



CLÍNICA PASTEUR

Congregación Dominicas de Santa
Catalina de Sena

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA CLÍNICA PASTEUR

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES:

ARTÍCULO 1.- FINALIDAD:

CLÍNICA PASTEUR, a quien en adelante se le denominará como “LA CLÍNICA” u “CLÍNICA PASTEUR”, dicta la presente política de protección de datos personales, con la finalidad de establecer las directrices que se deberán seguir respecto al tratamiento de los datos personales que recaba y que se encuentran bajo custodia de LA CLÍNICA.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE:

La presente política aplica para todo el personal del CLÍNICA PASTEUR, terceros contratados, sea por servicios profesionales, o por algún servicio en específico, todos los administradores de LA CLÍNICA, el Consejo Directivo y la Asamblea General.

Asimismo, aplicará para los pacientes y/o usuarios de LA CLÍNICA.

ARTÍCULO 3.- MARCO NORMATIVO:

Este procedimiento tiene su fundamento en las siguientes disposiciones normativas:

- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales; y,
- Reglamento para el manejo de información confidencialidad en el Sistema Nacional de Salud.

ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES:

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política interna, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

- Archivo clínico:** Es el lugar físico donde reposan las historias clínicas de forma centralizada, ordenada y segura. Se divide en activo y pasivo.
- Dato personal:** Es aquel dato que identifica o hace identificable a una persona natural, directa o indirectamente.
- Dato relativo a la salud:** Aquel dato personal relacionado a la salud física o mental de una persona, incluida la prestación de servicios de atención sanitaria, que hace énfasis sobre su estado de salud, se de manera pasada, presente o futura.
- Archivo del trabajador:** Archivo que contiene toda la información relacionada del trabajador de LA CLÍNICA, incluyendo, pero no limitando a: contrato, llamados de atención, ascensos, hoja de vida, certificados, entre otros.
- Historia clínica:** Documento legal que contiene información pormenorizada y ordenada de todos los datos personales y de salud relativos al paciente, que incluye sus antecedentes, estado actual de salud y evolución, así como los procedimientos y tratamientos recibidos.
- Información confidencial:** Es aquella información que se guarda con sigilo y reserva y únicamente se proporciona a su titular o a un tercero debidamente autorizado por el propietario.



CAPÍTULO II: DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 5.- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

LA CLÍNICA, a través de sus representantes legales, son los responsables del tratamiento de los datos personales de todos los pacientes; asimismo, es quien custodia, tanto en archivos físicos y digitales dichos datos, sean que se encuentren en un archivo activo o pasivo.

De la misma forma, es el responsable del tratamiento de los datos personales de sus trabajadores, tanto de quienes se encuentran en la nómina actual, como en la nómina pasiva.

También es responsable respecto de los datos que se recaban de sus proveedores y/o terceros contratados, quienes prestan servicios según el requerimiento e interés de LA CLÍNICA.

ARTÍCULO 6.- TIPO DE DATOS Y PROCEDENCIA:

Dada la relación entre LA CLÍNICA y los pacientes, se pueden tratar los siguientes tipos de datos:

- a) Datos identificativos de pacientes, sus representantes (cuando aplique) y contactos de emergencia, tales como: nombres, número de identificación, dirección, correo electrónico, teléfono, y firmas.
- b) Datos de salud del paciente, informaciones sobre la salud física o mental de la persona, incluida la información sobre los servicios de salud que haya recibida y consten en el expediente único de la historia clínica o cualquier otro documento que contenga esa información.
- c) Datos transaccionales y financieros como: pagos, transferencias, saldos, entre otros similares.
- d) Eventualmente, se tratan datos relacionados a características personales o circunstancias sociales.

Es importante destacar que los datos pueden ser entregados a CLÍNICA PASTEUR sea por parte del titular, por su representante legal o su contacto de emergencia.

De la misma manera, dada la relación entre LA CLÍNICA y sus trabajadores, se pueden tratar los siguientes datos:

- a) Datos identificativos de los trabajadores y sus contactos de emergencia, tales como: nombres, número de identificación, dirección, correo electrónico, teléfono, y firmas.
- b) Datos de sus familiares cuando éstos sean reportados como cargas familiares.
- c) Datos financieros como: número de cuenta bancaria.
- d) Datos de salud, por efectos de cumplir con disposiciones de seguridad y salud ocupacional. En este tipo de dato, se aplicará el mismo tratamiento como si fueran pacientes.

Este tipo de datos siempre serán proporcionados por el trabajador al inicio de la relación laboral, y en cualquier momento mientras ésta dure.

Asimismo, en función de la relación entre LA CLÍNICA y los proveedores, aplicará el tratamiento de datos identificativos y transaccionales, mismos que se solicitarán en función de la actividad que prestarán y que constarán en el respectivo contrato.

ARTÍCULO 7.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO:

El tratamiento de los datos recabados por LA CLÍNICA tiene las siguientes finalidades:

- a) PRESTACIÓN DE SERVICIO DE SALUD: LA CLÍNICA brindará, cada que el paciente así lo requiera, atenciones médicas. Para ello, necesita contar con su información de salud e identificativa a fin de prestar un servicio íntegro y de alta calidad. Dentro de sus prestaciones están, por ejemplo:



CLÍNICA PASTEUR

Congregación Dominicanas de Santa
Catalina de Sena

- Atenciones de salud, sean en emergencia, hospitalización, servicios ambulatorios o auxiliares diagnósticos.
 - Recordarle sus citas previamente agendadas.
 - Emitir las facturas por los servicios prestados.
 - Proporcionar certificados médicos por las consultas médicas.
 - Atender cualquier comunicación reportada por el paciente, dentro de LA CLÍNICA.
 - Gestionar cualquier incidente o reclamo interpuesto por el paciente.
 - Realizar encuestas sobre los servicios y atenciones recibidos.
- b) INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA: Los datos de salud de los pacientes pueden ser tratados con fines de investigación científica, previa autorización expresa del paciente y cumpliendo con lo previsto en la normativa específica para el efecto, salvo que para ello los datos sean anonimizados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley
- c) ATENCIÓN DE SOLICITUDES: El paciente puede remitir cualquier solicitud de información, sugerencia, queja, reclamo o petición sobre el ejercicio de sus derechos sobre sus datos personales. Para ello, se tratarán sus datos a fin de contestar dichos requerimientos, sea en medios físicos o electrónicos. Lo mismo aplica en relación a cualquier trabajador o proveedor de LA CLÍNICA.
- d) CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES: El tratamiento del dato podría tener la finalidad de cumplir con algún requerimiento de información ordenado por autoridad competente, cumplir con la legislación en materia de protección de datos o sanitaria, así como para la defensa en procedimientos administrativos o procesos legales que se inicien en contra de LA CLÍNICA o los profesionales de la salud que desempeñen labores o brinden servicios al mismo.
- e) EJECUCIÓN DE CONTRATO: Los datos recabados permiten llevar a cabo de forma efectiva la ejecución el contrato de prestación de servicios dado por LA CLÍNICA a sus usuarios; así como la ejecución de obligaciones de entrega de información para obtener pagos por parte de compañías de salud prepagada o aseguradoras de asistencia médica
- f) ENVÍO DE NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA CLÍNICA: Esto incluye el envío de notificaciones con certificados médicos, citas programadas, recordatorios de agendamientos, cambios en citas, publicidad de LA CLÍNICA, notificaciones específicas, entre otros. En este caso, todas las comunicaciones se enviarán desde un correo específico, bajo dominio de LA CLÍNICA.
- g) ENVÍO DE INFORMACIÓN PROMOCIONAL: LA CLÍNICA podrá utilizar los datos identificativos de los pacientes para remitir información promocional y publicitaria sobre los servicios de salud que brindar, así mismo podrá ceder los mismos a otras personas naturales o jurídicas, para que se utilicen únicamente con fines promocionales o publicitarios.

Los datos recogidos serán tratados para los fines aquí descritos y en ningún caso es incompatible con otros fines.

Estas disposiciones aplicarán para los trabajadores de LA CLÍNICA, así como sus proveedores, en lo que sea pertinente.



CLÍNICA PASTEUR

Congregación Dominicas de Santa
Catalina de Sena

ARTÍCULO 8.- TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS:

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, para la finalidad específica por la que se los recabaron; esto, sin perjuicio de que el titular ejerza su derecho de eliminación o cese del tratamiento de los mismos.

Respecto a los datos de salud, éstos se conservarán durante el tiempo aplicable en cada caso, según lo señalado en la norma de salud prevista para el efecto. Una vez superado el término legal, se procederá a la destrucción de todos los archivos según la Política de Constancia de Destrucción y Eliminación de Documentos emitida por el CLÍNICA PASTEUR.

Sobre los datos personales que se traten para investigación científica, se ha señalado una conservación equivalente a la duración de la misma, tal como constará en la respectiva autorización que suscriba el titular del dato o su representante legal.

En lo que corresponde a los datos personales para cumplimiento de obligaciones legales, ejecución de contrato y envío de notificaciones relacionadas con LA CLÍNICA, éstos serán conservados durante el plazo de la relación contractual con el paciente o hasta que el titular o su representante revoque el consentimiento para dichas finalidades, sea por medio de desuscripciones, o por solicitudes de eliminación u oposición.

En el caso de envío de información promocional o publicitaria, LA CLÍNICA podrá conservar los datos identificativos por el tiempo de hasta diez años.

ARTÍCULO 9.- TERCEROS QUE TENDRÁN ACCESO A LOS DATOS PERSONALES:

En vista de que LA CLÍNICA trabaja junto con diferentes proveedores de servicios, quienes coadyuvan a la calidad del servicio que se presta, en ocasiones es necesario que traten datos personales por cuenta del responsable y bajo calidad de encargados del tratamiento de datos personales. Ello implicará la suscripción de un contrato en el que se detallará cuáles son sus obligaciones como encargado del tratamiento del dato.

Estos terceros pueden ser, por ejemplo: profesionales de la salud contratados bajo la modalidad de servicios profesionales, proveedor de servicios de seguridad física, proveedor de servicios de almacenamiento físico (archivo), destrucción de documentación, profesionales de servicios jurídicos, empresas de servicios informáticos, compañías de salud prepagada o seguros de asistencia médica, entre otras.

Los datos personales identificativos y de salud no se entregarán a estos terceros salvo que exista una obligación legal, interés legítimo o cualquiera de estos supuestos y destinatarios:

- a) Una compañía aseguradora, de salud prepagada o cualquier otra que ofrezca pagar los servicios de salud recibidos, en caso de que el paciente indique que cuenta con una cobertura de carácter privada. En dicha circunstancia, se proporcionarán, bajo indicación del titular, la información que requiera a fin de que la compañía aseguradora brinde la cobertura contratada.
- b) En caso de que el financiamiento de la cobertura sea contratado con una compañía no ecuatoriana, será necesario realizar una transferencia internacional de datos, previo consentimiento expreso del titular tras ser informado de dicha acción y sus riesgos.



CLÍNICA PASTEUR

Congregación Dominicanas de Santa
Catalina de Sena

9.1. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS:

Previo a que se realice una transferencia internacional de datos, LA CLÍNICA realizará los trámites y averiguaciones necesarias a fin de determinar el motivo para la transferencia, la finalidad y qué datos se deben transferir.

Para ello, LA CLÍNICA asegurará la existencia de suficientes garantías que protejan al dato personal, de acuerdo con la normativa en dicho país, y que respalde también las obligaciones previstas en el Ecuador.

ARTÍCULO 10.- CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE INFORMACIÓN:

LA CLÍNICA garantiza que toda la información que recabe y sea tratada para efectos de su prestación de servicios, se trata bajo los principios de confidencialidad y reserva de información, en vista de que los datos de salud de los pacientes son catalogados como datos sensibles dentro de la normativa ecuatoriana. Asimismo, LA CLÍNICA cuenta con su respectiva Política de Confidencialidad, misma que recaba todas las actuaciones para respaldar el correcto tratamiento de los datos personales y demás información que mantiene en sus archivos físicos y digitales.

De la misma manera, el personal médico de LA CLÍNICA siempre trabaja cumpliendo su secreto profesional, conforme a la normativa ecuatoriana vigente.

ARTÍCULO 11.- EJERCICIO DE DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Según lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, en el Ecuador existen los siguientes derechos que pueden ser ejercidos por el titular del dato:

- a) Derecho a la información;
- b) Derecho de acceso;
- c) Derecho de rectificación y actualización;
- d) Derecho de eliminación;
- e) Derecho de oposición;
- f) Derecho a la portabilidad;
- g) Derecho a la suspensión del tratamiento;
- h) Derecho a no ser objeto de una decisión basada única o parcialmente en valoraciones automatizadas;
- i) Derecho de niñas, niños y adolescentes a no ser objeto de una decisión basada única o parcialmente en valoraciones automatizadas;
- j) Derecho de consulta; y,
- k) Derecho a la educación digital.

Para ello, el titular del dato podrá enviar una comunicación directa al correo electrónico: atención_usuario@clinicapasteur.org.ec, o presentar una solicitud ante la Dirección Administrativa indicando cuál es el derecho que desea ejercer y sobre qué dato. Una vez recibida la petición, LA CLÍNICA realizará las contestaciones en un máximo de 15 días calendario, en la que indicará el cumplimiento de la petición, o a su vez, expondrá la negativa en caso de no se pueda ejercer el derecho y su respectiva justificación legal. A dicha petición, se deberá acompañar una copia de la cédula de ciudadanía del titular, o del representante legal.

Respecto a las comunicaciones que se reciben de forma electrónica, sea por medio de newsletters, correos masivos de publicidad, o aquellos en los que se comunica beneficios, el titular del dato siempre podrá



CLÍNICA PASTEUR

Congregación Dominicanas de Santa
Catalina de Sena

desuscribirse del mismo mediante el botón de “Desuscripción”, o mediante una notificación siguiendo el mecanismo detallado en el párrafo anterior.

Se informa que dichos correos electrónicos son distintos a aquellos por medio del cual se envían comunicaciones oficiales de índole médico y sanitario, por lo que su desuscripción no conllevará a una exclusión total del sistema informático de LA CLÍNICA, sino únicamente implicará la segregación del tipo de información que desea recibir por correo electrónico.

ARTÍCULO 12.- EXCEPCIONES AL EJERCICIO DE DERECHOS. -

La información contenida en los expedientes únicos de la historia clínica, no se podrá eliminar o anular, en aplicación al derecho de eliminación, puesto que son documentos necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales y posibles formulaciones de reclamos o recursos, la información se resguardará conforme lo dispuesto en la Normativa emitida por la Autoridad Sanitaria Nacional.

Del mismo modo el derecho a la oposición se podrá ejecutar, únicamente la relación a la divulgación o uso ilegítimo del mismo. En los casos en los que la información de datos personales sea necesaria para el cumplimiento de obligaciones legales, dicho derecho no podrá ser ejecutado.

En cualquier caso, LA CLÍNICA podrá guardar la información de datos de salud de pacientes, a fin de poder ejercer su defensa en procedimientos administrativos o judiciales, que se inicien contra sí mismo o contra profesionales de la salud que laboren o brinden servicios a LA CLÍNICA, ello, aun cuando el paciente haya solicitado su eliminación.

ARTÍCULO 13.- EJERCICIO DEL DERECHO DE ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN. -

Los derechos a la actualización y rectificación de la información contenida en expedientes únicos de la historia clínica solo podrán realizarse, cuando exista solicitud expresa del titular, o por orden del médico tratante y cuando existan justificaciones médicas que avalen las modificaciones solicitadas. En los casos en los que se solicite la modificación de datos de salud consignados durante la intervención, y los mismos sean justificados, se realizarán anotaciones en la historia clínica, sin modificar, alterar o destruir la información otorgada inicialmente.

ARTÍCULO 14.- IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS:

EL CLÍNICA PASTEUR cuenta con las respectivas implementaciones, tanto de medidas administrativas, como de medidas técnicas, que garantizan el correcto tratamiento del dato personal que se encuentra bajo su responsabilidad.

De la misma manera, el personal cuenta con capacitaciones periódicas en torno al conocimiento y buenas prácticas del tratamiento de los datos personales, mismas que se basan en lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

14.1 EVALUACIONES Y VIOLACIONES DE SEGURIDAD:

LA CLÍNICA realiza periódicamente evaluaciones de impacto de privacidad, así como análisis sobre las posibles vulneraciones y brechas de seguridad. Asimismo, cuenta con personal altamente capacitado que permite brindar un servicio de arquitectura de seguridad informático idóneo para proteger los datos personales que constan en las bases de datos de LA CLÍNICA.

LA CLÍNICA notificará a las entidades de control competentes, así como a los usuarios que corresponda, cualquier violación a la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento.



CLÍNICA PASTEUR

Congregación Dominicanas de Santa
Catalina de Sena

14.2 ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Para aquellos casos en los que LA CLÍNICA requiera de contar con encargados del tratamiento de datos, realizará la correspondiente suscripción de contrato que respalde dicha calidad, y entregará el perfil junto con las obligaciones que le corresponde acatar, en función de lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

De la misma manera, realizará en cualquier momento una auditoría para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones. Dicha auditoría no implicará ningún costo para el encargado, aunque en caso de determinarse incumplimientos que deban ser subsanados, éstos deberán ser implementados y costeados por el encargado.

CAPÍTULO III: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 15.- DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA:

LA CLÍNICA entregará a su personal y proveedor (cuando aplique) un ejemplar impreso o de forma electrónica del presente instrumento. De la misma manera, constará siempre en el portal web de LA CLÍNICA, para que se encuentre a disposición de todos los pacientes, trabajadores y proveedores de CLÍNICA PASTEUR.

ARTÍCULO 16.- VIGENCIA:

El presente documento entrará en vigencia desde su suscripción, y será de cumplimiento obligatorio.

Dado y suscrito en la ciudad de Quito, a los 28 días del mes de septiembre de 2023.

Atentamente,

Sor Fanny Aguirre Bermeo
DIRECTORA GENERAL
CLÍNICA PASTEUR