

OBJETIVO GENERAL:

Esta política tiene como finalidad **proteger la privacidad, confidencialidad e integridad de los datos personales** de todas las personas que interactúan con Fundación DEINCLUSIVO, incluyendo beneficiarios directos e indirectos, familias, voluntarios, aliados estratégicos, proveedores y personal interno.

Se establece un marco de acción para el **tratamiento seguro, responsable y legal de la información**, en cumplimiento con la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada de Chile y estándares internacionales en protección de datos.

1. ALCANCE

Esta política aplica a:

- **Datos de beneficiarios directos:** niños, niñas, adolescentes y adultos mayores con CEA, incluyendo diagnósticos, información médica, educativa y psicosocial.
- **Datos de familias y cuidadores:** información personal, contacto, antecedentes familiares y sociales.
- **Datos de voluntarios y personal:** nombres, contacto, historial laboral y formación profesional.
- **Datos de aliados y proveedores:** información contractual, financiera y de contacto.
- **Datos generados en proyectos, encuestas, estudios e investigaciones.**

Aplica a todas las oficinas, programas presenciales en Chile y programas virtuales en América Latina e Hispanoamérica.

2. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS

1. Licitud y Transparencia

- Los datos personales se recolectarán únicamente con **consentimiento informado**, explicando claramente la finalidad, uso y almacenamiento.

2. Finalidad Específica

- La información se recopilará **solo para fines relacionados con los programas y servicios de la Fundación**, incluyendo seguimiento, evaluación, informes y planificación de proyectos inclusivos.

3. Minimización de Datos

- Se recopilarán únicamente los datos **estrictamente necesarios** para la prestación de servicios, ejecución de proyectos y gestión administrativa.

4. Exactitud y Actualización

- La Fundación garantizará que los datos sean **veraces, completos y actualizados**, promoviendo la revisión periódica de la información.

5. Confidencialidad y Seguridad

- Los datos serán protegidos mediante **medidas físicas, técnicas y administrativas**, incluyendo almacenamiento seguro, acceso restringido y uso de plataformas digitales confiables.

6. Limitación del Plazo de Conservación

- Los datos personales se mantendrán solo durante el tiempo necesario para cumplir los fines institucionales, y se eliminarán de forma segura al término de su uso.

7. Responsabilidad y Rendición de Cuentas

- Todos los miembros de la Fundación son responsables del cumplimiento de esta política y deberán reportar cualquier incidente o vulneración de datos.

3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Recolección

- A través de formularios oficiales, registros de proyectos, encuestas, plataformas virtuales y contratos de voluntariado o colaboración.

2. Uso

- Datos utilizados **solo para prestar servicios**, seguimiento de programas, elaboración de informes de impacto, gestión

administrativa, comunicación institucional y campañas de sensibilización inclusiva.

3. Almacenamiento

- Datos en formato físico: archivados en oficinas bajo llave y control de acceso restringido.
- Datos en formato digital: almacenados en servidores seguros con acceso controlado por credenciales únicas, cifrado de información y respaldos periódicos.

4. Acceso y Autorización

- Solo el personal autorizado, bajo su responsabilidad, podrá acceder a los datos.
- Todo acceso debe registrarse, incluyendo fecha, propósito y persona responsable.

5. Compartición de Datos

- Datos compartidos con terceros (proveedores, aliados o autoridades) solo se harán **previa autorización por escrito** o cuando la ley lo exija.
- Toda transferencia de datos a plataformas internacionales se hará cumpliendo la normativa vigente y garantizando la protección equivalente.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Las personas cuyos datos se recopilen tienen derecho a:

1. Conocer **qué datos personales** posee la Fundación y cómo se usan.
2. Solicitar **corrección o actualización** de sus datos inexactos o incompletos.
3. Solicitar la **eliminación de datos** cuando ya no sean necesarios para los fines declarados.
4. Retirar su **consentimiento** en cualquier momento, sin que esto afecte el acceso a servicios esenciales ya otorgados.

5. Presentar **reclamos o denuncias** ante la Fundación si se vulneran sus derechos de privacidad o seguridad de datos.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- Capacitación obligatoria del personal sobre manejo de información sensible.
- Contraseñas robustas, sistemas de autenticación y control de accesos digitales.
- Protocolos de cifrado de datos para transmisión y almacenamiento.
- Respaldo periódico de bases de datos con almacenamiento seguro fuera de sitio.
- Procedimientos de **gestión de incidentes** ante pérdida, filtración o uso indebido de datos.
- Control de acceso físico a oficinas, con registro de ingreso de personas externas.

6. RESPONSABILIDADES INTERNAS

- **Director Ejecutivo:** Supervisión general del cumplimiento de esta política.
- **Coordinadores de Oficinas y Programas:** Garantizar que el tratamiento de datos en su área cumpla con los principios establecidos.
- **Equipo Técnico y Voluntarios:** Cumplimiento operativo de la política y reporte inmediato de incidentes.
- **Oficina de Observatorio e Incidencia Social:** Manejo ético y seguro de datos estadísticos y de investigación.

7. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

El incumplimiento de esta política será considerado **falta grave** y puede derivar en:

- Amonestación formal.
- Suspensión de funciones o desvinculación laboral/voluntaria.
- Responsabilidad legal en caso de vulneración de derechos de los titulares de los datos.

8. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

- Esta política será revisada **cada 2 años** o ante cambios legislativos o tecnológicos relevantes.
- Las modificaciones serán comunicadas a todo el personal, voluntarios y aliados estratégicos.

9. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

Todo personal, voluntario o aliado estratégico de Fundación DEINCLUSIVO deberá **firmar una declaración de compromiso**, asegurando que:

- Ha leído y comprende esta política.
- Cumplirá estrictamente los procedimientos de protección de datos.
- Reportará cualquier incidente o riesgo relacionado con el manejo de información personal.

VERÓNICA BARRON REYES
VICEPRESIDENTE DE
FUNDACIÓN DEINCLUSIVO



VERÓNICA BARRON REYES

IGNACIO LLANOS MOSCOSO
PRESIDENTE DE
FUNDACIÓN DEINCLUSIVO



IGNACIO LLANOS MOSCOSO

EMILIA AGUILERA NILO
SECRETARIO DE
FUNDACIÓN DEINCLUSIVO



EMILIA AGUILERA NILO