

A. COMPROMISO EJECUTIVO

Durante el ejercicio regular de sus negocios, Baxter captura o tiene acceso a información de carácter personal en sus relaciones con pacientes, profesionales del cuidado de la salud, empleados y otros terceros. Baxter reconoce y respeta los derechos de las personas sobre la protección de su información de carácter personal. Como prueba de tal compromiso, la dirección de Baxter ha establecido esta Política y el programa Global de Protección de la Privacidad, con el fin de asegurar que el respeto de la privacidad de las personas es un punto clave de la cultura de la compañía y de sus operaciones.

B. PROPÓSITO

Esta Política Global sobre Protección de la Privacidad está diseñada para alcanzar los siguientes objetivos:

- Incrementar la atención y conocimiento sobre los requerimientos legales, reglamentarios y corporativos sobre el manejo y la protección de los datos de carácter personal;
- Conducir de una manera clara e inteligible la política corporativa sobre la gestión de datos de carácter personal;
- Establecer las responsabilidades del personal que gestiona datos de carácter personal; y
- Facilitar el cumplimiento de las responsabilidades de negocios, legales y reglamentarios, relativas a la gestión de datos de carácter personal.

C. ÁMBITO Y APLICACIÓN

Esta política establece los mínimos estándares a nivel mundial para la captura, uso y protección de la información de carácter personal. Da cobertura a cualquier información personal que sea capturada, almacenada, procesada, o comunicada en soporte electrónico o en papel, en relación con las operaciones de los negocios de Baxter, tales como informaciones sobre pacientes, profesionales del cuidado de la salud (ej. Médicos, farmacéuticos y enfermeras), empleados o terceros asociados de negocios.

Esta Política debe ser implementada y cumplida en todos los negocios, funciones, regiones y compañías subsidiarias de Baxter, incluyendo aquellas localizadas en jurisdicciones en las cuales la protección de la privacidad provista por esta política no sea un requerimiento legal. Como quiera que las entidades de negocio de Baxter deben cumplir siempre las leyes y regulaciones locales, estas últimas deben ser cumplidas incluso cuando pudieran entrar en conflicto con ciertos aspectos de esta Política y sus estándares relacionados. Igualmente, como Baxter participa en el programa de Puerto Seguro (Safe Harbor), todas las unidades de negocio de Baxter en USA deberán siempre seguir los Principios de Privacidad del Safe Harbor, los cuales podrán estar más detallados que las indicaciones dadas en esta Política, en el manejo de la información personal, transferida desde la Unión Europea o Suiza hacia los Estados Unidos.

Esta Política debe ser seguida y cumplida no solo internamente, sino también por todos los agentes de Baxter, personal temporal, proveedores de servicios, contratistas y consultores en su gestión y manejo de la información personal en el nombre de Baxter. El entrenamiento y puesta en conocimiento de esta política para terceros, será gestionada por el responsable de estos últimos.

El uso de un documento sustituido u obsoleto está prohibido.
Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia de este documento previamente a cada uso.

ESTE DOCUMENTO CONTIENE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROPIEDAD DE BAXTER HEALTHCARE CORPORATION.
NO LO COPIE NI DISTRIBUYA SIN EL PERMISO PREVIO ESCRITO.

Policy & Standard Operating Procedure Template CP-IP-03, version 1, Issued October 2009.

Esta Política sustituye a otras anteriores tales como la Baxter Global Privacy Statement y la Baxter Global Privacy Principles. Toda la información personal debe ser manejada y protegida de acuerdo a los requerimientos de esta Política, sujeta a circunstancias descritas en el capítulo Excepciones (Sección Q) de esta Política.

D. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Baxter's Global Privacy Program	El programa global sobre el cumplimiento de la protección de la privacidad aprobado por la Oficina Corporativa de Responsabilidades de Baxter el 23 de Agosto de 2008.
Confidencialidad	Asegurar que la información es accesible tan solo a las personas autorizadas.
Dirección General del País	Directivos senior de la organización Baxter en el país correspondiente.
Privacidad de Datos	Los derechos legales y expectativas de las personas en el control de cómo sus datos personales son recogidos y utilizados.
Autoridad para la Protección de Datos	Agencia gubernamentales responsables del cumplimiento y la interpretación de las leyes y reglamentos locales sobre la protección de los datos personales.
Calidad de los Datos	La precisión, exactitud y relevancia de la información.
Consentimiento Expreso	Acuerdo afirmativo con una persona, demostrado en un acto documentado, bien por escrito, oralmente o por otros medios.
Oficial Global de la Seguridad de la Información (GISO)	Director de las Tecnologías de la Información, responsable de la Estrategia de Seguridad de la Información y de las actividades relacionadas con ella dentro de la organización Baxter. Referirse a la Global Information Protection Policy para más información acerca de este rol.
Política Global	Conjunto de reglas aplicables a todos los negocios, unidades regionales y funcionales o dominios que deben cumplirlas de acuerdo con sus responsabilidades en tales dominios. Políticas específicas deben ser adaptadas para permitir su escalamiento y flexibilidad.
Global Privacy Officer (GPO)	Responsable de la estrategia y actividades relacionadas con la protección de la privacidad de la información en el Corporate Counsel de la Organización global de Baxter. Para más información, acerca de esta función, ver la Global Information Protection Policy .
Consentimiento Tácito	Consentimiento de la persona, sobreentendido, que se obtiene a través del contexto de su relación con Baxter o por la no negación del mismo.

**El uso de un documento sustituido u obsoleto está prohibido.
Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia de este documento previamente a cada uso.**

ESTE DOCUMENTO CONTIENE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROPIEDAD DE BAXTER HEALTHCARE CORPORATION.
NO LO COPIE NI DISTRIBUYA SIN EL PERMISO PREVIO ESCRITO.

Policy & Standard Operating Procedure Template CP-IP-03, version 1, Issued October 2009.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Seguridad de la Información	Los medios con los cuales se asegura la adecuada protección contra la corrupción (Integridad), destrucción (disponibilidad) y/o revelación (confidencialidad) de la información.
Local Privacy Owner (LPO) Responsable local de la protección de datos.	Empleado de Baxter responsable de la implementación y cumplimiento de esta Política en su área funcional o unidad de negocio. Actúa igualmente como punto de contacto para las consultas e incidencias relacionadas con la protección de la información en la organización respectiva de Baxter o en el país.
Información Personal	Cualquier información acerca de una persona, que la identifique o pueda ser usada para identificarla.
Proceso	Cualquier operación o conjunto de operaciones llevadas a cabo sobre información personal.
Información Sensible (Sensitive Personal Information)	La definición de información sensible varía de un país a otro. Las leyes de protección de datos Europeas definen ciertos tipos de información como especialmente sensible: Información acerca del origen étnico o racial, opiniones políticas, creencias religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, vida sexual e información relacionada con la salud. Bajo las leyes nacionales de algunos países de la Unión Europea, otras categorías de datos personales están sujetas a medidas de protección adicionales: Información acerca de historia penal, enjuiciamientos civiles, sanciones administrativas, medidas de seguridad gubernamentales, números tarjetas de identidad personal, datos biométricos, datos genéticos, datos de localización geográfica, y perfil de la personalidad. Información personal sujeta a protección en Estados Unidos incluye información acerca de la edad, género, origen étnico, salud, incapacidades, orientación sexual, niños menores de 13 años, historia crediticia, bancarrota, datos genéticos, número de Seguridad Social, número de licencia de conducir, cuentas bancarias y uso de tarjetas de crédito (en combinación con PINs u otros códigos de acceso), y otros datos financieros y médicos no hechos públicos.
Estándares	Derivados del marco estándar generalmente aceptado en el ámbito de la industria, existe un conjunto específico de reglas diseñadas para estructurar y conducir la implementación de la política y permitir a la organización operar uniformemente y con efectividad, con un grupo de requerimientos mínimos auditables que dan soporte a los objetivos de la política.

El uso de un documento sustituido u obsoleto está prohibido.

Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia de este documento previamente a cada uso.

ESTE DOCUMENTO CONTIENE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROPIEDAD DE BAXTER HEALTHCARE CORPORATION.
NO LO COPIE NI DISTRIBUYA SIN EL PERMISO PREVIO ESCRITO.

Policy & Standard Operating Procedure Template CP-IP-03, version 1, Issued October 2009.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Terceros	Cualquier entidad independiente y legalmente diferenciada de Baxter o cualquiera de sus negocios o compañías subsidiarias.

E. ADMINISTRACIÓN

Para establecer un programa de protección de la privacidad comprensible, Baxter ha adoptado los principios internacionalmente aceptados de buenas prácticas de la información, como base de esta política. Estos principios deberán ser posteriormente alineados con conceptos y requerimientos de la Directiva Europea (95/46 EC) para la Protección de Datos Personales y con los principios de privacidad del Safe Harbor del departamento de Comercio Internacional en US. Igualmente deberán ser tenidos en cuenta los Principios Generalmente Aceptados sobre Privacidad (Generally Accepted Privacy Principles - GAPP) publicados por el American Institute of certified Public Accountant's (AICPA).

F. INFORMACIÓN

Baxter deberá informar a los interesados acerca del propósito para el cual captura, procesa, almacena y / o comunica información acerca de ellos. La información debe ser dada de una manera clara y fácil de entender.

Como mínimo, la información deberá contener (salvo que sea evidente por el context):

- El tipo de información recogida
- El propósito por el cual es recogida
- Si existe un requerimiento legal para realizar tal recogida y la prueba de tal requerimiento
- Como será usada y procesada la información
- Si la información será recogida por terceros o será comunicada a terceros, deberá justificarse tal situación y comunicar el propósito de la misma
- Como ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
- Como contactar con Baxter en el caso de tener dudas o preguntas, correcciones, quejas o litigios.

Siempre que sea posible, Baxter proveerá la información citada a los interesados previamente o en el momento de la captura de datos personales.

G. CONSENTIMIENTO / DENEGACIÓN

Baxter debe obtener el consentimiento de los interesados cuando sea requerido o conveniente. Baxter debe igualmente informar al interesado de su derecho a denegarlo, oponiéndose así al tratamiento de sus datos y de las consecuencias de hacerlo.

Especialmente, Baxter deberá informar sobre la posibilidad de denegar el consentimiento cuando la información vaya a ser recogida o utilizada por terceros, o vaya a ser comunicada posteriormente a terceros. Igualmente se informará de la posibilidad de cancelar el consentimiento previamente otorgado.

Cuando el consentimiento sea requerido o se considere necesario obtenerlo, Baxter deberá:

- Requerir el consentimiento del interesado explicando las opciones de denegarlo o cancelarlo posteriormente, del modo adecuado.

**El uso de un documento sustituido u obsoleto está prohibido.
Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia de este documento previamente a cada uso.**

ESTE DOCUMENTO CONTIENE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROPIEDAD DE BAXTER HEALTHCARE CORPORATION.
NO LO COPIE NI DISTRIBUYA SIN EL PERMISO PREVIO ESCRITO.

Policy & Standard Operating Procedure Template CP-IP-03, version 1, Issued October 2009.

- Asegurarse de que la información sobre las opciones del interesado son claramente expuestas, por ejemplo como denegar o cancelar el consentimiento.
- Informar al interesado sobre las consecuencias de la denegación del consentimiento o la no provisión de la información necesaria.
- Informar al interesado sobre como cambiar su decisión sobre el consentimiento otorgado, para ejercer el derecho a cancelarlo.
- Verificar que el uso de la información personal recogida es coherente con el consentimiento obtenido
- Obtener un nuevo consentimiento en el caso de que la información deba ser usada para un propósito distinto del inicialmente obtuvo el consentimiento.

El consentimiento deberá obtenerse de acuerdo a las leyes y reglamentos locales (por ej. consentimiento expreso y/o tácito). Medidas de seguridad adicionales pueden ser requeridas de acuerdo a las definiciones de cada país sobre los datos especialmente protegidos.

H. RECOGIDA

Baxter solo podrá recoger u obtener datos personales por procedimientos justos y legales.

Específicamente Baxter deberá:

- Recoger tan solo aquella información personal que sea requerida por ley o sea necesaria, pertinente y no excesiva para los propósitos acerca de los cuales el interesado haya sido informado
- Recoger la información de una manera justa y no engañosa
- Informar al interesado acerca de cuál información es requerida y cuál es opcional para el propósito definido, en el momento de la recogida
- Recoger la información personal cumpliendo la legislación local
- Siempre que sea posible, recoger la información directamente del interesado
- Verificar que la información recogida a través de terceros es fiable y ha sido obtenida legalmente.

I. USO Y RETENCIÓN

Baxter debe usar, procesar, almacenar, y/o retener la información personal solamente para propósitos legítimos de negocio o de acuerdo al consentimiento del interesado.

Especialmente, Baxter usará, almacenará, y/o procesará información personal en consistencia con:

- Los propósitos definidos previamente
- El consentimiento obtenido del interesado
- En cumplimiento de los términos contractuales, de regulación (regulatory) y de los requerimientos legales del país.

La información personal será retenida y destruida de acuerdo a la Política de Gestión de Registros de Baxter y/o cualquier otro procedimiento sobre retención de datos aplicable en Baxter.

J. ACCESO

Baxter debe proveer a los interesados de un medio de ejercitar sus derechos de acceso, corrección y cancelación de sus datos personales.

El uso de un documento sustituido u obsoleto está prohibido.

Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia de este documento previamente a cada uso.

ESTE DOCUMENTO CONTIENE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROPIEDAD DE BAXTER HEALTHCARE CORPORATION.
NO LO COPIE NI DISTRIBUYA SIN EL PERMISO PREVIO ESCRITO.

Policy & Standard Operating Procedure Template CP-IP-03, version 1, Issued October 2009.

Específicamente, Baxter deberá:

- Responder a los requerimientos de acceso a la información personal, de acuerdo a los plazos legalmente establecidos y ejerciendo tal derecho de una manera conveniente tanto para Baxter como para el interesado
- Dar la posibilidad de acceder y revisar la información personal, actualizarla, y cancelarla cuando exista razón legal para ello.

Baxter deberá comprobar la identidad de los interesados antes de permitirles el acceso solicitado a la información personal y podrá denegar dicho acceso si la petición es realizada de una manera no razonable (por ej. Peticiones que no sigan el procedimiento indicado en el acto de información al interesado, el indicado por las autoridades locales, o aquellas que soliciten acceso a datos de otras personas distintas del solicitante y no estén legalmente autorizadas). No obstante, en todos los casos en los que el acceso sea denegado, Baxter deberá proveer de las debidas razones y explicaciones al solicitante así como del punto y persona de contacto para posteriores consultas.

K. COMUNICACIÓN Y TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

Baxter debe compartir la información personal que gestiona, con terceros, de acuerdo a los requerimientos normales de la operación de sus negocios, incluyendo proveedores de servicios y productos, pacientes, profesionales de la salud (ej. Médicos, farmacéuticos y enfermeras) y empleados.

Quando la información vaya a ser comunicada, Baxter deberá:

- Comunicar la información personal a terceros solamente de acuerdo a los propósitos de los cuales se haya informado al interesado.
- Verificar la validez del consentimiento obtenido, para tal comunicación, y además si existe alguna ley o regulación cuyos requisitos deban ser tenidos en cuenta.
- Requerir a los terceros, a través de cláusulas en los contratos o de acuerdos escritos, la aceptación y el cumplimiento de los términos de seguridad y de control aprobados por los respectivos equipos legales.
- Requerir a los terceros que procesen la información personal, solamente de acuerdo con el consentimiento dado por los interesados.

El directivo de Baxter, gestor, empleado o contratista responsable de la relación con cada tercero, es responsable de asegurar el cumplimiento de esta política por parte de dicho tercero.

J. SEGURIDAD

Baxter adopta las medidas de seguridad razonables, incluyendo las medidas administrativas, técnicas, de personal y físicas, para proteger la información personal contra cualquier posibilidad de pérdida accidental, uso o acceso indebido, comunicación, alteración, destrucción o robo.

Más información acerca de estas medidas está disponible en los documentos Global Information Classification Policy y Global Acceptable Use of Information and Technology Policy.

K. INTEGRIDAD Y CALIDAD DE DATOS

Baxter debe aplicar procesos adecuados para mantener la información personal exacta, completa y actualizada de acuerdo a los propósitos para los que fue recogida.

El uso de un documento sustituido u obsoleto está prohibido.

Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia de este documento previamente a cada uso.

ESTE DOCUMENTO CONTIENE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROPIEDAD DE BAXTER HEALTHCARE CORPORATION.
NO LO COPIE NI DISTRIBUYA SIN EL PERMISO PREVIO ESCRITO.

Policy & Standard Operating Procedure Template CP-IP-03, version 1, Issued October 2009.

Especialmente, Baxter debe:

- Implementar procedimientos para mantener la información personal exacta, completa y actualizada tanto como sea necesario, y
- Tanto como sea posible, permitir y promover que los interesados puedan mantener dicha información exacta, completa y actualizada.

L. CONTROL Y CUMPLIMIENTO

Baxter se compromete a controlar y seguir el cumplimiento de esta Política, así como de las leyes y reglamentos aplicables y en vigor. El Oficial Global de Privacidad es responsable de asegurar tal cumplimiento, trabajando para ello con el grupo de expertos legales de Baxter.

Especialmente, Baxter debe:

- Informar a los empleados, clientes o pacientes que tengan preguntas, preocupaciones o quejas, acerca de las prácticas de Baxter en protección de datos, así como de la forma de entrar en contacto con Baxter. Los interesados podrán:
 - Enviar consultas o quejas a través de la Helpline de Baxter Ethics & Compliance en la web: www.baxter.com/compliance
 - Enviar una consulta usando el formulario Privacy Complain dispuesto en la web: https://www.baxter.com/information/privacy/privacy_feedback.html, o
 - Contactar con el Oficial de Privacidad de Baxter, via Center for One Baxter en el teléfono 1-800-422-9837
- Acusar recibo, documentar formalmente, investigar, dirigir y responder en los plazos requeridos por la ley, a cualquier consulta o queja recibidas
- Proveer mecanismo independiente de resolución de disputas de manera fácilmente disponible y costeable para la gestión de quejas no resueltas de manera satisfactoria para los interesados, a través de procedimientos internos de Baxter, como sigue:
 - En jurisdicciones en las que las autoridades de protección de datos presten ayuda a los interesados en la gestión de sus quejas, Baxter está obligado a trabajar con dichas autoridades, en la resolución de las quejas y cumplir sus decisiones.
 - En otras jurisdicciones, Baxter proveerá de un mecanismo alternativo e independiente de resolución de disputas, administrado por el CPR Institute for Dispute Resolution (www.cpradr.org) y cumplirá los resultados de tales procedimientos.
- Incluir la conformidad de lo estipulado en esta Política en ciertos estándares de auditoría de las operaciones que afectan a la información personal.
- Ejecutar periódicamente valoraciones de las prácticas internas de Baxter para asegurar su conformidad con esta Política y sus estándares relacionados, así como las leyes sobre la privacidad que sean aplicables, las regulaciones y las obligaciones.

Cualquiera y toda potencial, aparente o real violación de esta Política debe ser reportada inmediatamente al Global Privacy Officer.

M. ESTÁNDARES LOCALES

**El uso de un documento sustituido u obsoleto está prohibido.
Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia de este documento previamente a cada uso.**

ESTE DOCUMENTO CONTIENE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROPIEDAD DE BAXTER HEALTHCARE CORPORATION.
NO LO COPIE NI DISTRIBUYA SIN EL PERMISO PREVIO ESCRITO.

Policy & Standard Operating Procedure Template CP-IP-03, version 1, Issued October 2009.

En algunos países, las leyes y reglamentos locales pueden tener requerimientos más restrictivos que los definidos en esta Política. En tales casos, dichos requerimientos son aplicables. En cada país, la dirección general, en coordinación con el consejo legal de Baxter, será responsable de determinar cuándo tales restricciones son aplicables en el proceso de la información personal.

La dirección general de cada país es responsable de adoptar una política específica para la protección de la privacidad, que refleje los principios y requerimientos de esta Política Global. La Política Local de Protección de la Privacidad deberá incorporar los requerimientos legales tales como hayan sido definidos en las leyes locales y/o regionales para la protección de datos. La Política Local de Protección de Privacidad deberá estar traducida a la lengua o lenguas locales y ser publicada, distribuida o puesta a disposición de los interesados, de modo local.

La dirección general del país será responsable de la preparación y del contenido de la Política Local de Protección de la Privacidad. Si un Oficial de Protección de Datos (LPO) ha sido designado por la organización respectiva de Baxter en el país, este será responsable de la implementación, comunicación y seguimiento del cumplimiento de la Política Local.

N. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO

Todos los directores, gestores, empleados, agentes y contratistas están obligados al cumplimiento completo de esta Política. Cualquier incumplimiento será investigado y corregido de forma inmediata. El incumplimiento de esta Política puede derivar en una acción disciplinaria incluyendo la posible terminación de empleo o de contrato.

El Oficial de Protección de Datos deberá aprobar las excepciones de adherencia al cumplimiento de los requerimientos de esta Política. Las excepciones serán aceptables para circunstancias especiales que pudieran motivar la imposibilidad de la implementación de un requerimiento, siempre y cuando una ley o regulación local den soporte a tales excepciones y sean compensadas con medidas de control implementadas localmente para paliar el riesgo.

O. EXCEPCIONES

Bajo ciertas limitadas o excepcionales circunstancias, Baxter podrá, cuando sea permitido y soportado por leyes y regulaciones locales, procesar información personal sin informar al interesado o requerir su consentimiento. Ejemplos de tales circunstancias incluyen investigación de alegatos acciones punibles o actividad criminal, protección de los empleados, posible daño público a Baxter por acciones indebidas; cooperación con las agencias de cumplimiento legal; resultados de auditoría financiera o de actividades de cumplimiento; respuesta a requerimientos de procesos legales; cumplir requisitos legales de aseguradores; defensa de reclamaciones o intereses legales; satisfacer leyes o acuerdos legales sobre la regulación del trabajo; cobro de deudas; protección de los activos de información de Baxter; en situaciones de emergencia, cuando un interés vital del interesado, tales como su vida o su salud estén en cuestión; plan de sucesión, reorganización de negocios y en casos especiales de necesidad del negocio.

Adicionalmente, Baxter puede, siempre que sea permitido y aplicable por las leyes locales, procesar información personal sin proveer acceso, tal como en las circunstancias descritas anteriormente; cuando los intereses de otros interesados puedan verse dañados, o cuando la carga o el gasto necesario para proveer tal acceso sea desproporcionado frente a los riesgos de la protección de la privacidad del interesado.

P. PROPIEDAD Y RESPONSABILIDADES

**El uso de un documento sustituido u obsoleto está prohibido.
Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia de este documento previamente a cada uso.**

ESTE DOCUMENTO CONTIENE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROPIEDAD DE BAXTER HEALTHCARE CORPORATION.
NO LO COPIE NI DISTRIBUYA SIN EL PERMISO PREVIO ESCRITO.

Policy & Standard Operating Procedure Template CP-IP-03, version 1, Issued October 2009.

- El Baxter Operating Committee es el responsable principal de la implementación de controles en la organización, consistentes con el Código de Conducta de Baxter. El Baxter Operating Committee conoce la importancia y da soporte a la estrategia de Protección de la Privacidad en Baxter. El Operating Committee también reconoce la importancia de un programa efectivo para la Protección de la Privacidad a lo largo de Baxter, para el éxito de la compañía.
- El Global Privacy Officer (GPO) y el Global Information Security Officer (GISO) tienen la responsabilidad de establecer y gestionar la función de gobierno de la privacidad y de la seguridad, y a través de las estructuras de gobierno, reforzar la adherencia a las Políticas y Estándares Globales prescritos.
- El Global Privacy Officer (GPO) es responsable de asegurarse de que guías, programas, procedimientos, entrenamiento y otras medidas cuya implementación es necesaria para el cumplimiento de esta Política, sean desarrolladas y puestas en práctica.
- El Country General Management es responsable de la preparación y del contenido de la Política Local para la Protección de la Privacidad.
- El Oficial de Protección de Datos LPO es responsable de la implementación, comunicación y puesta en marcha, manteniendo el cumplimiento de las leyes locales. El LPO es el punto de contacto local para preguntas e incidencias relacionadas con esta Política.

Q. PLAN DE REVISIONES PERIÓDICAS

Esta Política será revisada y modificada, cuando sea necesario, por el departamento de Ethics & Compliance, al menos cada dos años.

**El uso de un documento sustituido u obsoleto está prohibido.
Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia de este documento previamente a cada uso.**

ESTE DOCUMENTO CONTIENE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROPIEDAD DE BAXTER HEALTHCARE CORPORATION.
NO LO COPIE NI DISTRIBUYA SIN EL PERMISO PREVIO ESCRITO.

Policy & Standard Operating Procedure Template CP-IP-03, version 1, Issued October 2009.