

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

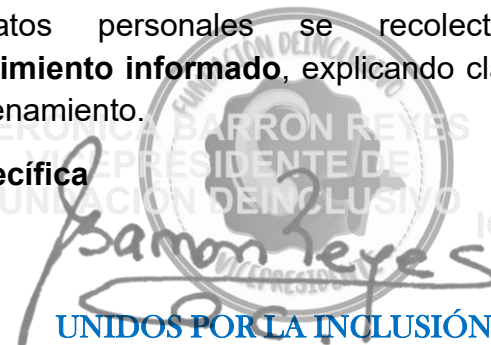
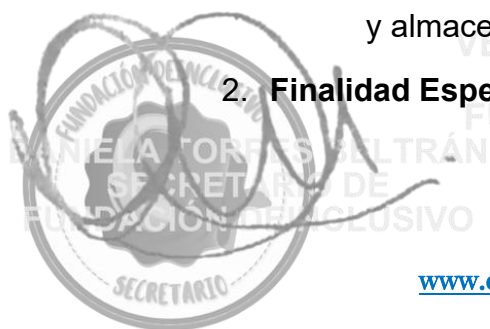
- Los datos personales se recolectarán únicamente con **consentimiento informado**, explicando claramente la finalidad, uso y almacenamiento.

2. Finalidad Específica

UNIDOS POR LA INCLUSIÓN

www.deinclusivo.com

@fundeinoficial



- 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.

