

HOSPITAL PREMIER DE BAJA CALIFORNIA, S.C., en lo sucesivo "HOSPITAL PREMIER", con domicilio en Calle Antonio Caso No. 2055, Zona Urbana Río Tijuana, Tijuana, Baja California, C.P. 22010, México, es responsable del tratamiento de los datos personales que recabe de pacientes, familiares, representantes legales y demás personas relacionadas con la prestación de sus servicios. HOSPITAL PREMIER, reconoce la importancia de proteger la privacidad y confidencialidad de la información personal y de salud de sus pacientes. Por ello, implementa medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas destinadas a proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado. El presente Aviso de Privacidad se emite de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

I. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Responsable: HOSPITAL PREMIER DE BAJA CALIFORNIA, S.C.

Domicilio: Calle Antonio Caso No. 2055, Zona Urbana Río Tijuana, Tijuana, Baja California, C.P. 22010, México. Teléfono: 664 4803000, Correo electrónico para asuntos de privacidad: legal@hospitalpremier.com.mx, Área responsable de privacidad: Cumplimiento Normativo, HOSPITAL PREMIER será responsable de decidir sobre el tratamiento de los datos personales que recabe directamente o que genere con motivo de la prestación de servicios de atención médica, en los términos establecidos por la legislación aplicable.

II. DATOS PERSONALES QUE PODRÁN SER RECABADOS.

Para proporcionar servicios de atención médica y realizar las actividades administrativas relacionadas con éstos, HOSPITAL PREMIER podrá recabar, según corresponda y de acuerdo con las finalidades aplicables, los siguientes datos:

A. Datos de identificación

Nombre y apellidos, Fecha de nacimiento, Edad, Sexo, Nacionalidad, Lugar de nacimiento, Estado civil, cuando sea necesario, Domicilio, Teléfono, Correo electrónico, Identificación oficial, cuando corresponda, Datos de contacto de familiares o personas autorizadas.

B. Datos relacionados con la atención médica

Antecedentes médicos, Antecedentes heredo-familiares, Antecedentes personales patológicos y no patológicos, Alergias, Signos y síntomas, Diagnósticos, Pronósticos, Tratamientos, Procedimientos médicos y quirúrgicos, Estudios de laboratorio, Estudios de gabinete e imagenología, Medicamentos, Información relacionada con hospitalización y egreso, Información necesaria para integrar y conservar el expediente clínico, Información genética, cuando resulte necesaria para una finalidad médica, diagnóstica o legalmente procedente.

C. Datos administrativos y financieros

Cuando sean necesarios para la prestación y administración de los servicios:

Datos de facturación, Datos fiscales, Información relacionada con seguros médicos, Información necesaria para efectuar pagos, Datos relacionados con contratación y prestación de servicios.

HOSPITAL PREMIER recabará únicamente aquellos datos que resulten necesarios, adecuados y relevantes para las finalidades correspondientes.

III. DATOS PERSONALES SENSIBLES.

En términos de la legislación aplicable, determinados datos relacionados con la salud tienen el carácter de datos personales sensibles. En el contexto de la prestación de servicios médicos, HOSPITAL PREMIER podrá tratar información relacionada con: Estado de salud físico y mental, diagnósticos, enfermedades y padecimientos, antecedentes médicos, antecedentes familiares, tratamientos, procedimientos médicos, estudios clínicos, información genética, cuando corresponda, alergias, medicamentos, información contenida en el expediente clínico. HOSPITAL PREMIER tratará los datos sensibles bajo las condiciones y excepciones establecidas por la legislación aplicable y únicamente para finalidades legítimas, concretas y relacionadas con la prestación de los servicios.

IV. FINALIDADES PRIMARIAS.

Los datos personales serán tratados para las siguientes finalidades necesarias para la relación con HOSPITAL PREMIER:

Identificar al paciente, proporcionar atención médica, realizar valoración, diagnóstico, pronóstico y tratamiento, atender urgencias médicas, integrar, utilizar, conservar y administrar el expediente clínico, programar consultas, estudios, procedimientos y cirugías, dar seguimiento a la evolución del paciente, coordinar la atención entre médicos tratantes, médicos Interconsultantes y demás profesionales de la salud que participen en la atención, solicitar y analizar estudios de laboratorio, imagenología y otros auxiliares diagnósticos, administrar hospitalizaciones y egresos, realizar procesos de admisión, gestionar pagos, facturación y cobranza, gestionar trámites con compañías aseguradoras cuando corresponda, cumplir obligaciones legales y sanitarias, atender requerimientos de autoridades competentes, proteger la seguridad de pacientes, visitantes y personal, prevenir, investigar y atender incidentes relacionados con la prestación de los servicios, evaluar y mejorar la calidad y seguridad de los servicios de atención médica, dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación contractual y de prestación de servicios.

V. FINALIDADES SECUNDARIAS.

HOSPITAL PREMIER podrá utilizar determinados datos personales para finalidades que no sean indispensables para la prestación directa de los servicios médicos, tales como: Realizar encuestas de satisfacción, evaluar la experiencia del paciente, elaborar estadísticas internas, realizar actividades de comunicación institucional, informar sobre servicios adicionales relacionados con los servicios contratados, realizar actividades de promoción de servicios, cuando corresponda y sea legalmente procedente. El titular podrá manifestar su negativa para aquellas finalidades secundarias que requieran consentimiento. La negativa para el tratamiento de datos para finalidades secundarias no condicionará la prestación de los servicios médicos solicitados.

VI. EXPEDIENTE CLÍNICO.

La información generada con motivo de la atención médica será integrada y tratada conforme a las disposiciones sanitarias aplicables. El expediente clínico podrá contener información de identificación, antecedentes, diagnósticos, tratamientos, estudios, procedimientos, notas médicas y demás documentación relacionada con la atención. El acceso, uso, conservación, reproducción y entrega de información del expediente clínico se realizará conforme a las disposiciones legales y sanitarias aplicables.

VII. MÉDICOS TRATANTES E INTERCONSULTANTES.

Cuando resulte necesario para la atención médica, HOSPITAL PREMIER podrá permitir el acceso o comunicar información clínica a los médicos tratantes, médicos Interconsultantes y demás profesionales de la salud que participen en la atención del paciente. Cuando dichos profesionales sean independientes de HOSPITAL PREMIER, su intervención y responsabilidad se sujetarán a la relación jurídica correspondiente y a las obligaciones de confidencialidad y protección de datos que les sean aplicables. El acceso a la información deberá limitarse a aquella que resulte necesaria para la atención del paciente.

VIII. TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES.

HOSPITAL PREMIER podrá realizar transferencias de datos personales cuando sean necesarias o legalmente procedentes para la prestación de los servicios y el cumplimiento de las obligaciones correspondientes. Entre los posibles receptores podrán encontrarse: Médicos tratantes, médicos Interconsultantes, profesionales de la salud que participen en la atención, laboratorios y servicios auxiliares de diagnóstico, compañías aseguradoras, cuando corresponda, proveedores que actúen como encargados del tratamiento, abogados, contadores, auditores o fedatarios, cuando resulte necesario y legalmente procedente, autoridades sanitarias, autoridades judiciales o ministeriales cuando exista obligación legal o requerimiento debidamente fundado y motivado. Las

transferencias que requieran consentimiento serán sujetas al mecanismo correspondiente. Las transferencias que se encuentren dentro de las excepciones previstas por la legislación aplicable podrán efectuarse sin requerir consentimiento. HOSPITAL PREMIER no realizará transferencias de datos personales para finalidades incompatibles con aquellas informadas en el presente Aviso de Privacidad.

IX. PROTECCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

HOSPITAL PREMIER implementará medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas para proteger los datos personales contra: Daño, Pérdida, Alteración, Destrucción, Uso no autorizado, Acceso no autorizado, Tratamiento no autorizado. Asimismo, las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales estarán obligadas a guardar confidencialidad respecto de la información a la que tengan acceso. Esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación laboral, profesional o contractual correspondiente.

X. DERECHOS ARCO

El titular o su representante legal podrá ejercer, conforme a la legislación aplicable, los derechos de:

ACCESO: Conocer qué datos personales posee HOSPITAL PREMIER y cómo son tratados.

RECTIFICACIÓN: Solicitar la corrección de datos personales cuando sean inexactos, incompletos o se encuentren desactualizados.

CANCELACIÓN: Solicitar la eliminación de los datos personales cuando legalmente proceda.

OPOSICIÓN: Oponerse al tratamiento de sus datos personales en los supuestos previstos por la legislación aplicable.

XI. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER DERECHOS ARCO.

La solicitud deberá presentarse ante:

Área responsable: Cumplimiento Normativo. Domicilio: Calle Antonio Caso No. 2055, Zona Urbana Río Tijuana, Tijuana, Baja California, C.P. 22010, México, Correo electrónico: legal@hospitalpremier.com.mx, Horario: lunes a viernes de 11:00am a 2:00 pm. La solicitud deberá contener la información y elementos necesarios para identificar al titular, identificar los datos respecto de los cuales se pretende ejercer el derecho y permitir que HOSPITAL PREMIER pueda atender la petición conforme a la legislación aplicable. Cuando corresponda, deberá acreditarse la identidad del titular o la representación legal. HOSPITAL PREMIER dará trámite a las solicitudes dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente.

XII. REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO.

Cuando el tratamiento de datos personales se base en el consentimiento del titular, éste podrá solicitar su revocación mediante los mecanismos establecidos por HOSPITAL PREMIER. Correo electrónico: legal@hospitalpremier.com.mx Domicilio: Calle Antonio Caso No. 2055, Zona Urbana Río Tijuana, Tijuana, Baja California, C.P. 22010, México. Área responsable: Cumplimiento Normativo. La revocación no tendrá efectos retroactivos y no procederá cuando exista una obligación legal que permita o exija continuar con el tratamiento.

XIII. LIMITACIÓN DEL USO O DIVULGACIÓN.

El titular podrá solicitar mecanismos para limitar el uso o divulgación de sus datos personales para determinadas finalidades, cuando ello resulte legalmente procedente. Para tal efecto podrá comunicarse con: Área responsable: Cumplimiento Normativo, Correo electrónico: legal@hospitalpremier.com.mx. Teléfono: 664 480 30 00 Ext. 1060

XIV. MENORES DE EDAD Y PERSONAS INCAPACES.

Cuando se recaben datos personales de niñas, niños o adolescentes, HOSPITAL PREMIER observará las disposiciones legales aplicables y privilegiará su interés superior. Cuando corresponda, el tratamiento será realizado con la intervención y autorización de quien legalmente ejerza la patria potestad, tutela o representación.

XV. VIDEOVIGILANCIA.

Las instalaciones de HOSPITAL PREMIER podrán contar con sistemas de videovigilancia destinados a fines de seguridad de pacientes, visitantes, trabajadores, instalaciones y bienes. La videograbación será tratada conforme a las finalidades informadas, las medidas de seguridad institucionales y la legislación aplicable. En las áreas donde exista videovigilancia se podrá utilizar un aviso de privacidad simplificado o señalización que informe al titular sobre la existencia del tratamiento y el lugar donde podrá consultar el aviso integral.

XVI. DATOS OBTENIDOS DE TERCEROS.

Cuando los datos personales sean proporcionados por familiares, representantes legales, médicos, aseguradoras u otras personas, HOSPITAL PREMIER tratará dicha información conforme a las disposiciones legales aplicables y para las finalidades correspondientes. Cuando resulte necesario, HOSPITAL PREMIER adoptará las medidas necesarias para informar al titular sobre el tratamiento de sus datos.

XVII. MEDIOS ELECTRÓNICOS

Cuando el paciente solicite recibir información mediante correo electrónico, aplicaciones móviles, mensajería instantánea u otros medios electrónicos, HOSPITAL PREMIER implementará medidas razonables para proteger dicha información; no obstante, el titular reconoce los riesgos inherentes a la transmisión de información por dichos medios.

XVIII. COOKIES

Cuando el sitio web institucional utilice cookies u otras tecnologías similares, éstas tendrán como finalidad facilitar la navegación, mejorar la experiencia del usuario y obtener información estadística sobre el uso del sitio.

XIX. MODIFICACIONES AL AVISO DE PRIVACIDAD

HOSPITAL PREMIER podrá modificar o actualizar el presente Aviso de Privacidad para atender cambios legislativos, regulatorios, administrativos, tecnológicos o relacionados con la prestación de los servicios. Las modificaciones estarán disponibles mediante: Página electrónica institucional, Instalaciones de HOSPITAL PREMIER, Medios electrónicos, Comunicaciones dirigidas al titular, cuando corresponda, Página electrónica: <https://hospitalpremier.com.mx>

XIX. PUESTA A DISPOSICIÓN Y CONSENTIMIENTO

El titular manifiesta haber tenido a su disposición el presente Aviso de Privacidad y haber sido informado sobre las características principales del tratamiento de sus datos personales.

Cuando la legislación aplicable requiera consentimiento, HOSPITAL PREMIER recabará dicho consentimiento mediante el mecanismo correspondiente.

Nombre del paciente/representante del paciente:

Firma

Fecha:
