



Política de Privacidad de Datos Personales

Índice

Índice	1
1.- Objetivo	2
2.- Alcance	2
3.- Términos y definiciones	3
4.- Política	4
I.- Reglas Generales	4
II.- Tratamiento de datos personales	5
III.- Tratamiento de datos de salud (sensibles)	5
IV.- Derechos otorgados por la ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada (ARCO) y denuncias por incumplimiento a la política.	6
V.- Comunicación de los datos	7
5.- Responsabilidades	8
6.- Denuncias y sanciones	8
7.- Revisión, validación y difusión	9
8.- Referencias	10
Registro de Modificaciones	11

1.- Objetivo

El presente documento expresa el compromiso de Hogar de Cristo y sus fundaciones que incluyen a Fundación Súmate, Rostros Nuevos, Activación Laboral (Emplea) CEFOCAL (Emplea), Paréntesis, Ayuda y Esperanza, Educación Inicial, Paréntesis Capacitación Limitada, Productos y Servicios Rostros Nuevos desde ahora “la organización”, por el respeto y resguardo de los datos personales de todos quienes han confiado su información para los distintos productos y servicios de la organización.

La organización extiende este documento para difundir la visión del gobierno corporativo sobre la importancia y los resguardos que se establecen para la protección de la información en su calidad de responsable de los registros de su banco de datos y el compromiso que adquiere con los titulares de los datos de velar por el cumplimiento de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación o eliminación, oposición y bloqueo de los datos personales), siguiendo el compromiso que caracteriza a la organización en materia de resguardar la dignidad de las personas, así como también su preocupación por la transparencia en sus acciones en todos los ámbitos.

2.- Alcance

La presente política abarca a todos los productos y/o servicios que la organización pone a disposición del público en los cuales se recaban datos de carácter personal, concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.

Esta política deberá ser conocida por todos los funcionarios de la organización, bajo contratación, a honorarios o por prestación de servicios de otra índole, que accedan a la información de socios y socias y/o participantes de programas o servicios que almacene la organización.

La política aplicará a todos los medios, ya sean estos digitales o físicos que contengan información del tipo personal o sensibles según lo establecido en el artículo 2 de la ley 19.628 sobre protección de la vida privada.

La presente política y sus normativas rige desde el 13 de diciembre de 2024 en adelante en los procesos de gestión de datos de la organización.

3.- Términos y definiciones

Para los propósitos de esta política, se aplican los términos y definiciones siguientes:

- a) **Dato de carácter personal:** De conformidad a la ley N°19.628, son “los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables”.
- b) **Dato sensible:** De conformidad a la ley N° 19.628, son “aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual”
- c) **Fuentes accesibles al público:** De conformidad con la ley N° 19.628, son “los registros o recopilaciones de datos personales, públicos o privados, de acceso no restringido o reservado a los solicitantes”.
- d) **Titular de los datos:** De conformidad a la ley N° 19.628, es “la persona natural a la que se refieren los datos de carácter personal”.
- e) **Ficha Clínica:** De conformidad con lo establecido en la ley N° 20.584, “es el instrumento obligatorio en el que se registra el conjunto de antecedentes relativos a las diferentes áreas relacionadas con la salud de las personas, que tiene como finalidad la integración de la información necesaria en el proceso asistencial de cada paciente”.
- f) **Bloqueo de datos:** De conformidad a la ley N° 19.628, es “la suspensión temporal de cualquier operación de tratamiento de los datos almacenados”.
- g) **Eliminación o cancelación de datos:** De conformidad a la ley N° 19.628, es “la destrucción de datos almacenados en registros o bancos de datos, cualquiera fuere el procedimiento empleado para ello”.
- h) **Procedimiento de disociación de datos:** De conformidad a la ley N° 19.628, es “todo tratamiento de datos personales de manera que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona determinada o determinable”.

4.- Política

La organización conforme a lo dispuesto en el artículo 19 N°4° de la Constitución Política de la República y en ley N°19.628, sobre protección de la vida privada, informa a las personas que han otorgado sus datos personales para el funcionamiento de programas o servicios, así como también a aquellas personas que han entregado sus datos en calidad de donantes, sobre su Política de Privacidad y Protección de la Información Personal. La organización se reserva el derecho de modificar la presente política para adaptarla a actualizaciones legislativas, así como a prácticas de la industria. En dichos supuestos la organización alertará por medio del sitio web de Hogar de Cristo, los cambios realizados con razonable antelación a su puesta en práctica.

I.- Reglas Generales

La protección de los datos personales y/o sensibles de las personas que establezcan cualquier relación con la organización, tiene como finalidad garantizar el honor y la intimidad de los titulares de los datos y el ejercicio de sus derechos.

Cada una de las áreas que componen la estructura organizacional de la organización, tiene la responsabilidad de declarar al Jefe de Seguridad de la Información, las bases de datos y otros medios, ya sea físicos y/o digitales donde se almacene información de carácter personal o sensible que estén bajo su supervisión.

La organización se compromete a respetar lo establecido por la ley 19.628 sobre la protección de la vida privada en lo concerniente al manejo de los datos, cumpliendo las siguientes directrices:

1. El tratamiento de los datos personales sólo puede efectuarse cuando esta ley u otras disposiciones legales lo autoricen o el titular consienta expresamente en ello.
2. La persona que autoriza debe ser debidamente informada respecto del propósito del almacenamiento de sus datos personales y su posible comunicación al público.
3. La autorización debe constar por escrito.
4. La autorización puede ser revocada, aunque sin efecto retroactivo, lo que también deberá hacerse por escrito.
5. No serán objeto de tratamiento los datos sensibles salvo cuando la ley lo autorice, exista consentimiento del titular o sean datos necesarios para la determinación u otorgamiento de beneficios de salud que correspondan a sus titulares.
6. La organización podrá usar datos personales de acceso público sin necesidad de contar con la autorización del punto 3 anterior, según el artículo 5 de la ley 19.628.

II.- Tratamiento de datos personales

En los distintos procesos que corresponden a la operación de la organización, de los cuales se mencionan:

- Captación y gestión de socios y/o donaciones.
- Registro de clientes de tienda digital.
- Registro de participantes a programas e intervenciones de asistencia social o de salud.
- Registro de voluntarios.
- Registro de trabajadores internos y externos.
- Registro de estudiantes en práctica.

La organización se ve en la necesidad de recolectar, almacenar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, interconectar, disociar, comunicar, transferir, transmitir o cancelar datos de carácter personal, información necesaria para sus procesos operativos o en el cumplimiento del marco tributario o legal y podrá utilizarlos en cualquier forma, debiendo consagrar y respetar los derechos de acceso, rectificación, corrección, y omisión por parte de los administrados, y tomar todas las medidas de seguridad en el tratamiento de datos sensibles, de conformidad a lo dispuesto en la ley N°19.628, sobre protección de la vida privada y otra normativa vigente.

Cuando los datos sean administrados por un proveedor externo, la organización asegurará que el proveedor cuente con las certificaciones, así como las correspondientes políticas y procedimientos para el resguardo de datos personales y/o sensibles.

La organización podrá usar datos personales para estudios entregados a terceros, asegurando que el proceso de disociación de datos garantiza que los resultados no puedan rastrearse hasta los titulares de los datos, protegiendo su privacidad.

III.- Tratamiento de datos de salud (sensibles)

La organización administra datos asociados a la salud de los participantes de sus programas, en esta medida se toman las consideraciones que establece la ley 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud, en su párrafo 6 de la reserva de la información contenida en la ficha clínica, ante lo cual se establece:

1. Los datos de la ficha clínica son completos y se asegura el oportuno acceso, conservación y confidencialidad de los datos, así como la autenticidad de su contenido y de los cambios efectuados en ella.

2. Toda la información que surja, tanto de la ficha clínica como de los estudios y demás documentos donde se registren procedimientos y tratamientos a los que fueron sometidas las personas, será considerada como dato sensible, en conformidad con la ley 19.628, artículo 2 letra g.
3. Los datos de ficha clínica se conservarán por un mínimo de quince años.
4. Los terceros que no estén directamente relacionados con la atención de salud del titular de los datos no tendrán acceso a la información contenida en la respectiva ficha clínica. Ello incluye al personal de salud y administrativo de la organización, no vinculado a la atención de la persona, independiente de la modalidad de atención prestada.
5. La información contenida en la ficha clínica, copia de toda o parte de ella, será entregada o será accesible, total o parcialmente, a solicitud expresa de las personas y organismos que se indican a continuación:
 - a. Titular de la ficha clínica.
 - b. Un tercero debidamente autorizado por el titular de los datos.
 - c. Tribunales de justicia.
 - d. Fiscales del Ministerio Público y a los abogados, previa autorización del juez competente.
 - e. El Instituto de Salud Pública, en el ejercicio de sus facultades.
 - f. Organismos que entreguen algún beneficio al titular de los datos, previo consentimiento del titular.

IV.- Derechos otorgados por la ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada (ARCO) y denuncias por incumplimiento a la política.

Los titulares de los datos podrán en todo momento ejercer sus derechos (ARCO) sobre la información en los bancos de datos que la organización administra. En específico el titular de los datos podrá:

1. Solicitar información sobre los datos relativos a su persona.
2. Solicitar se modifiquen o rectifiquen sus datos personales cuando ellos sean erróneos, inexactos, equívocos o incompletos, si fuere procedente.
3. Solicitar la eliminación o cancelación de sus datos personales cuando su almacenamiento carezca de fundamento legal o se encuentren caducos, salvo que concurra alguna excepción legal.
4. Solicitar la eliminación o bloqueo de sus datos personales proporcionados voluntariamente o usados para comunicaciones informativas, en caso de que el titular no desee permanecer en el registro de ellos, ya sea temporal o definitivamente.
5. Oponerse a que sus datos personales sean utilizados para fines de publicidad, investigación de mercado, o encuestas de opinión.



Adicionalmente a los puntos cubiertos por el derecho ARCO, cualquier persona u organización podrá denunciar violaciones o incumplimiento a esta política.

Para ejercer estos derechos o realizar una denuncia de incumplimiento de la política, el titular de los datos o denunciante se deberá poner en contacto con la organización por medio del correo:

lineadirecta@hogardecristo.cl

En el correo el titular de los datos o denunciante deberá señalar claramente el tenor de su solicitud. Para confirmar la recepción de la solicitud será contactado por el personal de la organización, en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

V.- Comunicación de los datos

La organización, en caso de ser requerido judicialmente, procederá a comunicar los datos personales de los titulares que le sean solicitados.

Los titulares de los datos que soliciten su información personal haciendo valer sus derechos señalados en el punto cuarto de esta política, deberán presentar copia de su cédula de identidad para procesar la información solicitada.

La solicitud de cualquier dato sensible deberá ser acompañada de cédula de identidad del titular de los datos, así como también documento con firma electrónica avanzada.

5.- Responsabilidades

Las responsabilidades que derivan de esta política son las siguientes:

1. El **Director Ejecutivo** es el encargado de aprobar, revisar y supervisar la política y su cumplimiento.
2. El **Jefe de seguridad de la información** es el responsable de supervisar que el tratamiento de los datos personales reciba el cuidado correspondiente a lo definido en esta política. También será responsable de dirigir cualquier investigación sobre incidentes asociados a la ruptura de esta política.
3. La **Subgerencia de Control de Gestión** es la responsable de definir y clasificar la información según el modelo de gobierno de los datos.
4. Los **responsables de la información** son los encargados de implementar las debidas clasificaciones y controles a los datos en medios físicos y/o digitales y reportar cualquier desviación a esta política.
5. Los **encargados de proyectos tecnológicos** son los responsables de que cualquier tecnología implementada cumpla con los requisitos de esta política.
6. La **Dirección de Comunicaciones** será la responsable de mantener visible esta política y el canal para solicitudes de derecho ARCO en el sitio web de Hogar de Cristo.
7. La **Subgerencia de Gestión Legal Corporativa y Cumplimiento** es la responsable de la atención y respuesta a las solicitudes de cumplimiento de derechos ARCO por parte de los titulares de los datos.
8. Los **trabajadores, ya sea internos o externos, voluntarios y proveedores** que utilicen información de datos personales, son responsables de seguir las instrucciones de esta política, así como también de cualquier procedimiento, protocolo o manual que derive de ella y de reportar posibles desviaciones o incidentes.

6.- Denuncias y sanciones

El personal de la organización, proveedor o tercero debe notificar toda debilidad, incidente o evento asociado a la privacidad y protección de la información personal que pudiera derivar en un posible incumplimiento, u otra situación asociada. De lo anterior, se debe informar por medio del correo de línea directa informado en el punto IV de la sección Política de este documento. Los hechos se investigarán, mediante el procedimiento correspondiente, debiéndose aplicar las sanciones y/o ejerciendo las acciones administrativas, civiles o penales correspondientes, según la magnitud y característica del incumplimiento.

7.- Revisión, validación y difusión

El Jefe de Seguridad de la Información es el responsable de esta política en las funciones de administración, protección, publicación, difusión, seguimiento de su implementación, actualización y ciclo de vida de esta.

El Jefe de Seguridad de la Información evaluará y de ser necesario, actualizará la política en un periodo de dos años o en caso de existir un evento que lo amerite, para garantizar su idoneidad, adecuación y efectividad continua.

El Director Ejecutivo aprobará y procurará la revisión del cumplimiento de la política cada dos años o en caso de existir un evento que lo amerite, a fin de asegurar que se implementen las directrices en todos los niveles de la organización.

Esta política es de carácter público, por lo cual se encontrará en la sección de transparencia del sitio web de Hogar de Cristo y podrá incluirse en los sitios de sus fundaciones asociadas. Además, la política se distribuirá al personal de la organización por correo electrónico y se entregará a los proveedores como requisito de cumplimiento en toda evaluación.

8.- Referencias

La siguiente información señala las consideraciones que fueron abordadas en el desarrollo de esta política en aspectos legales y en marcos normativos estructurales:

- Política de Seguridad de la Información (PC-SGSI-08) de Hogar de Cristo.
- Constitución Política de la República, artículo 19 N°4°.
- Ley 19.628 Sobre la protección de la vida privada.
- Ley 20.584 Derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud, Párrafo 6.

Registro de Modificaciones

Revisión		Nombre / Área emisora	Descripción de la Modificación	Aprueba (Nombre y Cargo)
Nº	Fecha			
001	13/12/2024	SG. Infraestructura y Ciberseguridad	Versión Inicial	Comité Corporativo HC Directorio Paréntesis