



**POLITICA DEL MANEJO DE DATOS PERSONALES DE LOS COLABORADORES, PROVEEDORES, CLIENTES, PACIENTES, Y SUJETOS DE INVESTIGACIÓN - CAIMED DOMINICANA SAS**

Código: PL- PCG - 013  
Versión: 1  
Página: 1 de 8  
Vigencia: 24-ene-2024

**1. OBJETIVO**

En CAIMED DOMINICANA S.A.S de manera integral se garantiza la recolección, administración, protección en el manejo, en el procesamiento, intercambio, transferencia, análisis y disposición de los datos personales de los proveedores, colaboradores, clientes, pacientes y sujetos de investigación recolectados y archivados en CAIMED DOMINICANA S.A.S dentro de las actividades ordinarias de sus negocios y en el desarrollo de su objeto social.

**2. ALCANCE**

Esta política es dirigida y aplica a la información de carácter personal obtenida en CAIMED DOMINICANA S.A.S en el desarrollo de las actividades de investigación, el registro de los pacientes, prestación de los servicios de salud, actividades laborales, comerciales y en todas las actividades relacionadas a estas. Establece las reglas adecuadas que permiten realizar una buena gestión de los datos dentro de la organización. Operaciones y procedimientos sistemáticos, electrónicos o no, que permitan la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relación, evaluación, bloqueo, destrucción y, en general el procesamiento de datos personales, así como también su cesión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones o transferencias. Cualquier operación o conjunto de operaciones o procedimientos técnicos, automatizados o no, que dentro de una base de datos permiten recopilar, organizar, almacenar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, compartir, comunicar, transmitir o cancelar datos de los pacientes, clientes, proveedores, sujetos de investigación. Esto dentro del ámbito y amparado por la Ley 172-13 referente a los Datos Personales.

**3. DEFINICIONES**

**Datos Personales:** Se conocen como Datos Personales a los que identifiquen o permitan la identificación de una persona y que puedan servir para la confección de su perfil, sea ideológico, sexual, racial, económico o de cualquier otra índole, o cualquier otra utilidad que, en determinadas circunstancias, constituya una amenaza para el individuo. DIGEIG. Departamento de Transparencia Gubernamental, 2019.

<b>Elaborado por:</b>  <b>ADRIANA MARIA DÍAZ B.</b> <b>Cargo:</b> Gerente de Atención al Usuario <b>Fecha:</b> 21-jul-2023	<b>Revisado por:</b>  <b>LISBETH TOLENTINO.</b> <b>Cargo:</b> Gerente República Dominicana <b>Fecha:</b> 21-jul-2023	<b>Aprobado por:</b>  <b>HUMBERTO REYNALES L.</b> <b>Cargo:</b> Director Ejecutivo <b>Fecha:</b> 21-ago-2023
--	--	--

**Consentimiento:** Toda cesión y recolección de datos personales será ilícito cuando no se hubiere prestado el consentimiento libre, expreso y consciente del titular. Debe ser por escrito o por otro medio que se le equipare. Ese consentimiento deberá figurar en forma expresa y destacada.

Habeas Data o Derechos Arco, contemplados en la Constitución de la Republica Dominicana en su art. 44, inciso 2, Toda persona tiene derecho a acceder a la información y a los datos que sobre ella o sus bienes reposen en los registros oficiales o privados, así como a conocer el destino y el uso que se haga de los mismos, con las limitaciones que fija la ley. El tratamiento de los datos e informaciones personales o sus bienes deberá hacerse respetando los principios de calidad, licitud, lealtad, seguridad y finalidad.  
<https://www.tribunalconstitucional.gob.do/transparencia/marco-legal/leyes/ley-172-13/>

**Privacidad:** Cuando se trata de Datos Personales, solo cuando la persona otorga constancia expresa, clara, inequívoca, de que consciente en la entrega de dichos datos. Cuando se recaban dichos datos personales que requieren el consentimiento del titular de los datos, para que se le pueda el tratamiento de datos o ser cedidos después de obtener el consentimiento, se debe informar previamente, al titular de los datos en forma clara y precisa la finalidad para la que serán destinados y quienes pueden ser sus destinatarios o clase de destinatarios; la existencia del archivo, registro, banco de datos o de a cualquier otro tipo de que se trate y la identidad y domicilio de su responsable; la posibilidad del interesado de ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos. [Ley 172-13, Art. 4, acápite 3.](https://www.tribunalconstitucional.gob.do/transparencia/marco-legal/leyes/ley-172-13/)

**Base de Datos:** Banco de información donde son resguardados los datos personales en archivos, registros o bancos de datos que deben reunir características técnicas de integridad y seguridad. Es deber del responsable del archivo de datos personales y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos de carácter personal a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, el deber de guardarlos y aun después de finalizar sus relaciones con su titular o con el responsable de los mismos.  
<https://www.tribunalconstitucional.gob.do/transparencia/marco-legal/leyes/ley-172-13/>

**Archivo, registro, ficheros, base o banco de datos:** Indistintamente, designan al conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento o procesamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización o acceso. Incluye también el conjunto de informaciones que proporcionan directamente los aportantes de datos, así como otras informaciones de carácter y dominio público, ya sea por su procedencia o por su naturaleza.  
<https://www.tribunalconstitucional.gob.do/transparencia/marco-legal/leyes/ley-172-13/>

**Exportador de Datos Personales:** Persona física o jurídica, privada o pública u órgano administrativo situado en territorio dominicano que realice, conforme a lo dispuesto en la Ley 172-13, una transferencia de datos de carácter personal a un país tercero. <https://www.tribunalconstitucional.gob.do/transparencia/marco-legal/leyes/ley-172-13/>

**Importador de los Datos Personales:** Persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo receptor de los datos, en caso de transferencia internacional de los mismos a un tercer país, ya sea responsable del tratamiento, encargada del tratamiento o un tercero.  
<https://www.tribunalconstitucional.gob.do/transparencia/marco-legal/leyes/ley-172-13/>

**Transferencia Internacional de Datos:** Tratamiento de datos que supone una transmisión de los mismos fuera del territorio de la Republica Dominicana, sin importar el soporte, bien constituya una cesión o comunicación de los datos, bien tenga por objeto la realización de un tratamiento de datos por cuenta del responsable del archivo de datos personales establecido en República Dominicana.  
<https://www.tribunalconstitucional.gob.do/transparencia/marco-legal/leyes/ley-172-13/>

**Cedente:** Entidad que cede o transfiere información.  
<https://www.tribunalconstitucional.gob.do/transparencia/marco-legal/leyes/ley-172-13/>

**Archivos de Datos Públicos:** Son los archivos de datos personales de los que sean responsables los órganos de administración pública, así como las entidades u organismos vinculados o dependientes de la misma y las entidades autónomas y descentralizadas del Estado.

<https://www.tribunalconstitucional.gob.do/transparencia/marco-legal/leyes/ley-172-13/>

**Datos especialmente protegidos:** Datos de carácter personal que revelan el origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información referente a la salud o a la vida sexual. <https://www.tribunalconstitucional.gob.do/transparencia/marco-legal/leyes/ley-172-13/>

**Datos Personales relacionados con la Salud:** cualquier información concerniente a la salud pasada, presente y futura, física o mental, de un individuo. <https://www.tribunalconstitucional.gob.do/transparencia/marco-legal/leyes/ley-172-13/>

**Destinatario o Cesionario:** Persona física o jurídica pública o privada, u órgano administrativo, al que se revelen los datos <https://www.tribunalconstitucional.gob.do/transparencia/marco-legal/leyes/ley-172-13/>

**Encargado del Tratamiento:** La persona física o jurídica, pública o privada, que realice el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

[Ley 172-13 sobre Protección de Datos Personales, constitución de la Republica Dominicana del 26 de enero de 2010.](#)

#### 4. ENUNCIADO Y LINEAMIENTOS

En CAIMED DOMINICANA S.A.S se asegura la confidencialidad y manejo de los datos que se obtenga, registren, usen, transmitan y actualicen mediante autorización previa, expresa, voluntaria por escrito del titular de la información. Siempre con el estricto cumplimiento de la Constitución y las Leyes de la Republica Dominicana. Ley 172-13, G. O. No. 10737 del 15 de diciembre de 2013. Constitución de la Rep. Dominicana promulgada el 26 de en enero de 2010. La Ley General de Salud, No. 42-01, del 8 de marzo del 2001, Resoluciones y Tratados Internacionales.

CAIMED DOMINICANA S.A.S, velará para que, cualquier herramienta o medio que empleé para la obtención de datos personales, tenga la opción de obtención de la autorización para el tratamiento de los datos personales, informando de manera clara la finalidad para la cual se recaudan los datos personales, el tratamiento al cual pueden ser sometidos, sus derechos y los medios a través de los cuales puede ejercerlos y la facultad de autorizar o no, el tratamiento en caso de datos sensibles.

##### 4.1. Autorización

En CAIMED DOMINICANA S.A.S se requiere autorización por escrito o consentimiento escrito con el conocimiento expreso del titular la cual puede ser obtenida a través de formatos impresos, digitales, sonoros o cualquier o cualquier otra tecnología en la cual el aviso de uso y tratamiento de sus datos deberá ponerse a disposición de su titular.

Están exentos del requisito de consentimiento los organismos de investigación e inteligencia del Estado encargados de la prevención, persecución y castigo de los crímenes y delitos, previa autorización de autoridad judicial competente.

Seguridad de los datos: CAIMED DOMINICANA S.A.S responsable de los archivos que contengan los datos personales, y en su caso el encargado del tratamiento, deberá adoptar e implementar medidas técnicas, de organización, y de seguridad para salvaguarda de los datos personales y evitar su alteración, pérdida,

tratamiento, consulta o acceso no autorizado. Quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento se obligan al secreto profesional y al deber de guardarlos, obligación que subsiste aun después de haber finalizado las relaciones con el titular del archivo de los datos personales.

Casos en que se releva del deber del secreto: Por resolución judicial y por razones referentes a la seguridad pública, seguridad nacional o la salud pública.

#### **4.2. Datos relativos a la Salud**

CAIMED DOMINICANA S.A.S puede proceder al tratamiento de los datos de carácter personal relativos a la salud física o mental de las personas que acudan al centro o sean tratados en el mismo, de acuerdo a lo dispuesto por la ley Dominicana a ese respecto. Pueden ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal que se refieren al origen racial, salud y a la vida sexual, cuando dicho tratamiento resulte necesario para prevención, diagnóstico médico, prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos o gestión de servicios sanitarios siempre que dicho tratamiento de datos se realice por un profesional sujeto al principio del secreto profesional.

#### **4.3. Datos relativos a los menores de edad**

Está regulado por las disposiciones del código para la Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y adolescentes, el código Penal y otras leyes especiales en la Rep. Dominicana. Debe hacerse bajo la autorización del padre del menor o su tutor o representante legal, quien ejerce todos los derechos que le asisten al menor, consentimiento, acceso, rectificación, cancelación u oposición que prevé la ley.

### **5. DEBERES DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

El titular de los datos debe garantizar que ofrece datos veraces ante CAIMED DOMINICANA S.A.S y que estará dispuesto a actualizarlos siempre que sea necesario. En caso de falsedad en el suministro de los datos CaimeD Dominicana se exime de cualquier responsabilidad.

#### **5.1 Responsable del Tratamiento y archivo de los Datos Personales.**

CAIMED DOMINICANA S.A.S, con RNC: 1-30-90516-9 es responsable de implementar medidas de carácter técnico o físico, de organización, y de seguridad para garantizar y resguardar los datos personales que quedan dentro de sus archivos digitales o físicos y evitar alteración, pérdida, daño, destrucción, tratamiento, consulta, acceso no autorizado, además de conservar los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, lealtad, cancelación u oposición.

#### **5.2 Deberes del responsable del tratamiento de los Datos Personales:**

CAIMED DOMINICANA S.A.S se compromete a proceder según el requerimiento de la ley Dominicana para garantizar en la medida que le corresponda el cumplimiento de los derechos de los titulares de los datos personales, obtenidos durante el desarrollo del objeto social de CAIMED DOMINICANA S.A.S.

#### **5.3 Fuente y tipo de información registrada**

Para facilitar el contacto con los titulares, registramos y conservamos los datos personales en una base de datos ubicada en la plataforma electrónica o archivo físico de CAIMED DOMINICANA S.A.S o cualquier información vinculada que pueda asociarse a la persona. En CAIMED DOMINICANA S.A.S se obtiene información a través de las siguientes fuentes:

- Medios escritos, bien sea físicos o electrónicos

- Página web: en todos los formularios de captura de datos personales
- Plataforma MetricsMed
- Buzones físicos
- Canales telefónicos
- Chats
- Redes sociales, cuando a través de estas se genera contenido o publicaciones, por medio de las cuales se vincule en ellas, enlaces con el portal corporativo [www.caimed.com](http://www.caimed.com) para la captación de datos personales a través de formularios
- Cuando el paciente o sujeto voluntariamente brindan información.
- En el proceso de atención médica
- En el procedimiento de facturación de servicios
- Otras fuentes, que brindan información relacionada con el servicio que el paciente o el sujeto requieren
- En los procedimientos de las actividades comerciales
- En desarrollo de actividades educativas
- En el ejercicio de procedimientos laborales

La información personal recopilada puede incluir, pero no limitarse a:

- Nombre, direcciones y números de teléfono
- Fecha y lugar de nacimiento, así como su sexo y género
- Direcciones de correo electrónico
- Información necesaria para facilitar el contacto u otros servicios, incluyendo información familiar o laboral
- Número de cédula, pasaporte, nacionalidad y país de residencia
- Identificación, representación y existencia en caso de personas jurídicas
- Uso de servicios
- Información personal brindada a través de encuestas u otros métodos de investigación
- Información personal brindada al responsable de Atención al Usuario
- Por la naturaleza de nuestra institución prestadora de servicios de salud, también registramos datos básicos de la persona responsable del paciente, así como la entidad promotora de salud a la que se encuentra afiliado

#### **5.4 Utilización de la Información sobre prestación de servicios de salud**

divulgación de información científica y actualización tecnológica en CAIMED DOMINICANA S.A.S; información sobre campañas de promoción y planes de prevención en salud; presentación de convenios para la prestación de servicios de salud con diferentes entidades. Además de utilizarla para procesar, confirmar y cumplir con el objeto de funcionamiento de CAIMED DOMINICANA S.A.S o algún otro servicio que el titular solicite, en CAIMED DOMINICANA S.A.S se puede utilizar esta información para fines administrativos y analíticos, tales como administración de bases de datos, facturación, contabilidad y auditorías, relacionamiento comercial, procesamiento y verificación de medios de pago, correspondencia relacionada con Atención al Usuario, y para el funcionamiento de los programas promocionales que se llagasen a implementar. En CAIMED DOMINICANA S.A.S no se vende la información de sus usuarios ni comparte los datos personales sin autorización del titular.

En CAIMED DOMINICANA S.A.S también se usa la información de los titulares para identificar, desarrollar y dar a conocer servicios que, a nuestro juicio, son valiosos para los pacientes y población en general, y puede comunicarse a través del correo electrónico, mensajes de texto o correo físico. Ocasionalmente, podrán recibir información sobre nuevos servicios, apertura y habilitación de centros de salud y programas de promoción, prevención, curación y rehabilitación entre otros. Además, podríamos proporcionar a empresas expertas en divulgación de información relativa a prestación de servicios de salud, las cuales están sujetas a estrictos procesos de confidencialidad y seguridad de información.

### **5.5 Transferencia y transmisión de datos personales**

En CAIMED DOMINICANA S.A.S se cumple con lo establecido en el artículo 80, acápite 1, 2 de la Ley de Datos Personales 172-13 y se abstiene de transferir datos personales de los titulares a otros países que no cuenten con iguales o superiores estándares de protección. Sin embargo, procederán las siguientes excepciones. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular.

## **6. NEGATIVA A TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN**

Si el paciente o sujeto de investigación considera que CAIMED DOMINICANA S.A.S no debe utilizar o compartir su información personal con las finalidades aquí recogidas, o no quiere recibir materiales informativos relativos a CAIMED DOMINICANA S.A.S, debe escribir al correo electrónico [sorivel.sosa@caimed.com](mailto:sorivel.sosa@caimed.com) o [atencionalusuario@caimed.com](mailto:atencionalusuario@caimed.com) manifestando su negativa o remitirlo por medio físico a nuestra sede ubicada en la Calle Angel Perdomo no.12, Gazcue. Santo Domingo, Distrito Nacional.

### **6.1 Procedimientos para el ejercicio de la política**

#### **6.2.1 Garantizar el derecho al acceso a los datos**

En CAIMED DOMINICANA S.A.S se garantiza el derecho de acceso a los datos personales, una vez se haya verificado la identidad del titular y/o representante, poniendo a disposición de éste, los respectivos datos personales. Para tal efecto se garantiza el establecimiento de medios y mecanismos electrónicos y/o presenciales sencillos y con disponibilidad permanente, los cuales permitan el acceso directo del titular a los datos personales.

#### **6.2.2 Facilitar las consultas.**

Los titulares o sus representantes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, por lo que en CAIMED DOMINICANA S.A.S como responsable del



tratamiento, se suministrará a éstos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

7. En CAIMED DOMINICANA S.A.S se garantizan los medios de comunicación establecidos para la consulta y reclamos, los cuales serán: correo electrónico: [sorivel.sosa@caimed.com](mailto:sorivel.sosa@caimed.com) [atencionalusuario@caimed.com](mailto:atencionalusuario@caimed.com), buzones físicos ubicados en todas nuestras sedes y centro médico, buzones virtuales de atención de todas nuestras sedes, los cuales podrá consultar en [www.caimed.com](http://www.caimed.com) – enlace PQRS **Consultas:** las consultas realizadas por el titular o sus causahabientes serán atendidas por CAIMED DOMINICANA S.A.S en un término de 10 días hábiles a partir del recibo de la solicitud, prorrogable por un término máximo de cinco (5) días hábiles.

### 7.1 Reclamos

el titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de CAIMED DOMINICANA S.A.S debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en esta política, podrán presentar un reclamo ante, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

7.2 El término máximo para atender el reclamo será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, el cual se podrá prorrogar por un término máximo de ocho (8) días hábiles.

7.2.1 Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Antes de acudir a la entidad encargada de vigilar el cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, el titular debe tramitar inicialmente su reclamo con CAIMED DOMINICANA S.A.S a través de los medios y canales dispuestos para tal fin.

### 7.2.2 Políticas de confidencialidad y seguridad de la información

En CAIMED DOMINICANA S.A.S como responsable del tratamiento de los datos estos se rectificarán y actualizarán a solicitud del titular, cuando la información resulte estar incompleta o inexacta. Para estos efectos, el titular representante, señalará las actualizaciones y rectificaciones a que dieran lugar, junto a la documentación que soporte su solicitud.

En CAIMED DOMINICANA S.A.S se habilitarán los medios existentes en la organización, dispuestos para garantizar este derecho, que serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones administrados por la oficina de atención al usuario.

### 7.3 Políticas de confidencialidad y seguridad de la información

Para CAIMED DOMINICANA S.A.S la confidencialidad es un principio ético fundamental inmerso en el desempeño de sus procesos organizacionales. De esta manera es responsable de garantizar la protección de la información frente a un mal uso o acceso injustificado y asegurar su adecuado manejo solo por parte de personas autorizadas. Es por esta razón que hay establecida una Política de Confidencialidad al interior de la

“Si este documento se encuentra impreso es una COPIA NO CONTROLADA, verifique la versión del presente documento en el Listado maestro de documentos y registros FR-GCA-001”

organización que busca encaminar sus acciones bajo este principio, a través de los mecanismos definidos para cada tipo de información al interior de CAIMED DOMINICANA S.A.S, entre ellos la protección y buen uso de los datos personales registrados de sus colaboradores, clientes, proveedores, pacientes y sujetos de investigación, entre otros.

Adicionalmente, en CAIMED DOMINICANA S.A.S se aportan los recursos necesarios para la capacitación y entrenamiento requeridos para cumplir con esta política.

#### **7.4 Cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales**

En CAIMED DOMINICANA S.A.S se asegura la protección de los datos personales de los titulares adoptando las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias. De igual manera evitará la adulteración, pérdida o uso no autorizado.

#### **7.5 Modificaciones y vigencia**

En CAIMED DOMINICANA S.A.S se reserva el derecho de modificar esta Política en cualquier momento y notificará a los titulares sobre cualquier cambio, con la actualización del contenido en la página web y en los documentos que la incluyan.

### **7. MARCO LEGAL**

- Constitución Republica Dominicana proclamada 26 de enero de 2010;
- Ley 172-13 de protección integral de los Datos Personales asentados en archivos, registros públicos, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos destinados a dar informes, sean estos públicos o privados. GO. 10737 del 15 de diciembre de 2013;
- La Ley General de Salud, No. 42-01, del 8 de marzo del 2001, Resoluciones y Tratados Internacionales.

### **8. ANEXOS**

- Formato captación y autorización de manejo de datos personales FR-PCG-062
- Formato captación y autorización de manejo de datos personales para clientes, proveedores y colaboradores FR-PCG-297

### **9. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA DEL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	21-JUL-2023	Creación del documento.