o no está realizando sus responsabilidades de trabajo de una manera segura y profesional, por favor llame a Servicio al Cliente al 1-931-520-9589 o envíe un correo electrónico a customerservice@uchra.com. UCHRA transporte público da la bienvenida a las preguntas, comentarios y sugerencias.

UCHRA Procedimiento de Quejar

Los pasajeros tienen el derecho de presentar una queja si no están satisfechos con su servicio o si sienten que fueron tratados injustamente por un empleado de UCHRA.

- 1- Pida a su conductor para los procedimientos de quejar y / o póngase en contacto con su UCHRA coordinador local de su condado.
- 2 – Su Coordinador del Condado investigará y tratará de resolver el problema. El Coordinador del Condado puede involucrar a otros coordinadores para resolver la queja. Ellos responderán a su queja dentro de los 30 días, por escrito.

- 3 – Si no se resuelve su queja puede apelar la decisión con el Director de Transporte. El Director investigará y responderá dentro de los 5 días, por escrito.
- 4- Si todavía no está satisfecho con la resolución de la queja, puede solicitar una reunión con el Director de Transporte. El Director podrá incluir otras personas como el Director de Relaciones con la Comunidad y el Director de los Recursos Humanos para determinar los próximos pasos.

Toda la documentación se copiará a: La persona que presenta la queja, todas las personas implicadas en el procedimiento, y los archivos del programa.

** Los conductores y los pasajeros deben estar conscientes de que todas las quejas o comentarios recibidos sobre los acciones del conductor son investigados a fondo.

Las Políticas y Procedimientos de Viajar en el Autobus

UCHRA UCARTS Política de Cancelaciones/ “No-Show”

El Sistema de Transito de UCHRA está reforzando nuestra política que aplica cuando el cliente no está disponible o presente a la hora de su cita. Nuestro sistema de transporte está experimentando una cantidad excesiva de casos como esto. Este ha resultado en un aumento del coste operativo. El objetivo de esta política es la eliminación de los casos en que los clientes programan un viaje y no cancelan estos viajes si no pueden viajar.

Si tiene preguntas, por favor, póngase en contacto con la oficina local de UCHRA (departamento de transporte).

- Esta política aplica cuando el cliente ha programado un viaje pero no está disponible o presente a la hora de su cita y no llama a la oficina local de UCHRA por lo menos 2 horas antes de su cita para cancelar su viaje.
- Si el cliente no está al lugar de recoger dentro de 5 minutos después de la llega del autobús, el conductor informará la oficina que usted no está alla.
- El coordinador de transporte se escribiré una carta, explicando la política. Si este sucede dos veces en 6 meses, el coordinador de transporte se escribiré otra carta explicando que otra ocurrencia de esto tipo resultará en la suspensión de servicios de transporte por un período de, por lo menos, 6 semanas.
- Servicios Contractuales: Si recibimos una referencia para el transporte y usted no está presente para su cita, informaremos a la fuente de referencia (es decir, Job Access, PSI, TennCare, etc.). Este puede resultar en las interrupciones o terminación de los servicios de transporte.
- Para cancelar su viaje, por favor, póngase en contacto con su oficina local de UCHRA entre las 8AM hasta las 4:30PM. Si necesite cancelar antes o después de las horas de operación de la oficina, por favor, llama al 1-800-968-2472 entre las 6AM hasta las 6PM.

Si el pasajero no está presente para la salida de su viaje, todas las otras partes de la viaje estará cancelado automáticamente. Este incluye la ida y vuelta y todas de las paradas planeadas del cliente/pasajero.

Política sobre Higiene Personal para los Clientes de UCARTS

La agencia se esfuerza para que el transporte de los clientes sea una experiencia agradable. Cualquier persona (s) que se transporta por UCARTS debe ser consciente de los otros pasajeros y sus derechos a un medio ambiente limpio. Se sugiere una buena higiene personal para garantizar que todas las personas a bordo del autobus son cómodas.

Política de Salud de UCARTS

Los clientes están obligados a seguir a la política de salud. Los conductores deben notificar a un supervisor inmediatamente si la condición física de un cliente viola la política. Esta política tiene el propósito de garantizar el bienestar, la salud y la seguridad de nuestros conductores de tránsito y nuestros clientes.

El contacto con los fluidos corporales, como la sangre o vómito, representa un riesgo para la salud de los conductores de transporte y los pasajeros. Las amenazas incluyen, pero no están limitadas a VIH y hepatitis B y C. Si un conductor llega a recoger a un pasajero y su ropa está sucia con heces, orina, vómito o sangre, o el pasajero tiene un dolor drenaje o herida abierta, que no se viste de una manera que impide la filtración de fluidos corporales (como un badaje, etc.), el pasajero tiene la opción de:

- 1) Cancelar el viaje y la reprogramación.
- 2) Tener el incidente considerado como una "denegación de servicio".

En el caso de cancelar el viaje y la reprogramación, el pasajero debe llamar a la Oficina de Programación para reprogramar su viaje. En el caso de "denegación de servicio", el conductor tiene que tener la aprobación previa de un supervisor antes de denegar el servicio al pasajero. Si el supervisor determina que una amenaza potencial para la salud pública existe:

1. Los servicios serán denegados.
2. Un "no-show" no será registrado.

El conductor o supervisor dará al pasajero el Procedimiento de Quejas del Tránsito Público de UCHRA. Una copia de este aviso se enumeran a continuación, y las declaraciones de políticas y procedimientos incluidos se hizo una parte de esta política por referencia.

UCARTS (PDP) Política de Disciplina

- Primera ocurrencia - amonestación por escrita o advertencia
- Segunda ocurrencia - suspensión por 90 días
- Tercera ocurrencia - suspensión por 6 meses
- Cuarto ocurrencia - expulsión de los vehículos. El cliente puede apelar o solicitar futuros servicios de transporte por escrito a:

Upper Cumberland Human Resource Agency
Attn: UCARTS Field Supervisor
580 South Jefferson Avenue, Suite B
Cookeville, TN 38501
931-528-1127

* Servicios de Transporte de UCHRA se reserva el derecho de omitir alguna de las ocurrencias anteriores. UCHRA tiene el derecho de negar el transporte a cualquier pasajero de acuerdo a la gravedad del incidente.

Procedimientos de Emergencia

Si ocurre un accidente, los pasajeros deben mantener la calma y seguir las instrucciones del conductor. Cada conductor está educado en los procedimientos de los accidentes y las emergencias. Si es necesario evacuar del autobús/ vehículo, los pasajeros deben bajar del vehículo en una manera ordenada.

Política de las Inclemencias del Tiempo (Mal Tiempo)

Si el mal tiempo se desarrolla en su condado, el Tránsito Público de UCHRA sólo se ofrece viajes cuales son médicamente necesarios. Se harán excepciones en los días cuando las calles principales son claras y los conductores han determinado que los pasajeros pueden estar transportados en una manera segura. Si esto ocurre, los pasajeros serán notificados que el transporte está disponible. Póngase en contacto con su oficina local de UCHRA para cancelar o reprogramar su viaje.

La Agencia de los Recursos Humanos del Upper Cumberland

Programa de Transporte Público

Queja de los pasajeros y del Público en General

Condado: _____

Nobre de Conductor: _____ Autobús #: _____

Nombre del cliente: _____

Numero de teléfono: _____

Nombre del testigo: _____

Numero de teléfono del testigo #: _____

Fecha de la queja: _____ Hora de la queja _____

Detalles de la queja:

Investigación y recomendación:

Respuesta del Coordinador del Condado y su recomendación:

Agencia de los Recursos Humanos del Upper Cumberland (UCHRA) La “Health Insurance Portability and Accountability Act” (HIPAA)

ESTE AVISO DESCRIBE CÓMO LA INFORMACIÓN MÉDICA PUEDE SER USADA, DIVULGADA Y COMO USTED PUEDE TENER ACCESO A ESTA INFORMACIÓN.

Por Favor, lea completamente/ revísela con cuidado.

- i. La Agencia de Recursos Humanos del Upper Cumberland (en lo sucesivo como UCHRA) siempre ha tenido mucho cuidado para proteger la privacidad de la información de transporte médico de nuestro cliente. Respetamos su derecho a la privacidad y siempre hemos manejado su información personal que nos ha confiado con el máximo cuidado. Esperamos que esta declaración de prácticas de privacidad responde a cualquier pregunta que pueda tener.
- ii. UCHRA, como proveedor de servicios de transporte que cobra a las compañías de seguros y los pagadores del gobierno para proveer servicios de transporte para nuestros clientes a las instalaciones médicas, es requerido por la ley a mantener la privacidad de la información de salud protegida- este incluye registros de transporte. También estamos obligados por la ley a dar a usted esta declaración y se adhiera a las prácticas establecidas en esta norma. La ley nos exige que le demos este aviso antes de su primer servicio siempre que sea posible. Pero también nos permite recopilar información a través del teléfono u otro medio antes de tiempo para agilizar el servicio que usted y que nos permite transportar de inmediato, siempre y cuando hacemos un esfuerzo de buena fe para presentar con la declaración tan pronto como sea posible. Estamos obligados por ley a publicar, en un lugar visible y fácil de encontrar, este aviso y las revisiones posteriores en todos nuestros centros de servicio. Si usted no ve este aviso publicado, por favor pregunte a cualquier miembro del personal para señalarlo a usted.
- iii. Este aviso es efectivo a partir del 4/14/2003. Es posible que en el futuro verse en la necesidad de cambiar nuestras prácticas y reservamos el derecho de hacerlo sin aviso previo. Cualquier cambio en nuestras prácticas se resaltarán y fechado en el aviso de publicación de nuestras prácticas en todos de nuestros centros de servicio por el momento los cambios entran en vigor y comenzará a distribuir los avisos revisados por el momento en que las revisiones entran en vigor. Le recomendamos que lea las prácticas publicadas cada vez que visite. Si cambiamos nuestras prácticas, no vamos a separar nuestros registros de acuerdo con el aviso en vigor en el momento en que se crearon las entradas en los registros. Nos reservamos el derecho a no segregar a nuestros registros en este aviso. Esto quiere decir que no vamos a separar nuestros archivos por fecha de los cambios. Todos serán mantenidos juntos. Usted siempre tiene derecho a una copia de nuestras prácticas de privacidad y cualquier revisión. Pide a una persona del personal para obtener una copia.
- iv. La ley también requiere que tenemos que hacer un esfuerzo de buena fe para obtener su reconocimiento, por escrito, de la recepción de esta notificación. Es por eso que le pedimos (o su representante personal, por ejemplo, un padre de un niño) para firmar diciendo que le hemos dado este aviso. Si usted no firma este reconocimiento, el miembro del personal que lo presentó a usted firmará una declaración diciendo que se lo dieron a usted para nuestros registros. Si usted tiene alguna pregunta sobre este aviso o cualquier otra cosa, por favor pregunte a un miembro del personal. Si no contestamos sus preguntas a su satisfacción, por favor llame al Departamento de Recursos Humanos al (931) 528-1127.

- v. Sus registros/ historial de transporte médico se mantienen en nuestras oficinas en un lugar seguro. Están disponibles sólo para aquellos que necesitan acceso a ellos y sólo a la mínima medida necesaria para llevar a cabo su trabajo para ayudar a su transporte a un tratamiento médico, la búsqueda de pago, o para satisfacer las necesidades de nuestras operaciones de transporte. Esto significa que si alguien no tiene que ver su registro para cumplir con sus responsabilidades de trabajo no vamos a dejarlos. Si los registros se están mantenidos o están compartidos electrónicamente, las medidas de seguridad razonables y apropiadas estarán en el lugar para proteger la privacidad de su información. Todo el personal está entrenado en los métodos de protección de su privacidad y todo el personal se ha comprometido, por escrito, a respetar las prácticas establecidas en este aviso.
- vi. La ley nos permite utilizar su información personal de salud para los propósitos de tratamiento medico, pago y transporte. Lo que esto significa es que debemos compartir su información entre nuestro personal y otros para proporcionar el mejor servicio posible mientras protegiendo la privacidad de su información. Solo divulgamos la información mínima necesaria para lograr nuestro propósito.
 - A. Descubrimiento para el Transporte a Tratamiento Medico
 - 1. Es necesario que nuestro personal compartir información entre ellos con el fin de recibir las órdenes para el transporte de usted, despachar los pedidos a una oficina del condado, poner su nombre en una lista para un autobús, y planear su viaje a un centro de medico u otro destino.
 - 2. También debemos que compartir información que pertenece a cuando usted necesita que el autobús se recoje, se deja, o cuando necesita planear otros paradas en su viaje.
 - B. Descubrimiento Para el Pago
 - 1. Se nos permite usar su información con el propósito de pago. Esto significa que la oficina y el personal pueden utilizar su información para cobrar el pago de cualquier aseguradora, programa de gobierno o cualquier otro pagador. A veces, una compañía de seguros del otro pagador nos obliga a enviarles un registro de transporte médico para su revisión antes de que tendrán que pagar por los servicios prestados por nosotros. Cuando se produce una solicitud de este tipo, se revisa su registro y los enviamos solamente la cantidad mínima necesaria de la información que, en nuestra opinión, satisface sus necesidades.
 - 2. Sin embargo, por contrato con tanto usted, como miembro, y nosotros, como el proveedor, la mayoría de los planes tienen un derecho contractual a revisar todo su registro bajo demanda. Si hacen tal demanda, debemos cumplir. Si desea más información sobre este proceso, por favor llame al Departamento de Recursos Humanos al (931) 528-1127.
 - C. Descubrimiento Para Salud
 - 1. Se nos permite usar su información para facilitar el transporte medico. Este significa que podemos utilizar su información para ayudarnos a programar los transportes. También usamos su informacion para el seguro de calidad o escribir una reseña de Aseguramiento de Calidad o Gestión de Riesgos de Cumplimiento Corporativo o cualquier otra forma que nos parezca que nos ayuda a medir y mejorar la calidad del servicio que ofrecemos.
 - 2. A veces, es necesario enviar por correo, fax o transmitir electrónicamente la información personal para los propósitos de tratamiento, pago o atención médica. Por ejemplo, vamos a enviar por fax su pedido de transporte a una oficina del condado y después nos vamos a enviar por fax un registro de su viaje. Además, a veces es necesario para transmitir la información de transporte, como su nombre, dirección y número de teléfono y de destino a través de nuestro sistema de radio. Nuestra zona de servicio es tan generalizado y rural, y no hay una alternativa de comunicación que ayudaría a satisfacer sus necesidades de servicio. Limitamos la información transmitida al mínimo necesario para llegar a donde quiere ir.
 - 3. A veces, es necesario transferir la información entre nuestras oficinas a una compañía de seguros, agencia gubernamental u otro pagador. Utilizaremos las medidas razonables y apropiadas de seguridad para transferir los registros físicamente o electrónicamente. Si se mantiene su registro en formato electrónico, se tomarán las medidas razonables y apropiadas para proteger su información personal. El acceso

está permitido sólo en la medida necesaria mínima que cada miembro del personal tiene que ser capaz de hacer su mejor contribución a su servicio. Se tomarán las precauciones necesarias para evitar el acceso no autorizado, tanto dentro de nuestra empresa y de fuera de nuestra empresa. Si usted tiene preguntas acerca de estas medidas razonables y apropiadas por favor llama al Departamento de Recursos Humanos al (931) 528-1127.

- D. Nos reservamos el derecho de cambiar estas políticas sin previo aviso. Pero, vamos a publicarlos en un lugar visible de cada oficina local (sin segregar nuestros registros). Vamos a distribuir avisos revisados antes de la fecha de vigencia de cualquier revisión. Invitamos a que lea las prácticas publicadas cada vez que nos visite.
- vii. Sólo revelaremos sus registros según las circunstancias anteriores a menos que sea requerido por orden judicial o compelido a por una agencia gubernamental por cualquier razón, incluyendo la salud de la pública o los fines policiales. Cualquier otro uso o divulgación se harán sólo con su autorización.
 - A. Si usted nos da una autorización y luego cambia de opinión, puede cancelar esa autorización.
 - B. Si usted firma y luego revocar una autorización, se permitirá liberar su registro como se indica en la autorización que usted firma entre el momento de la autorización y la revocación.
 - C. Mantendremos un registro de cualquier divulgación de su información de salud personal de transporte que no está incluida en esta declaración o autorizado en un documento separado, firmado por usted o su representante personal, si lo hay. Usted tiene el derecho de solicitar una copia de este registro de comunicados por escrito del UCHRA Departamento de Recursos Humanos, 580 South Jefferson Avenue Suite B Cookeville, TN 38501-4010.
- viii. Usted puede solicitar restricciones en el manejo de su información en contra de las prácticas en este aviso. Cualquier solicitud de este tipo debe ser presentada por escrito al UCHRA Departamento de Recursos Humanos, 580 South Jefferson Ave Suite B Cookeville TN 38501-4010.
 - A. Ya estamos comprometidos a mantener su información lo más privada que sea posible. Cualquier restricción adicional puede interferir con su transporte al tratamiento, nuestro derecho a perseguir el pago de una compañía de seguros, y puede obstaculizar las operaciones de transporte.
 - B. Tal restricción adicional puede causar la responsabilidad del pago caiga exclusivamente a usted. Esto significa que puede que tenga que pagar por los servicios en su totalidad.
 - C. No están obligados a atender su solicitud.
- ix. Usted tiene el derecho de revisar o recibir una copia de su registro de transporte médico.
 - A. Usted debe hacer esta solicitud por escrito UCHRA Departamento de Recursos Humanos, 580 South Jefferson Ave., Suite B Cookeville TN 38501-4010.
 - B. Responderemos a su solicitud dentro de 10 días.
 - C. Habrá un cargo por este servicio, solo basado en el costo de hacer copias. Le diremos el costo de antemano.
- x. Usted tiene el derecho de modificar su registro si no está de acuerdo con el.
 - A. Esto significa que usted puede pedir que su declaración, explicando que no esta de acuerdo con un parte de so registro, estar colocado en su registro. We then have the right to attach a statement to your record responding to your concern whether we agree or disagree with your amendment.
 - B. Si tiene preguntas o una preocupacion con esta informacion póngase en contacto con el Departamento de Recursos Humanos a (931) 528-1127.
- xi. Requerimos que nuestros socios de negocios (personas o entidades que realizan servicios) firmar declaraciones de reconocimiento de un acuerdo con nuestras prácticas de privacidad. Nuestros socios consentir en proteger su privacidad de la misma manera que lo hacemos con la firma de estos acuerdos específicos. Estos acuerdos pueden en el futuro convertirse en una parte de los contratos con nuestros socios de negocios.
- xii. Nunca vamos a usar o compartir su información personal de transporte de la salud con nadie para fines de marketing o de investigación sin explicando claramente cómo se utilizará su información y ud. tiene que firma una autorización para este uso antes de tiempo.
- xiii. Si usted piensa que sus derechos han sido violados por favor póngase en contacto con: el Departamento de Recursos Humanos a (931) 528-1127.

- A. Es nuestro deseo de resolver de inmediato sus preocupaciones con respecto a nuestra protección de su privacidad
 - B. Sin embargo, si sus preocupaciones no se resuelven a su satisfacción usted puede presentar una queja ante el Secretario de Salud y Servicios Humanos de HHH Building Washington, DC20201.
- xiv. Nos reservamos el derecho a modificar cualquier disposición de este aviso en cualquier momento mediante la publicación de la revisión en cada uno de nuestros centros de servicio sin segregar nuestros registros.
- xv. Si usted desea más información o una explicación más detallada de nuestras prácticas de privacidad, por favor llame al Departamento de Recursos Humanos al (931) 528-1127.