	POLÍTICA Protección de Datos Personales	Versión	1
		Fecha Elaboración	01-09-2019
		Código	AYG-GDC-004

Elaborado por: Paula Jervis Ortiz-Gerente Legal y Asuntos Corporativos	Revisado por: Alvaro Gallegos Bresler - Gerente Control Interno	Aprobado por: Paula Jervis Ortiz-Gerente Legal y Asuntos Corporativos
--	---	---

Registro de Modificaciones			
Nº Versión	Fecha	Motivo de la modificación	Páginas elaboradas o modificadas
2	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

1. INTRODUCCIÓN

El compromiso de Abastible es respetar las normas y principios que regulan la protección de los datos personales. Dentro de los datos personales que Abastible trata en razón de su actividad están comprendidos los relacionados con personas naturales que sean colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, asesores y otros que se vinculen con la empresa.

2. APLICACIÓN Y ALCANCE

La presente política es de aplicación general a Abastible, comprende a toda la organización y es responsabilidad de todos sus colaboradores el conocer, cumplir y hacer cumplir cabalmente su contenido.

Este documento provee las directrices generales y funcionales para la formulación de los procedimientos que ayuden al fortalecimiento de una cultura de protección de datos personales.


El presente documento se complementa con lo establecido en el conjunto de políticas corporativas de Abastible y, en particular, con lo definido en su Código de Ética.

3. DEFINICIONES

a) Datos de carácter personal o datos personales, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.

Documento: Política de Protección de Datos Personales
 Versión: 1
 Dependencia: Of Central
 Motivo de descarga: Revision

Descargado por: Alfonso Tapia
 Copia realizada el: 20/02/2025
 Fecha de vigencia del documento: 02/01/2020

	POLÍTICA Protección de Datos Personales	Versión	1
		Fecha Elaboración	01-09-2019
		Código	AYG-GDC-004

- b) Datos sensibles, 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) Registro o banco de datos, el conjunto organizado de datos de carácter personal, sea automatizado o no y cualquiera sea la forma o modalidad de su creación u organización, que permita relacionar los datos entre sí, así como realizar todo tipo de tratamiento de datos.
- d) Responsable del registro o banco de datos, la persona natural o jurídica privada, o el respectivo organismo público, a quien compete las decisiones relacionadas con el tratamiento de los datos de carácter personal.
- e) Titular de los datos, la persona natural a la que se refieren los datos de carácter personal.
- f) Tratamiento de datos, cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos en cualquier otra forma.

4. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA


La presente política entrará en vigencia al momento de su publicación en el Portal de Gestión Documental de Abastible. Su duración será indefinida en tanto la Administración de Abastible no adopte otra resolución al respecto.

5. CONTENIDO

5.1. Finalidad de la Política. La presente Política tiene por objeto regular el tratamiento de los datos personales efectuado por Abastible dentro del giro de su negocio, y respecto de todos aquellos datos personales a los que tenga acceso. Como tal, y ante las posibles modificaciones normativas de la legislación vigente, se estructura determinando los principales lineamientos de la Empresa en esta materia, los que se deberán plasmar en los respectivos procedimientos y protocolos asociados a la misma.

Documento: Política de Protección de Datos Personales
 Código: AYG-GDC-004
 Versión: 1
 Motivo de descarga: Revisión

Descargado por: Alfonso Tapia
 Copia realizada el: 20/02/2025
 Fecha de vigencia del documento: 02/01/2020

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA Protección de Datos Personales</p>	Versión	1
		Fecha Elaboración	01-09-2019
		Código	AYG-GDC-004

5.2. Principios en el tratamiento. La Empresa se encuentra comprometida con los principios y derechos vigentes en materia de protección de datos personales. En este sentido, adhiere a los siguientes principios de tratamiento de datos personales:

a) Principio de licitud del tratamiento. Los datos personales sólo pueden tratarse con sujeción a la ley.

b) Principio de finalidad. Los datos personales deben ser recolectados con fines específicos, explícitos y lícitos. El tratamiento de los datos personales debe limitarse al cumplimiento de estos fines.

En aplicación de este principio, no se pueden tratar los datos personales con fines distintos a los informados al momento de la recolección, salvo que el tratamiento sea para fines compatibles con los autorizados originalmente; exista una relación contractual o pre contractual entre el titular y el responsable que justifique el tratamiento de los datos con una finalidad distinta; el titular otorgue nuevamente su consentimiento; los datos provengan de fuentes de acceso público, y cuando lo disponga la ley.

c) Principio de proporcionalidad. Los datos personales que se traten deben limitarse a aquellos que resulten necesarios en relación con los fines del tratamiento.

Los datos personales deben ser conservados sólo por el período de tiempo que sea necesario para cumplir con los fines del tratamiento, luego de lo cual deben ser cancelados o anonimizados. Un período de tiempo mayor requiere autorización legal o consentimiento del titular.


d) Principio de calidad. Los datos personales deben ser exactos, completos y actuales, en relación con los fines del tratamiento.

e) Principio de responsabilidad. Quienes realicen tratamiento de los datos personales serán legalmente responsables del cumplimiento de los principios, obligaciones y deberes de conformidad a la ley.

f) Principio de seguridad. En el tratamiento de los datos personales, el responsable debe garantizar estándares adecuados de seguridad, protegiéndolos contra el tratamiento no autorizado, pérdida, filtración, daño o destrucción y, aplicando para ello, las medidas técnicas u organizativas apropiadas.

Documento: Política de Protección de Datos Personales
 Versión: 1
 Dependencia: Of Central
 Motivo de descarga: Revision

Descargado por: Alfonso Tapia
 Copia realizada el: 20/02/2025
 Fecha de vigencia del documento: 02/01/2020

	POLÍTICA Protección de Datos Personales	Versión	1
		Fecha Elaboración	01-09-2019
		Código	AYG-GDC-004

g) Principio de transparencia e información. Las políticas y las prácticas sobre el tratamiento de los datos personales deben estar permanentemente accesibles y a disposición de cualquier interesado de manera precisa, clara, inequívoca y gratuita.

El responsable debe adoptar las medidas adecuadas y oportunas para facilitar al titular el acceso a toda la información que señala esta ley, así como cualquier otra comunicación relativa al tratamiento que realiza.

h) Principio de confidencialidad. El responsable de datos personales y quienes tengan acceso a ellos deberán guardar secreto o confidencialidad acerca de los mismos. El responsable establecerá controles y medidas adecuadas para preservar el secreto o confidencialidad. Este deber subsiste aún después de concluida la relación con el titular.

El titular de los datos personales puede solicitar la información, rectificación, eliminación y/o cancelación de sus datos personales a este responsable cuando lo estime conveniente, en conformidad a la normativa vigente.

5.3. Funciones clave y sus responsabilidades. ABASTIBLE designará un Oficial de Protección de Datos Personales (“OPDP”), cuyas funciones y responsabilidades quedarán detalladas en el correspondiente procedimiento.

6. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES

El presente documento fue aprobado por la Administración, previa revisión del Comité de Seguridad de la Información con fecha 07 de noviembre de 2019. En caso de realizarse modificaciones, deberá consignarse en este acápite la fecha en que se hayan aprobado dichas modificaciones.