



Worksite: _____ Instructor: _____ Date/Time: _____

Topic C805: Access to Medical Records

Introduction: Medical records are an important part of recordkeeping, and are required to be kept up to date and current. Following these procedures will increase the ability for both the employees and the employer to easily access the medical records.

Access to records:

Whenever an employee or designated representative requests access to a record, access will be provided in a reasonable time, place, and manner.

If it cannot reasonably provide access to the record within fifteen (15) working days, a reason for the delay and the earliest date when the record can be made available will be made known to the employee.

Whenever an employee or designated representative requests a copy of a record, the company shall assure that either:

- A copy of the record is provided without cost to the employee or representative,
- The necessary mechanical copying facilities (e.g., photocopying) are made available without cost to the employee or representative for copying the record, or
- The record is loaned to the employee or representative for a reasonable time to enable a copy to be made

Analyses using exposure or medical records:

Upon request, the company will assure the access of each employee and designated representative to each analysis using exposure or medical records concerning the employee's working conditions or workplace.

Whenever access is requested to an analysis which reports the contents of employee medical records by either direct identifier (name, address, social security number, payroll number, etc.) or by information which could reasonably be used under the circumstances indirectly to identify specific employees (exact age, height, weight, race, sex, date of initial employment, job title, etc) the company shall assure that personal identifiers are removed before access is provided. If the company can demonstrate that removal of a personal identifiers from an analysis is not feasible, access to the personally identifiable portions of the analysis not be provided.

OSHA Access:

Upon request, the company will assure the prompt access of representatives of the Assistant Secretary of Labor for Occupational Safety and Health to employee exposure and medical records and to analyses using exposure or medical records.

Trade Secrets: If a written request for disclosure of a specific chemical identity is denied, the denial must:

- Be provided to the health professional, employee or designated representative within thirty days of the request;
- Be in writing;
- Include evidence to support the claim that the specific chemical identity is a trade secret;
- State the specific reasons why the request is being denied; and,
- Explain in detail how alternative information may satisfy the specific medical or occupational health need without revealing the specific chemical identity.

Employee Information: Upon an employee's first entering into employment, and at least annually thereafter, each employer shall inform current employees covered by this section of the following:

- The existence, location, and availability of any records covered by this section;
- The person responsible for maintaining and providing access to records; and
- Each employee's rights of access to these records.

Transfer of records:

If the company ceases to do business, the company shall transfer all records subject to this section to the successor employer. The successor employer shall receive and maintain these records.

If the company ceases to do business and there is no successor employer, the company will notify the employees of their rights of access to records at least three months before ceasing business.

Conclusion: Access to medical records shall be available to all employees of the company upon request.

Employee Attendance: (Names or signatures of personnel who are attending this meeting)

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

These guidelines do not supersede local, state, or federal regulations and must not be construed as a substitute for, or legal interpretation of, any OSHA regulations.



Lugar de trabajo: _____ Instructor: _____ Fecha/Hora: _____

Tópico C805: Acceso a Expedientes Médicos

Introducción: Siempre que un empleado o representante designado solicite acceso a un registro, se proporcionará acceso en un tiempo razonable, lugar y forma.

Si razonablemente no puede proporcionar acceso al registro en el plazo de quince (15) días hábiles, una razón por el retraso y la fecha más pronta en cuando el registro puede hacerse disponible se hará conocer al empleado.

Siempre que un empleado o representante designado solicite una copia de un registro, la empresa deberá asegurar que cualquier: Una copia del registro se proporciona sin costo para el empleado o representante, Las instalaciones de copias mecánicas (por ejemplo, fotocopias) estarán disponibles sin costo para el empleado o representante por copiar el registro, o; El expediente se presta al empleado o representante en un plazo razonable para hacer una copia.

Análisis usando exposición o registros médicos

A petición, la empresa asegurará el acceso de cada empleado y el representante designado para cada análisis mediante exposición o registros médicos relativos a las condiciones de trabajo o lugar de trabajo.

Secretos industriales

Si una solicitud por escrito para la divulgación de la identidad química específica es negada, la negación debe:

- Se proporcionará al profesional de salud, empleado o representante designado dentro de los treinta días siguientes a la solicitud;
- Sea por escrito;
- Incluya evidencia que apoye la afirmación de que la identidad química específica es un secreto comercial;
- Indique las razones específicas por las cuales la solicitud se le niega, y,
- Explique en detalle cómo la información alternativa puede satisfacer la necesidad médica o salud ocupacional, sin revelar la identidad química específica.

OSHA access

A petición, la empresa asegurará el pronto acceso de representantes de la Secretaría Auxiliar del Trabajo para Seguridad Ocupacional y Salud a la exposición de los empleados y registros médicos y análisis mediante exposición o registros médicos

Información del empleado: Una vez que un empleado entre al mercado laboral y al menos anualmente a partir de entonces, cada empresario deberá informar a los actuales empleados cubiertos por esta sección de lo siguiente:

- La existencia, ubicación y disponibilidad de cualquier registro cubierto por esta sección;
- La persona responsable de mantener y proporcionar acceso a los registros; y
- Derechos de acceso de cada empleado a estos registros.

Transferencia de archivos

Si la empresa está dejando de hacer negocios, la empresa deberá transferir todos los expedientes sujetos a esta sección al empleador sucesor. El empleador sucesor deberá recibir y mantener estos registros.

Si la empresa está dejando de hacer negocio y no haya patrono sucesor para recibir y mantener los registros regulados por esta norma, la empresa deberá notificar a los actuales empleados afectados de los derechos de acceso a los registros por lo menos tres (3) meses antes del cese de actividad.

Si la empresa ya está dejando de hacer negocios y no hay ningún patrono sucesor para recibir y mantener los registros, o tiene la intención de deshacerse de cualquier registro requerido a ser conservado durante al menos treinta (30) años, la empresa deberá:

- Transferir los registros al Director del Instituto Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH) si así lo requiere la seguridad ocupacional específica y el estándar de salud

Conclusión: A petición el acceso a expedientes médicos estará disponible para todos los empleados de la compañía.

Asistencia de Empleado: (Nombres o firmas de personal presentes en esta reunión)

Estas pautas no sustituyen las leyes locales, estatales o federales y no deben interpretarse como un sustituto para, o de interpretación legal de, cualquier regulación de OSHA.