
 <b>Pacífica</b> Salud	<b>PACÍFICA SALUD</b> <b>GERENCIA DE LEGAL</b>	<b>Código</b>	MA-LEG-001
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> <b>PERSONALES PCC.1.3., MOI.2, MOI.5, MOI.8, MOI.9, MOI.10,</b> <b>Y MOI.12</b>	<b>Revisión</b>	1.0
		<b>Sustituye</b>	N/A
		<b>Fecha</b>	7/Abril/2024
		<b>Página</b>	1 de 12




# MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a la a Ley N°81 de 26 de marzo de 2019 “Sobre Protección de Datos Personales”, la Ley N°68 del 20 de noviembre de 2003, y sus respectivas reglamentaciones.

	<b>PACÍFICA SALUD</b> <b>GERENCIA DE LEGAL</b>	<b>Código</b>	MA-LEG-001	
		<b>Revisión</b>	1.0	
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> <b>PERSONALES PCC.1.3., MOI.2, MOI.5, MOI.8, MOI.9, MOI.10,</b> <b>Y MOI.12</b>		<b>Sustituye</b>	N/A
			<b>Fecha</b>	7/Abril/2024
			<b>Página</b>	2 de 12

## INDICE

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>DEFINICIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>INFORMACIÓN QUE RECOLECTAMOS .....</b>	<b>6</b>
<b>5.</b>	<b>TRATAMIENTOS DE DATOS .....</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>FINALIDADES CON LAS CUALES SERÁN TRATADOS LOS DATOS .....</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>DERECHOS DE LOS TITULARES .....</b>	<b>7</b>
<b>8.</b>	<b>EJERCICIO DE LOS DERECHOS SOBRE LOS DATOS PERSONALES .....</b>	<b>7</b>
<b>9.</b>	<b>PRINCIPIOS GENERALES QUE SE ACOGEN PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES .....</b>	<b>7</b>
<b>10.</b>	<b>ENTREGA DE INFORMACIÓN PERSONAL A PROVEEDORES DE SERVICIOS .....</b>	<b>8</b>
<b>11.</b>	<b>VIGENCIA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS .....</b>	<b>9</b>
<b>12.</b>	<b>MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....</b>	<b>9</b>
<b>13.</b>	<b>ACEPTACIÓN DE ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDAD .....</b>	<b>9</b>
<b>14.</b>	<b>SANCIONES .....</b>	<b>9</b>
<b>15.</b>	<b>GOBERNABILIDAD .....</b>	<b>9</b>
<b>16.</b>	<b>OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS .....</b>	<b>10</b>
<b>17.</b>	<b>EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MANUAL .....</b>	<b>10</b>
<b>18.</b>	<b>MARCO LEGAL Y REFERENCIAS .....</b>	<b>11</b>
<b>19.</b>	<b>HISTORIAL DE REVISIONES Y PRÓXIMA REVISIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>20.</b>	<b>APROBACIÓN .....</b>	<b>12</b>

	<b>PACÍFICA SALUD</b> <b>GERENCIA DE LEGAL</b>	<b>Código</b>	MA-LEG-001
		<b>Revisión</b>	1.0
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> <b>PERSONALES PCC.1.3., MOI.2, MOI.5, MOI.8, MOI.9, MOI.10,</b> <b>Y MOI.12</b>	<b>Sustituye</b>	N/A
		<b>Fecha</b>	7/Abril/2024
		<b>Página</b>	3 de 12

## 1. INTRODUCCIÓN

**HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.**, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°81 de 26 de marzo de 2019, sobre la Protección de Datos Personales (“Ley”), que tiene como finalidad establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan el tratamiento de datos de carácter personal de los ciudadanos y residentes de la República de Panamá, debidamente fiscalizada por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTAI). Esta Ley, ha definido el concepto de datos personales como “cualquier información concerniente a personas naturales, que las identifica o las hace identificables” y la Ley N°68 del 20 de noviembre de 2003, ha establecido una Política Organizacional de Protección de Datos Personales, en adelante denominada PPDP. Esta política se aplica en el tratamiento de Datos Personales obtenidos como consecuencia de las actividades realizadas y los servicios de salud, educación médica continua, investigaciones médicas, eventos del hospital y otras comunicaciones de interés médico que ofrece el **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.**.

**HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** se dedica a salvaguardar la privacidad y confidencialidad de sus colaboradores, proveedores, pacientes y clientes y de todas aquellas personas cuyos datos hayan sido proporcionados directa o indirectamente (“los usuarios”) a **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** durante el desarrollo de sus actividades realizadas y los servicios de salud, educación médica continua, investigaciones médicas, eventos del hospital y otras comunicaciones de interés médico. Esto se refiere especialmente a las actividades de tratamiento a las que dichos datos son sometidos, todas las cuales se llevan a cabo conforme a los principios de acceso, legalidad, equidad, confidencialidad, seguridad y lealtad establecidos en las regulaciones.


**HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** se compromete a proteger la integridad de toda la información personal a la que tiene acceso, evitando el uso y/o acceso no autorizado, de acuerdo con las normas de la Ley N°81 de 26 de marzo de 2019 sobre Protección de Datos Personales y las reglamentaciones emitidas por las autoridades competentes en la materia, así como la Ley 68 del 20 de noviembre de 2003.

**HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** declara por este medio que toda la información personal que se encuentra en nuestras bases de datos ha sido obtenida de manera lícita en el desarrollo de nuestra actividad. Su recopilación se ha realizado y se realizará siempre en atención al interés legítimo y a criterios de cumplimiento normativo. Además, se realiza periódicamente una verificación de las autorizaciones de tratamiento recibidas de los propietarios de dicha información.

En todo caso y en cumplimiento de la legislación vigente en materia de Protección de Datos Personales, **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los Datos Personales para su tratamiento, utilizando mecanismos digitales y políticas de seguridad que garanticen la verificación de la forma y fecha en la que se realizó la autorización.

Por lo cual, **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** pone a sus disposición y conocimiento los principios generales en los cuales se inspira esta Ley:

- Principio de Lealtad.

	<b>PACÍFICA SALUD GERENCIA DE LEGAL</b>	<b>Código</b>	MA-LEG-001
		<b>Revisión</b>	1.0
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PCC.1.3., MOI.2, MOI.5, MOI.8, MOI.9, MOI.10, Y MOI.12</b>	<b>Sustituye</b>	N/A
		<b>Fecha</b>	7/Abril/2024
		<b>Página</b>	4 de 12

- Principio de Finalidad.
- Principio de Proporcionalidad.
- Principio de Veracidad y exactitud.
- Principio de Seguridad de Los Datos.
- Principio de Transparencia.
- Principio de Confidencialidad.
- Principio de Licitud.
- Principio de Portabilidad.

Así como, los Derechos “ARCO” que esta Ley brinda a sus usuarios, colaboradores, proveedores, usuarios, pacientes y clientes y de todas aquellas personas cuyos datos hayan sido proporcionados directa o indirectamente:

- **Acceso:** El usuario tiene derecho a obtener una copia de sus datos y conocer la finalidad y origen para los cuales fueron recabados sus datos.
- **Rectificación:** El usuario tiene derecho a solicitar corrección, modificación o actualización de sus datos en cualquier momento.
- **Cancelación:** El usuario tiene derecho a solicitar la eliminación de datos personales incorrectos, irrelevantes, incompletos o falsos.
- **Oposición:** El usuario tiene derecho a negarse a proporcionar o revocar su consentimiento por motivos fundados y legítimos.
- **Portabilidad:** El usuario tiene derecho a obtener una copia de sus datos personales.

## 2. ALCANCE

La presente política de privacidad es un documento vinculante para **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.**


Este manual abarca todos los datos personales recopilados y procesados en el entorno hospitalario. Incluye a todos los departamentos y áreas que manejan información personal, desde registros médicos hasta recursos humanos.

Con el ánimo de garantizar mayor transparencia al Titular y para evitar posibles confusiones, se ha designado a **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.**, como responsables del tratamiento, sin embargo, el primer contacto ante el cual pueda dirigirse es: Correo Electrónico [protecciondedatos@PACÍFICASalud.com](mailto:protecciondedatos@PACÍFICASalud.com), llamarnos al teléfono (507) 204-8032 o si lo desea, puede visitar nuestras oficinas principales ubicadas en la República, Provincia y Distrito de Panamá, Corregimiento de San Francisco, Punta Pacífica, Boulevard Punta Pacífica, PH HOSPITALARIO, Hospital Pacífica Salud, sótano.

## 3. DEFINICIONES.

Las definiciones que establece la Ley y su reglamentación para la terminología tratada en esta política son las siguientes:

**Autoridad de Control:** La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTAI), es el organismo de la administración pública responsable de supervisar,

	<b>PACÍFICA SALUD</b> <b>GERENCIA DE LEGAL</b>	<b>Código</b>	MA-LEG-001
		<b>Revisión</b>	1.0
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> <b>PERSONALES PCC.1.3., MOI.2, MOI.5, MOI.8, MOI.9, MOI.10,</b> <b>Y MOI.12</b>	<b>Sustituye</b>	N/A
		<b>Fecha</b>	7/Abril/2024
		<b>Página</b>	5 de 12

implementar y controlar el cumplimiento de la Ley N°81 de 26 de marzo de 2019, en todo el territorio nacional.

**Datos Biométricos:** Datos personales obtenido a partir de un tratamiento técnico específico, relativos a las características físicas, fisiológicas o conductuales de una persona natural que permitan o confirmen la identificación única de dicha persona.

**Datos Genéticos:** Datos personales relativos a las características genéticas heredadas o adquiridas de una persona natural que proporcionen una información única sobre la fisiología o la salud de esa persona, obtenidos en particular del análisis de una muestra biológica de tal persona.

**Datos Relativos a la Salud:** Datos personales relativos a la condición física o mental de una persona natural, que releven información sobre su estado de salud.

**Derechos ARCO:** Derechos irrenunciables básicos de los titulares de datos personales, e identificados como: derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

**Destinatario:** La persona natural o jurídica, autoridad pública, servicio u organismo al que se transfieran datos personales.

**Elaboración de Perfiles:** Toda forma de tratamiento autorizado que utilice datos personales para evaluar determinados aspectos de una persona natural, y en particular para analizar o predecir aspectos relativos a su rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, fiabilidad, comportamiento, ubicación o movimientos.


**Exportador:** Persona natural o jurídica de carácter público o privado, domiciliado en el país que efectúa transferencias de datos personales transfronterizos, conforme a lo dispuesto en la Ley N°81 de 26 de marzo de 2019 y su reglamentación.

**Evaluación de Impacto en Protección de Datos:** Documentación del responsable del tratamiento que contiene la descripción de los procesos con datos personales que pueden generar riesgos para los derechos y deberes individuales y sociales, así como medidas, salvaguardas y mecanismos de mitigación de riesgos.

**Oficial de Protección de Datos Personales:** Persona designada para atender la unidad de enlace.

**Regulados:** Entidad del Estado encargada de fiscalizar a los sujetos regulados por leyes especiales.

**Violación de la Seguridad de los Datos Personales:** Toda infracción a la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso o autorizados a dichos datos.

	<b>PACÍFICA SALUD</b> <b>GERENCIA DE LEGAL</b>	<b>Código</b>	MA-LEG-001
		<b>Revisión</b>	1.0
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> <b>PERSONALES PCC.1.3., MOI.2, MOI.5, MOI.8, MOI.9, MOI.10,</b> <b>Y MOI.12</b>	<b>Sustituye</b>	N/A
		<b>Fecha</b>	7/Abril/2024
		<b>Página</b>	6 de 12

#### 4. INFORMACIÓN QUE RECOLECTAMOS.

- **Datos Públicos:** Es el dato que no sea privado o sensible. Por ejemplo: número y tipo de documento de identidad, información contenida en documentos públicos, estado civil, oficio o profesión, teléfono y correo electrónico corporativos.
- **Datos Privados:** Son aquellos que por su naturaleza íntima o reservada sólo son relevantes para el titular. Por ejemplo: nivel de ingresos, datos financieros, capacidad de endeudamiento, patrimonio bruto, personas a cargo, composición del grupo familiar, hobbies o aficiones, bienes que posee, información laboral, preferencias en redes sociales, hábitos de conducción, hábitos de consumo, así como datos de contacto como dirección, teléfono y correo electrónico personal.
- **Datos Sensibles:** Es la categoría de datos personales que se reducen a la categoría más íntima y sensible de su titular, cuyo tratamiento inadecuado, puede conllevar a la discriminación y/o al sufrimiento de un perjuicio grave y de difícil reparación. Por ejemplo: datos biométricos e historia clínica o datos relacionados con la salud en general.


#### 5. TRATAMIENTOS DE DATOS.

Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales: **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** usará la información personal de los usuarios para los fines autorizados e informados al titular y aquellos señalados en la presente política, siempre que el tratamiento obedezca a un fin legítimo y sea proporcional de acuerdo a la vinculación del usuario, particularmente para lo que resulte necesario para las actividades realizadas y los servicios de salud, educación médica continua, investigaciones médicas, eventos del hospital y otras comunicaciones de interés médico. La autorización de tratamiento de datos sensibles es facultativa, con excepción de lo dispuesto en la Ley N°68 del 20 de noviembre de 2003.

#### 6. FINALIDADES CON LAS CUALES SERÁN TRATADOS LOS DATOS.

Con el objetivo de obtener un mejor servicio para los usuarios, autoriza a **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.**, en calidad de responsables y encargadas, a tratar sus datos, incluso los biométricos o de salud, que son sensibles, para las siguientes actividades:

- Finalidades inherentes al objeto de los servicios o autorizadas por normatividad.
- Gestión de solicitudes de la cita.
- Gestión en Portal de resultados de exámenes y laboratorios.
- Atender las consultas de los Usuarios que se pongan en contacto con nosotros a través de los formularios de Contacto de nuestra página Web.
- Cookies relacionadas en nuestra página Web.
- Compartir información con personal médico, aseguradoras, reaseguradores e intermediarios de seguros para la calidad servicios, gestión de riesgos, atención de reclamaciones y gestión comercial.
- Compartir y consultar datos del comportamiento crediticio y financiero con centrales de información y riesgos, aseguradoras y prestadores para prevenir, controlar fraudes y seleccionar riesgos.

	<b>PACÍFICA SALUD GERENCIA DE LEGAL</b>	<b>Código</b>	MA-LEG-001
		<b>Revisión</b>	1.0
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PCC.1.3., MOI.2, MOI.5, MOI.8, MOI.9, MOI.10, Y MOI.12</b>	<b>Sustituye</b>	N/A
		<b>Fecha</b>	7/Abril/2024
		<b>Página</b>	7 de 12

- Consultar y obtener copia de la historia clínica o datos clínicos, que son datos sensibles, con la finalidad de evaluar los servicios, así como gestionar los riesgos que puedan afectar la salud, bienestar y calidad de vida, y el desempeño ocupacional.
- Transmitir y/o transferir datos personales con la finalidad de atraer, valorar, fidelizar, captar y/o estudiar comportamientos de los usuarios y de atención al usuario.
- Prestar el servicio de salud y realizar auditoría de calidad y cuentas médicas, integrando la información clínica disponible.
- Realizar investigaciones científicas, comprometiéndose a divulgar los resultados de forma anónima.
- Tratar los datos para la atención de cualquier reclamación que se efectúe sobre el servicio dado o atención proactiva del mismo.
- Compartir información con los prestadores o proveedores autorizados para la coordinación de un servicio o solicitud, con las limitaciones y reglas de la presente política.
- Realizar evaluaciones sobre la calidad de los servicios ofrecidos.

## 7. DERECHOS DE LOS TITULARES.

De acuerdo con lo establecido en la Ley N°81 de 26 de marzo de 2019, los titulares tienen derecho a el acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, modificados cuando sean erróneos, inexactos, equívocos y eliminar sus datos cuando su almacenamiento carezca de fundamento legal, cuando no hayan sido expresamente autorizados o cuando estuvieran caducos, entre otras.


## 8. EJERCICIO DE LOS DERECHOS SOBRE LOS DATOS PERSONALES.

Los titulares de la información podrán ejercer sus derechos en cualquier tiempo, para lo cual podrán comunicarse con la línea de información al correo electrónico [protecciondedatos@pacificasalud.com](mailto:protecciondedatos@pacificasalud.com), llamarnos al teléfono (507) 204-8032 o si lo desea, puede visitar nuestras oficinas principales ubicadas en la Republica, Provincia y Distrito de Panamá, Corregimiento de San Francisco, Punta Pacífica, Boulevard Punta Pacífica, PH HOSPITALARIO, Hospital Pacífica Salud, sótano.

## 9. PRINCIPIOS GENERALES QUE SE ACOGEN PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

Dentro del compromiso legal y corporativo **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** para garantizar la confidencialidad de la información personal de sus usuarios, se establecen como principios generales para el tratamiento de la información, las presentes en el Artículo 2 de la Ley N°81 de 26 de marzo de 2019, como sigue:

- **Principio de Lealtad:** Los datos personales deberán recabarse sin engaño o falsedad y sin utilizar medos fraudulentos, desleales o ilícitos.
- **Principio de Finalidad:** Los datos personales deber ser recolectados con fines determinados y no ser tratados posteriormente para fines incompatibles o distintos para los cuales se solicitaron, ni conservarse por tiempo mayor del necesario para los fines de tratamiento.


	<b>PACÍFICA SALUD</b> <b>GERENCIA DE LEGAL</b>	<b>Código</b>	MA-LEG-001
		<b>Revisión</b>	1.0
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> <b>PERSONALES PCC.1.3., MOI.2, MOI.5, MOI.8, MOI.9, MOI.10,</b> <b>Y MOI.12</b>	<b>Sustituye</b>	N/A
		<b>Fecha</b>	7/Abril/2024
		<b>Página</b>	8 de 12

- **Principio de Proporcionalidad:** Solo deberán ser solicitados aquellos datos adecuados, pertinentes y limitados al mínimo necesario en relación con la finalidad para la que son requeridos.
- **Principio de Veracidad y Exactitud:** Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de manera que respondan con veracidad a la situación actual del propietario del dato.
- **Principio de Seguridad de los Datos:** Los responsables del tratamiento de los datos personales deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos bajo custodia, principalmente cuando se trate de datos considerados sensible, e informar al titular, lo más pronto posible, cuando los datos hayan sido sustraídos sin autorización o haya indicios suficientes de que su seguridad ha sido vulnerada.
- **Principio de Transparencia:** Toda información o comunicación al titular de los datos personales relativa al tratamiento de estos deberá ser en lenguaje sencillo y claro, y mantenerlos informado de todos los derechos que le amparan como titular del dato, así como la posibilidad de ejercer los derechos ARCO.
- **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a guardar secreto o confidencialidad respecto de estos, incluso cuando hayan finalizado su relación con el titular o responsable del tratamiento de datos, impidiendo el acceso o uso no autorizado.
- **Principio de Licitud:** Para que el tratamiento de un dato personal sea lícito, deberá ser recolectado y tratado con el consentimiento previo, informado e inequívoco del titular del dato o por fundamento legal.
- **Principio de Portabilidad:** El titular de los datos tiene derecho a obtener de parte del responsable del tratamiento una copia de los datos personales de manera estructurada en un formato genérico y de uso común.

## 10. ENTREGA DE INFORMACIÓN PERSONAL A PROVEEDORES DE SERVICIOS.

Es posible que para cumplir con la relación que **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** sostengan con el titular de la información, esta sea entregada o compartida con proveedores para las finalidades autorizadas por el titular o las previstas en la ley, tales como, aseguradoras, ajustadores de siniestros, investigadores, instituciones, profesionales de la salud, call centers, distribuidores y profesionales en prevención, intermediarios de seguros y personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales para efectuar estadísticas, cálculos actuariales, desarrollo de software y cualquier otra actividad para llevar a cabo el objetivo social de que **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** y prestar correctamente la atención. Siempre que su información sea entregada o compartida con proveedores, que **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** se asegurará de establecer unas condiciones que vinculen al proveedor a las políticas de privacidad y seguridad de la información de estas de tal forma que la información personal de los titulares se encuentre protegida.



	<b>PACÍFICA SALUD</b> <b>GERENCIA DE LEGAL</b>	<b>Código</b>	MA-LEG-001
		<b>Revisión</b>	1.0
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> <b>PERSONALES PCC.1.3., MOI.2, MOI.5, MOI.8, MOI.9, MOI.10,</b> <b>Y MOI.12</b>	<b>Sustituye</b>	N/A
		<b>Fecha</b>	7/Abril/2024
		<b>Página</b>	9 de 12

Asimismo, se establecerán acuerdos de confidencialidad para el manejo de la información y obligaciones del responsable-encargado cuando el tipo de entrega lo amerite.

#### **MOI.5**

### **11. VIGENCIA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.**

La información suministrada por los titulares permanecerá almacenada por el tiempo que sea determinado por el titular o que sea indicado por Ley para el cumplimiento de los fines para los cuales fue incorporada.

### **12. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

**HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** se reserva el derecho de modificar las normas de confidencialidad y protección de datos con el fin de adaptarlas a nuevos requerimientos de tipo legal, jurisprudencial, técnico y, en general, cuando sea necesario para prestar un mejor servicio.

### **13. ACEPTACIÓN DE ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDAD.**


El titular de la información acepta el tratamiento de sus datos personales, conforme con los términos de esta política de privacidad, cuando proporciona los datos a través de nuestros canales o puntos de atención y/o usa cualquiera de nuestros servicios.

### **14. SANCIONES.**

La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información (ANTAI), a través de la Dirección creada para conocer esta materia, está facultada para sancionar a la persona natural o jurídica responsable del tratamiento de los datos personales, así como al custodio de la base de datos, que por razón de la investigación de las quejas o denuncias que se les presenten y se les compruebe que han infringido los derechos del titular de los datos personales. Aquellos casos de queja que se presenten ante los entes reguladores, en los que se realicen tratamientos de datos que se encuentren regulados por leyes especiales y que no se encuentren las sanciones a las faltas cometidas en dichas leyes expresamente tipificadas, el regulador a quien se le interponga la queja deberá aplicar supletoriamente las sanciones establecidas en la Ley N°81 de 26 de marzo de 2019. La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información fijará los montos de las sanciones aplicables a las respectivas faltas, acordes a la gravedad de las faltas, que se establecerán desde MIL BALBOAS (B/.1,000.00) hasta diez mil balboas (B/.10 000.00), así como reglamentará el procedimiento correspondiente.

### **15. GOBERNABILIDAD.**

La aprobación de la presente política está a cargo de la Junta Directiva y cualquier modificación deberá ser aprobada por estos mismos órganos. El Oficial de Datos de **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** o quien haga sus veces será la instancia responsable del gobierno y la aplicación de esta política.

	<b>PACÍFICA SALUD</b> <b>GERENCIA DE LEGAL</b>	<b>Código</b>	MA-LEG-001
		<b>Revisión</b>	1.0
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> <b>PERSONALES PCC.1.3., MOI.2, MOI.5, MOI.8, MOI.9, MOI.10,</b> <b>Y MOI.12</b>	<b>Sustituye</b>	N/A
		<b>Fecha</b>	7/Abril/2024
		<b>Página</b>	10 de 12

## 16. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.

**HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.**, en su calidad de Responsable de Datos Personales que gestiona en virtud de su actividad comercial, ha designado a un Oficial de Protección de Datos, que vela por la atención y por dar respuesta a los titulares y autoridades competentes dentro de los plazos y en las formas establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales; cuyas generales son las siguientes:

Oficial de Protección de Datos	Edilberto Arjona Saldaña
Correo Electrónico	<a href="mailto:protecciondedatos@pacificasalud.com">protecciondedatos@pacificasalud.com</a>
Oficina	República, Provincia y Distrito de Panamá, Corregimiento de San Francisco, Punta Pacífica, Boulevard Punta Pacífica, PH HOSPITALARIO, Hospital Pacífica Salud, sótano.

### 16.1. Funciones del Oficial de Protección de Datos:

Serán funciones del Oficial de Protección de Datos las siguientes:


- Participar en las cuestiones referidas a la protección de datos personales
- Informar y asesorar al responsable de tratamiento y/o al custodio de la base de datos en las cuestiones relacionadas con el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamentación, o de cualquier disposición legal aplicable a cada caso.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa.
- Promover la capacitación de las personas que asuman tareas relacionadas con el tratamiento de datos personales.
- Cooperar con la autoridad de control y ser su unidad de enlace.
- Asesorar al responsable de tratamiento y/o al custodio de la base de datos en la respuesta a los requerimientos u observaciones formalmente notificados por la autoridad de control.
- Ser la unidad de enlace con los titulares de los datos para cuestiones relativas al tratamiento de los datos y sus derechos.

## 17. EVALUACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL MANUAL.

**HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.** anualmente realizará una revisión, independiente, del Manual, la cual podrá ser llevada a cabo por auditores o consultores externos.

El objetivo de la evaluación y el mantenimiento del manual consisten en verificar que el mismo está actualizado con la normativa nacional e internacional respecto del tema y por ende la firma cumple con las exigencias por parte del organismo de supervisión y regulación.

Será el Oficial de Protección de Datos, junto con la Dirección General y la Junta Directiva de **HOSPITAL PUNTA PACÍFICA, S.A.**, el que estará encargado de la actualización periódica del Manual, y cualquier cambio o actualización será parte del Programa de Capacitación.

	<b>PACÍFICA SALUD</b> <b>GERENCIA DE LEGAL</b>	<b>Código</b>	MA-LEG-001	
		<b>Revisión</b>	1.0	
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> <b>PERSONALES PCC.1.3., MOI.2, MOI.5, MOI.8, MOI.9, MOI.10,</b> <b>Y MOI.12</b>		<b>Sustituye</b>	N/A
			<b>Fecha</b>	7/Abril/2024
			<b>Página</b>	11 de 12

## 18. MARCO LEGAL Y REFERENCIAS.

### 18.1. Leyes.

- Ley N°81 del 26 de marzo de 2019, *“Sobre la protección de Datos Personales”*.
- Ley N°68 del 20 de noviembre de 2003, *“Que regula los derechos y obligaciones de los pacientes, en materia de la Confidencialidad, información y decisión libre e informada”*.

### 18.2. Decretos Ejecutivos.


- Decreto Ejecutivo N°285 del 28 de mayo de 2021 *“Que reglamenta la Ley 81 de 2019 sobre Protección de Datos Personales”*.
- Decreto Ejecutivo N°1458 del 06 de noviembre de 2012 *“Por el cual se reglamenta la Ley 69 del 20 de noviembre de 2003”*.

### 18.3. Referencias.







- Manual de Estándares para Acreditación de Hospitales de Joint Commission International. Séptima Edición. Estándares PCC.1.3, MOI.2, MOI.5, MOI.8, MOI.9, MOI.10 y MOI.12.

## 19. HISTORIAL DE REVISIONES Y PRÓXIMA REVISIÓN.

Revisión	Fecha	Descripción de la Revisión
1.0	7/Abril/2024	Se aprueba la primera versión de este manual.
<b>Próxima Revisión en 1 año</b>		

 <b>Pacífica Salud</b>	<b>PACÍFICA SALUD</b> <b>GERENCIA DE LEGAL</b>	<b>Código</b>	MA-LEG-001
	<b>MANUAL DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS</b> <b>PERSONALES PCC.1.3., MOI.2, MOI.5, MOI.8, MOI.9, MOI.10,</b> <b>Y MOI.12</b>	<b>Revisión</b>	1.0
		<b>Sustituye</b>	N/A
		<b>Fecha</b>	7/Abril/2024
		<b>Página</b>	12 de 12

## 20. APROBACIÓN

	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR</b>	Lic. Edilberto Arjona <b>Gerente de Legal</b>		1/Abril/2024
<b>REVISADO POR</b>	Lic. Gilma González <b>Jefa De Archivos Médicos</b>		1/Abril/2024
	Ing. Luis Torres <b>Gerente De Tecnología</b>		1/Abril/2024
	Lic. Argelis Olmedo <b>Directora De Calidad y Enfermería</b>		1/Abril/2024
<b>APROBADO POR</b>	Dr. Antonio Cachafeiro <b>Director Médico</b>		1/Abril/2024
	Lic. Rafael Cohen <b>Director General</b>		1/Abril/2024