

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	1 de 18
		<b>CLASIFICACIÓN</b>	Uso Interno	



## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CODIGO: GA010034

RUTA DE VALIDACIÓN		
FUNCIÓN	CARGO	UNIDAD ORGANIZATIVA
ELABORADO POR:	Jefe de riesgo Tecnológico	Riesgo Tecnológico
REVISADO POR:	Miembros del Comité de Seguridad	Comité de Seguridad
APROBADO POR:	Miembros del Comité de Seguridad	Comité de Seguridad

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	2 de 18
			CLASIFICACIÓN	Uso Interno

## Contenido

<b>1</b>	<b><i>Control de Versiones</i></b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b><i>Objetivo</i></b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b><i>Alcance</i></b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b><i>Definiciones</i></b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b><i>Principios</i></b>	<b>8</b>
<b>6</b>	<b><i>Roles y Responsabilidades</i></b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b><i>Directrices</i></b>	<b>11</b>
7.1	<i>Tratamiento de Datos Personales de los titulares de datos personales</i>	11
7.2	<i>Derechos de los Titulares de Datos</i>	14
7.3	<i>Identificación de Responsables en Material de Protección de Datos</i>	15
7.4	<i>Documentación Respecto de la Protección de Datos Personales</i>	15
7.5	<i>Cláusulas en Contratos con Terceros Encargados</i>	16
7.6	<i>Medidas de Seguridad Respecto a la Información de las Personas</i>	17
<b>8</b>	<b><i>Flujograma</i></b>	<b>18</b>
<b>9</b>	<b><i>Anexos</i></b>	<b>18</b>

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	3 de 18
			CLASIFICACIÓN	Uso Interno

## 1 Control de Versiones

### Versión vigente

Versión	Realizado por	Fecha	Revisado por	Fecha	Aprobado por	Fecha
00	Jefe de riesgo Tecnológico	2021	Miembros del Comité de Seguridad	2021	Miembros del Comité de Seguridad	2021

### Historial de versiones

Versión	Vigente a partir de	Detalle de los cambios

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	4 de 18
		<b>CLASIFICACIÓN</b>	Uso Interno	

## 2 Objetivo

El funcionamiento y buen resultado de la operación de las empresas depende, entre otros factores, del adecuado tratamiento de los datos e información que manejan, evitando filtraciones, modificaciones o eliminaciones no autorizadas, que puedan producir daño en las operaciones, incumplimientos normativos o daño reputacional. Por esta razón, las empresas deben destinar esfuerzos a proteger la información tanto propia como de otras partes, del daño que se pueda producir mientras se encuentra bajo la responsabilidad de la empresa.

Una parte de los datos que se manejan corresponde a información de carácter personal, lo que implica ciertos deberes para aquellos que, sin ser titulares o dueños de estos datos, los tratan, procesan o almacenan.

Una política de protección de datos permite a los/las colaboradores/ras saber qué es un dato personal, identificarlos, conocer cuáles son los deberes y los derechos de los titulares de los datos, disminuyendo de esta forma el riesgo de incumplimiento normativo y las eventuales sanciones que esto puede acarrear.

Esta “Política de Privacidad de Datos Personales” define los criterios y lineamientos esenciales para la recopilación, almacenamiento, uso y destrucción de los datos personales dentro del contexto que se señala en el siguiente apartado.

## 3 Alcance

Esta Política aplica para el tratamiento de datos personales realizado internamente por todas las sociedades que integran el Grupo Andinas (Aguas Andinas S.A., Aguas Cordillera S.A., Aguas Manquehue S.A., Gestión y Servicios S.A., Análisis Ambientales S.A., Ecoriles S.A. y Aguas del Maipo S.A) y por todas las empresas, filiales y asociaciones en las que alguna sociedad del Grupo Andinas tenga el control (en adelante, indistintamente el “Grupo Andinas” o la “Empresa”) para cumplir con sus

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	 AGUAS
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	5 de 18
			CLASIFICACIÓN	Uso Interno

obligaciones contractuales y legales respecto de (a) aquellos titulares de datos que se encuentran contratados por alguna de las empresas del Grupo Andina, en cualquier nivel jerárquico organizacional (esto es, tanto los directores, como los trabajadores y trabajadoras, los que serán denominados, en adelante, “Colaboradores/ras Internos”); y de quienes realizan labores para el Grupo Andinas, pero se encuentran contratados por una empresa externa, independientemente de la manera en que, de forma posterior, se vinculen con la Empresa; o bien, respecto de proveedores que presten servicios al Grupo Andinas (“Colaboradores/ras Externos”); (b) aquellos titulares de datos que reciban servicios o productos de parte del Grupo Andina; y (c) los titulares de datos que otorguen servicios o productos al Grupo Aguas.

Las directrices establecidas en este documento aplican a cualquier integrante del Grupo Andinas que acceda y trate información personal con ocasión de sus funciones y particularmente a todos/das los/las Colaboradores/ras del área de Recursos Humanos en relación con los datos personales y sensibles de los trabajadores del Grupo Andinas.

Aguas Andinas S.A., en su rol de empresa matriz a cargo de los asuntos corporativos y entidad que tiene a su cargo la toma de decisiones respecto de los objetivos y medios del tratamiento de los datos personales será considerada la responsable del tratamiento, sin perjuicio que otras entidades pertenecientes al Grupo Andinas, en virtud de las circunstancias particulares, sean consideradas de manera individual como corresponsables del tratamientos.

Respecto de aquellos casos en que la Empresa carezca de control o tenga igualdad de participación con otros asociados, se deberá instar a que se adopten e implementen políticas y medidas que contribuyan a proteger la información de la Empresa en igual medida que la adoptada por ésta

## 4 Definiciones

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	 AGUAS
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	6 de 18
			CLASIFICACIÓN	Uso Interno

<b>Datos personales.</b>	:	Son los datos relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas e identificables.
<b>Persona identificable.</b>	:	Toda persona que puede identificarse, directa o indirectamente, mediante un número de identificación o uno o varios elementos específicos y característicos de su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social.
<b>Titular de datos.</b>	:	Persona natural, identificada o identificable, a quien conciernen o se refieren los datos personales.
<b>Tratamiento de datos.</b>	:	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.
<b>Responsable del tratamiento.</b>	:	Persona natural o jurídica que decide acerca de los fines y medios del tratamiento de datos personales, con independencia de si los datos son tratados directamente por ella o a través de un tercero mandatario o encargado.
<b>Mandatario o encargado.</b>	:	Persona natural o jurídica que ejecuta el tratamiento de los datos personales, por encargo del responsable de datos, lo que se materializa en un acuerdo o contrato.
<b>Consentimiento.</b>	:	Toda manifestación de voluntad libre, específica, inequívoca e informada, mediante la cual el titular de datos, su representante legal o mandatario, según corresponda, autoriza el tratamiento de los datos personales que le conciernen. Siempre debe quedar

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	7 de 18
			CLASIFICACIÓN	Uso Interno

		registro del consentimiento, ya sea por escrito, en una grabación u otro medio físico o tecnológico.
<b>Comunicación o transmisión de datos.</b>	:	Se trata de la operación por la que se transfieren datos desde una ubicación a otra, utilizando normalmente medios tecnológicos.
<b>Datos comercialmente sensibles.</b>	:	Reciben esta denominación los datos que, si son divulgados, alterados o no están disponibles, pueden producir daño a la organización al afectar los procesos o servicios, o exponer a la empresa a incumplimientos o daño de su reputación.
<b>Datos personales sensibles</b>	:	Datos sensibles 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.
<b>Fuentes accesibles al público.</b>	:	Se trata repositorios con información personal a la que se puede acceder de forma sencilla sin tener que solicitar el consentimiento de la persona a la que se refiere la información. No se puede realizar tratamiento de datos personales sensibles obtenidos de fuentes accesibles al público sin tener el consentimiento del titular.
<b>Derechos ARCO.</b>		Corresponden a los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, que tienen los titulares de los datos personales y que pueden ser ejercidos ante cualquier persona, natural o jurídica, que se encuentre tratando sus datos personales.

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	8 de 18
		<b>CLASIFICACIÓN</b>	Uso Interno	

## 5 Principios

El tratamiento de datos personales dentro de la Empresa se rige por los siguientes principios:

- **Principio de licitud del tratamiento.** Se refiere a que los datos personales solo pueden tratarse con sujeción a la ley, es decir, en cumplimiento de las normas que regulan el tratamiento de datos personales y, en particular, la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada (en adelante, indistintamente “Ley N°19.628”, “Ley de Datos Personales”, o “LPD”).
- **Principio de finalidad.** Implica que los datos personales deben ser recolectados y tratados con fines específicos, explícitos y lícitos, y no pueden ser tratados con fines distintos a los informados al momento de la recolección.
- **Principio de proporcionalidad.** Sólo se solicitarán y tratarán los datos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los cuales fueron recolectados y por el tiempo que sea estrictamente necesario para darle cumplimiento a ese fin. Concluido ese período y no existiendo otro interés legítimo por parte de la Empresa, los datos deberán ser destruidos.
- **Principio de calidad.** Los datos deben ser exactos, completos y actuales, en relación con los fines del tratamiento. La Empresa, como responsable de los datos, deberá adoptar las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen aquellos datos personales que sean inexactos, incompletos o que se encuentren desactualizados.
- **Principio de responsabilidad.** Quienes realicen tratamiento de los datos personales, ya sea como responsables o encargados, deben cumplir los principios, deberes y obligaciones que establece la ley.
- **Principio de seguridad.** La Empresa, como responsable del tratamiento de datos personales, debe adoptar medidas técnicas y organizativas adecuadas a los riesgos que presenta el tratamiento, protegiendo los datos contra el tratamiento no autorizado, pérdida, filtración, daño o destrucción.

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	9 de 18
		<b>CLASIFICACIÓN</b>	Uso Interno	

- **Principio de transparencia e información.** Las políticas y prácticas sobre datos personales deben estar asequibles de manera permanente, en forma clara, inequívoca y gratuita. Asimismo, se debe facilitar al titular de los datos el acceso a toda la información respecto a su tratamiento en conformidad a la ley.
- **Principio de confidencialidad.** Se refiere al deber de reserva que tiene el responsable de datos personales y quienes tengan acceso a ellos, respecto de los datos personales a los que accede. Este deber subsiste aún después de concluida la relación con el titular.
- **Principio de temporalidad.** Se refiere al deber de conservar los datos personales únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento, obligaciones contractuales, exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control o de otras autoridades competentes.

## 6 Roles y Responsabilidades

### Gerencia General

- Ejercer liderazgo y compromiso para asegurar el mejoramiento de los procesos en relación con la protección de los datos personales.
- Validar el proceso de gestión de datos personales. Sancionar las estrategias y mecanismos de control para el tratamiento de riesgos que afecten a los datos personales, que se generen como resultado de los reportes o propuestas del Comité de Seguridad.

### Comité de Seguridad

- Verificar la implementación de procedimientos y estándares que se refieren a la protección de datos personales.

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	 AQUAS
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	10 de 18
			CLASIFICACIÓN	Uso Interno

- Proponer estrategias y soluciones específicas para la implantación de los controles requeridos por esta Política.
- Requerir y mantener información respecto del nivel de protección de datos personales.
- Reportar a la Gerencia General, respecto a oportunidades de mejora en materia de protección de datos personales, así como los incidentes relevantes y su solución.

#### **Delegado de Protección de Datos (DPO)**

- Organizar las actividades del Comité de Seguridad respecto del tratamiento de datos personales.
- Desarrollar y mantener actualizada la política de Privacidad de Datos Personales, controlar su implementación y velar por su correcta aplicación, en coordinación con el Compliance Officer del Grupo Aguas.
- Supervisar el avance general de la implementación de las estrategias de control y tratamiento de riesgos relacionados a los datos personales.
- Coordinar con otras áreas o unidades las acciones de protección de datos personales, tales como la evaluación de los riesgos de la empresa en esta materia, la inclusión de estos riesgos en una matriz de riesgos, y la gestión de los controles y planes de acción que se incorporen a la matriz de riesgos.
- Representar a la organización frente a clientes, proveedores y otras entidades externas, en relación con la protección de datos personales. Encargarse de la gestión de la respuesta que entregue la Empresa a los titulares de los datos personales que ejerzan sus derechos ARCO ante alguna de las empresas del Grupo Andinas.
- Procesar las denuncias por infracciones a la normativa de datos personales que ingresen al canal de denuncias del Grupo Andinas.

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	11 de 18
		<b>CLASIFICACIÓN</b>	Uso Interno	

## 7 Directrices

La gestión y el tratamiento de datos personales se regirá en todo caso bajo las siguientes directrices generales:

### 7.1 Tratamiento de Datos Personales de los titulares de datos personales

Se establecen las siguientes obligaciones y criterios:

1. En cumplimiento de la Ley N°19.628, se entenderá el tratamiento de datos personales de acuerdo a la definición del concepto incorporada en el apartado No. 4 de esta Política. El tratamiento de datos considera la utilización de estos en cualquier forma y, por ende, las acciones u operaciones descritas en la definición son enunciadas con carácter meramente ejemplar y cada una de ellas constituye individualmente un tratamiento de datos personales.
2. Según lo señalado en el artículo 4 de la Ley N°19.628, el tratamiento de los datos personales sólo puede efectuarse cuando la ley lo autorice o el titular consienta expresamente en ello. Dicha autorización debe constar por escrito.
3. En el caso de los y las Colaboradores/ras Internos/as se solicita información relativa necesaria para el cumplimiento normativo. En el caso de los y las Colaboradores/ras Externos/as, sólo se podrá solicitar su nombre, RUT, domicilio y aquellos datos necesarios para cumplir con sus obligaciones legales.
4. En el caso de los titulares de datos que reciben servicios o productos de parte del Grupo Andinas se solicita información con el fin de cumplir obligaciones legales.
5. En el caso de los titulares de datos que prestan servicios o productos al Grupo Andinas se solicita información con el fin de cumplir con sus obligaciones legales.

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	 AQUAS
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	12 de 18
		CLASIFICACIÓN	Uso Interno	

6. Grupo Andinas recolecta información personal de sus Colaboradores/ras, ya sean internos/as o externos/as, para cumplir con sus obligaciones legales en materias laborales, previsionales, de seguridad social y tributarias así como para ejecutar el contrato celebrado entre las partes (por ejemplo, mediante el pago de la remuneración o contraprestación). Cuando los datos sean recolectados debido a otro motivo, Aguas Andinas siempre requerirá consentimiento del titular. Sin perjuicio de lo anterior, existen algunos casos en los que no es necesaria la autorización del tratamiento de datos personales:
  - Cuando la información se solicita por un requerimiento legal, por orden judicial o por una autoridad pública;
  - Si los datos son de naturaleza pública;
  - En todos los casos en que sea necesario para garantizar la seguridad nacional o el interés público.
7. El Grupo Andinas declara que el tratamiento de datos personales se ajusta al principio de finalidad, es decir, los datos serán utilizados sólo para los fines anteriormente señalados. En caso de que se requiera utilizar el dato para un fin diferente y no relacionado con el original, el Grupo Andinas contactará al titular del dato informando el nuevo propósito con el que se van a utilizar sus datos personales y solicitará su consentimiento expreso.
8. Los datos personales de los y las Colaboradores/ras Internos o Externos que sean tratados por la Empresa, serán sólo aquellos estrictamente necesarios para el cumplimiento de los fines para los cuales fueron recopilados, entre los que se encuentran, sin ser taxativos, pago de nómina, beneficios, vacaciones, permisos, entre otros. En cumplimiento del principio de proporcionalidad, todo otro dato que no sea necesario para el cumplimiento de estas finalidades u otras que hayan sido informadas al momento de la obtención del dato personal, no deberá ser objeto de tratamiento por parte de la Empresa y deberá ser eliminado.
9. Los datos personales de otros titulares de datos (v.gr. clientes, proveedores, directores, etc.) que sean tratados por la Empresa, serán sólo aquellos estrictamente

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	 AGUAS
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	13 de 18
		<b>CLASIFICACIÓN</b>	Uso Interno	

necesarios para el cumplimiento de los fines para los cuales fueron recopilados. En cumplimiento del principio de proporcionalidad, todo otro dato que no sea necesario para el cumplimiento de estas finalidades u otras que hayan sido informadas al momento de la obtención del dato personal, no deberá ser objeto de tratamiento por parte de la Empresa y deberá ser eliminado.

10. El Grupo Andinas garantiza el cumplimiento de la Ley N°19.628, por lo que los datos personales a los que tenga acceso pasarán a formar parte de una base de datos perteneciente al Grupo Andinas, y serán destinados única y exclusivamente para los fines que motivaron su entrega. Asimismo, el Grupo Andinas adopta las medidas de seguridad necesarias para garantizar la privacidad y el resguardo de los datos del titular.
11. Los datos personales de los Colaboradores/as deberán mantenerse el tiempo necesario para cumplir las obligaciones contractuales y laborales, es decir, mientras el titular de los datos se mantenga como Colaborador/a de la Empresa o, en caso de ser Colaborador Externo, mientras se encuentre prestando servicios para Grupo Andinas.
12. En caso de término del vínculo laboral o contractual, los datos de ex Colaboradores/as deberán almacenarse sólo por el tiempo que sea necesario para cumplir con las obligaciones contractuales, laborales, previsionales, de seguridad social y/o tributarias que correspondieran. Así, el plazo máximo para mantener los datos personales de ex Colaboradores/as dentro del sistema es de cinco años. Una vez transcurrido dicho período, los datos personales deberán ser eliminados. Sólo cuando el o la Colaborador/a haya sido despedido por la comisión de algún delito que tenga pena de crimen, su información podrá mantenerse dentro del sistema por un período máximo de diez años.
13. Los datos personales de otros titulares de datos, deberán ser eliminados en tanto concluya la finalidad para los que fueron utilizados, o bien en el plazo de 5 años desde su último uso. De todos modos, el Delegado de Protección de Datos deberá

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	 AGUAS
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	14 de 18
			CLASIFICACIÓN	Uso Interno

llevar a cabo procesos de limpieza de datos de los sistemas del Grupo Andinas de manera periódica.

## 7.2 Derechos de los Titulares de Datos

- Derecho de acceso.** Los titulares de datos pueden exigir a la Empresa, como responsable del tratamiento, información sobre los datos relativos a su persona, su procedencia y destinatario, el propósito del tratamiento y la individualización de las personas u organismos a los cuales sus datos son transmitidos regularmente. Este derecho también faculta a los titulares a exigir y obtener copia sin costo de los datos personales en un formato estructurado, comúnmente utilizado y legible por máquinas. Si se efectuasen modificaciones o eliminaciones de datos, el titular podrá, asimismo, obtener sin costo copia del registro actualizado, siempre que haya transcurrido a lo menos seis meses desde la última oportunidad en que hizo uso de este derecho. El derecho a obtener copia gratuita sólo puede ejercerse personalmente.
- Derecho de rectificación.** Los titulares de los datos personales pueden exigir a la Empresa, como responsable del tratamiento que los datos, que éstos sean modificados, cuando contengan errores, sean inexactos, equívocos o incompletos.
- Derecho de cancelación.** Los titulares de datos personales pueden exigir a la Empresa la eliminación de sus datos personales en caso de que su almacenamiento carezca de fundamento legal o cuando estuvieren caducos. Asimismo, podrán exigir la eliminación o el bloqueo de sus datos personales, cuando los hayan proporcionado voluntariamente o ellos se usen para comunicaciones comerciales y no se desee continuar figurando en el registro respectivo, sea de modo definitivo o temporal.
- Derecho de oposición.** Los titulares de datos personales podrán solicitar a la Empresa, como responsable del tratamiento, que interrumpa o limite el procesamiento de los datos personales en ciertos casos permitidos por ley.

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	 AGUAS
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	15 de 18
			CLASIFICACIÓN	Uso Interno

Los y las Colaboradores/ras que deseen ejercer los derechos antes mencionados, sean éstos Internos o Externos, deberán escribir un correo al Delegado de Protección de Datos a la dirección [ProtecciondeDatos@andinas.cl](mailto:ProtecciondeDatos@andinas.cl).

Al ejercer los derechos mencionados previamente la Empresa deberá responder a la solicitud dentro de un periodo de 2 días hábiles, en caso contrario, el titular de los datos personales podrá recurrir judicialmente de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.628.

### **7.3 Identificación de Responsables en Material de Protección de Datos**

1. El Delegado de Protección de Datos debe coordinar y hacer cumplir la normativa de protección de datos, velando por que no se cometan infracciones en esta materia. Asimismo, el Delegado de Protección de Datos está encargado de coordinar y controlar las medidas de seguridad respecto de la información de carácter personal almacenada y tratada en los sistemas de información, con el objetivo de evitar fugas de información, pérdida o modificación indebida de datos, entre otras circunstancias de riesgo.

### **7.4 Documentación Respecto de la Protección de Datos Personales**

Grupo Andinas desarrollará la documentación adecuada y suficiente respecto de los medios técnicos y organizativos para el establecimiento de medidas de protección de los datos de carácter personal. Al respecto, Grupo Andinas:

- I. Desarrollará la documentación correspondiente (manuales, procedimientos u otra documentación aprobada al efecto) y la mantendrá debidamente actualizada.

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	 AGUAS
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	16 de 18
		<b>CLASIFICACIÓN</b>	Uso Interno	

- II. Cumplirá estrictamente lo establecido en dicha documentación.
- III. Difundirá dicha documentación entre los empleados, proveedores, etc., que acceden a datos de carácter personal, destacando las obligaciones y derechos que se originan en esta normativa.

## 7.5 Cláusulas en Contratos con Terceros Encargados

Grupo Andinas comparte los datos personales de sus Colaboradores, clientes y proveedores con terceros, con el objetivo de gestionar el cumplimiento de los fines en virtud de las cuales recopila sus datos (los “Terceros Encargados”). Por ejemplo, centraliza la información personal de los Colaboradores en un software llamado sap para poder llevar a cabo sus obligaciones legales del pago de remuneraciones.

Al acordar servicios con terceros que requieran o impliquen el tratamiento de datos de carácter personal Grupo Andinas definirá las obligaciones propias y del tercero con respecto a este tratamiento.

Estas obligaciones, que se incluirán en el contrato respectivo, considerarán:

- I. Que el Tercero Encargado, actuará bajo las instrucciones escritas de la Empresa y tratará los datos de carácter personal conforme a las instrucciones y finalidades para las que fueron obtenidos.
- II. Que no los comunicará a terceros, salvo autorización expresa de la Empresa y únicamente para el cumplimiento del encargo que le fue encomendado al Tercero Encargado.
- III. Que desarrollará y pondrá en marcha las medidas técnicas y organizativas que fueren necesarias conforme a las características del contrato

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	17 de 18
			CLASIFICACIÓN	Uso Interno

celebrado con la Empresa, con el objetivo de mantener un alto estándar de seguridad en el tratamiento de datos personales.

- IV. Que los Terceros Encargados deberán celebrar un acuerdo de confidencialidad y resguardo de los datos personales que les serán entregados, no pudiendo realizarse la entrega sin la celebración de dicho acuerdo.
- V. Que, una vez finalizada la relación contractual y con ello el encargo, los datos deberán ser destruidos o devueltos a la entidad.
- VI. La Empresa requiere a los Terceros Encargados suscribirse y respetar esta Política. Grupo Andinas desarrollará y mantendrá actualizado un inventario de contratos de aquellas entidades (terceros) que le prestan servicios relativos al tratamiento de datos de carácter personal. Los y las Colaboradores/as, sean éstos Internos o Externos, pueden solicitar el listado de todos los Terceros Encargados, a través del envío de un correo electrónico al Delegado de Protección de datos, a la siguiente dirección de correo electrónico: [protecciondedatos@andinas.cl](mailto:protecciondedatos@andinas.cl).

## 7.6 Medidas de Seguridad Respecto a la Información de las Personas

Grupo Andinas contará con adecuados mecanismos de seguridad, registro de incidentes y respaldo de los datos de carácter personal. En particular:

- I. Mantendrá un registro de perfiles de acceso y usuarios con acceso a aplicaciones o sistemas que tratan datos de carácter personal.
- II. Revisará periódicamente los perfiles de acceso y usuarios con acceso a los datos de carácter personal, ya sea de forma total o parcial y de forma permanente o puntual.
- III. Contará con un registro actualizado de incidentes (pudiendo ser éste automatizado o no automatizado) donde se registren las pérdidas,

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	 AGUAS
------------------	------------	---	---

Estado:	Vigente	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	Tipo:	Política
Versión número:	00		Código:	GA010034
Fecha de Vigencia:	12/07/2021		Página:	18 de 18
			CLASIFICACIÓN	Uso Interno

alteraciones o destrucción de datos de carácter personal o dispositivos que almacenan datos de carácter personal.

- IV. Tomará las medidas correctivas necesarias para responder y mitigar el efecto de los incidentes detectados, entre los que se incluye notificar de manera inmediata a los clientes afectados y a los titulares de los datos que se han visto comprometidos, según corresponda.
- V. Mantendrá un inventario actualizado de archivos, repositorios y bases de datos de los que se deben realizar copias de seguridad.
- VI. Realizará las copias de seguridad oportunas respecto del inventario de archivos, repositorios y bases de datos.

## 8 Flujograma

N/A

## 9 Anexos

N/A

Fecha impresión:	23/09/2021	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	
------------------	------------	---	---