UC CHRISTUS

POLÍTICA DE PRIVACIDAD, PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DATOS SENSIBLES UC CHRISTUS

I. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MARCO NORMATIVO

La presente Política de Privacidad, Protección y Tratamiento de Datos Personales y Datos Sensibles tiene por objeto establecer los principios, reglas, procedimientos y medidas aplicables al tratamiento de datos personales y datos sensibles efectuado por UC CHRISTUS en su calidad de Prestador de Salud Institucional en el desarrollo de sus actividades asistenciales, administrativas, docentes, de coordinación clínica, gestión de pacientes y demás finalidades directamente vinculadas a la prestación de servicios de salud.

Esta Política será aplicable a todo tratamiento de datos personales realizado por UC CHRISTUS, cualquiera sea el soporte en que se contengan, incluyendo registros físicos, electrónicos, audiovisuales, biométricos, sistemas de información clínica, fichas clínicas, bases de datos administrativas, plataformas digitales, canales de atención remota y cualquier otro medio de tratamiento actual o futuro.

Asimismo, esta política será obligatoria para directores, administradores, profesionales de la salud, personal clínico, personal administrativo, prestadores externos, alumnos en práctica, proveedores, mandatarios, encargados de tratamiento y toda persona que, por cualquier causa, acceda, trate o intervenga datos personales bajo control del Prestador de Salud Institucional.

El tratamiento de datos regulado en esta política se sujetará, especialmente, a las disposiciones de la **Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada**, la **Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud**, las normas sobre ficha clínica y reserva de la información sanitaria, las instrucciones de la autoridad sanitaria aplicables, así como a las demás normas legales, reglamentarias y éticas vigentes en Chile.

II. DEFINICIONES

Para los efectos de esta Política, se entenderá por:

1.- Almacenamiento de datos; la conservación o custodia de datos en un registro o banco de datos.

2.- Comunicación o transmisión de datos, dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas.

3.- Dato caduco, el que ha perdido actualidad por disposición de la ley, por el cumplimiento de la condición o la expiración del plazo señalado para su vigencia o, si no hubiese norma expresa, por el cambio de los hechos o circunstancias que consigna.

4.- Dato estadístico; el dato que, en su origen, o como consecuencia de su tratamiento, no puede ser asociado a un titular identificado o identificable.

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

6.- 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.

7.- Fuentes accesibles al público; los registros o recopilaciones de datos personales, públicos o privados, de acceso no restringido o reservado a los solicitantes.

8.- Titular de los datos; la persona natural a la que se refieren los datos de carácter personal.

9.- 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.

NOTA: Las definiciones precedentes se encuentran contenidas en la Ley N° 19.628, que Regula la Protección de Datos de Carácter Personal.

III. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.

1.- Otorgamiento de Servicios de Salud; UC CHRISTUS podrá tratar datos personales y sensibles cuando ello sea necesario para la atención de salud del titular, la ejecución de acciones diagnósticas, terapéuticas, preventivas, de rehabilitación o cuidados, la gestión y custodia de la ficha clínica, la coordinación asistencial entre profesionales y unidades, el cumplimiento de obligaciones legales o regulatorias, la gestión de calidad y seguridad del paciente, la facturación y cobranza de prestaciones, la atención de requerimientos de autoridades competentes, y en los demás casos permitidos por el ordenamiento jurídico.

De esta manera, los datos personales y sensibles podrán ser tratados para admisión de pacientes, agendamiento, confirmación de horas, atención ambulatoria u hospitalaria, atención de urgencia, diagnóstico, tratamientos, cirugías, interconsultas, exámenes de laboratorio e imagenología, referencia y contrarreferencia, telemedicina, entrega de medicamentos, seguimiento clínico, continuidad del cuidado y demás actuaciones propias de la atención de salud.

Cuando la ley exija consentimiento expreso del titular para tratamientos específicos, éste deberá ser previo, informado, libre y otorgado por medios idóneos que permitan su acreditación. El consentimiento podrá ser revocado en los casos en que legalmente proceda, sin afectar la licitud de los tratamientos realizados con anterioridad.

2.- Finalidades administrativas y operacionales; Los datos podrán ser tratados para identificación del paciente y sus representantes, verificación previsional, gestión con aseguradores, bonificaciones, pagos, cobranza, auditoría, acreditación, gestión de reclamos, análisis estadístico interno, mejora de procesos, continuidad operacional, soporte tecnológico y control interno.

3.- Docencia, investigación y estadística; El uso de datos para actividades de docencia, investigación, estudios, publicaciones o estadísticas deberá sujetarse a la normativa vigente, privilegiando la anonimización o disociación de la información y exigiendo, cuando corresponda, autorizaciones, controles éticos o consentimientos específicos.

4.- Comunicaciones con el titular. UC CHRISTUS podrá contactar al titular o a su representante para fines vinculados a su atención, continuidad terapéutica, recordatorios, coordinación clínica, información administrativa, campañas preventivas relacionadas con servicios contratados o advertencias de seguridad, utilizando canales apropiados y resguardando la confidencialidad de la información.

IV. CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS

UC CHRISTUS podrá tratar, según corresponda a la naturaleza de sus funciones, y sin que esta enumeración se entienda taxativa, las siguientes categorías de datos:

1.- Datos de identificación; nombre completo, cédula de identidad o documento equivalente, fecha de nacimiento, sexo o género registrado, nacionalidad, domicilio, firma, imagen y otros antecedentes identificatorios.

2.- Datos de contacto; teléfono, correo electrónico, dirección, datos de contacto de emergencia y de representantes legales o convencionales.

3.- Datos previsionales y financieros; afiliación previsional, asegurador, plan de salud, información de cobertura, antecedentes de pago, boletas, facturas y datos estrictamente necesarios para cobro y recaudación.

4.- Datos sensibles de salud; antecedentes mórbidos, diagnósticos, síntomas, anamnesis, evolución clínica, indicaciones, interconsultas, exámenes, imágenes, resultados, tratamientos, medicamentos, antecedentes de salud mental, discapacidades, alergias, antecedentes gineco-obstétricos, hábitos relevantes para la atención y demás información necesaria para la atención sanitaria.

5.- Datos biométricos o audiovisuales; imagen, voz, huella u otros datos biométricos, sólo cuando su tratamiento resulte necesario, proporcional y permitido por la ley para fines de identificación, seguridad o atención asistencial.

6.- Datos de terceros relacionados; información de apoderados, representantes, cuidadores, acompañantes o contactos de emergencia, cuando sea necesaria para la atención del paciente o el cumplimiento de obligaciones legales.

V. RECOLECCIÓN DE DATOS Y DEBER DE INFORMACIÓN.

1.- Los datos personales deberán recolectarse preferentemente del propio titular, de su representante legal o convencional, o de fuentes legítimas asociadas a la prestación de salud, conforme a la ley.

2.- En la oportunidad de la recolección de los datos, UC CHRISTUS informará al titular, de manera clara y razonablemente accesible, la identidad del responsable, las finalidades del tratamiento, la obligatoriedad o voluntariedad de proporcionar determinados antecedentes, las consecuencias de no entregarlos cuando ello sea aplicable, los destinatarios de la información, el carácter reservado de los datos de salud y los mecanismos para ejercer sus derechos.

VI. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE FICHA CLÍNICA.

1.- Los datos sensibles relativos al estado de salud físico o psíquico del paciente tendrán carácter especialmente protegido y sólo podrán ser tratados por personal autorizado, en la medida necesaria para el cumplimiento de funciones asistenciales, administrativas o legales compatibles con la atención de salud.

2.- La ficha clínica, en cualquiera de sus soportes, tendrá carácter reservado. Su acceso quedará limitado al titular, a su representante cuando corresponda legalmente, al personal de salud estrictamente habilitado para la atención o gestión vinculada a ésta, y a terceros autorizados por la ley.

3.- El acceso a la ficha clínica deberá fundarse en perfiles de acceso, necesidad funcional y trazabilidad suficiente para permitir la identificación de consultas, modificaciones, impresiones, descargas y demás operaciones efectuadas sobre la información.

4.- Queda prohibido acceder, usar, copiar, revelar, alterar, extraer o comunicar datos clínicos para fines ajenos a las funciones autorizadas o en contravención a la ley, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles, penales, éticas o contractuales que correspondan.

5.- Toda solicitud de copia, extracto, certificado o entrega de antecedentes contenidos en ficha clínica deberá ser gestionada mediante procedimiento formal, con verificación de identidad, legitimación del solicitante y registro de la entrega efectuada.

VII. COMUNICACIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS

1.- UC CHRISTUS sólo comunicará o permitirá el acceso a datos personales y sensibles a terceros cuando exista fundamento legal, autorización válida del titular, necesidad asistencial, requerimiento de autoridad competente o vínculo contractual que asegure un tratamiento conforme a esta política y a la normativa aplicable.

2.- Podrá comunicarse información a otros prestadores de salud, profesionales tratantes, laboratorios, centros diagnósticos, aseguradores, entidades previsionales, servicios de apoyo, plataformas tecnológicas y proveedores especializados, únicamente en la medida necesaria

para la atención, continuidad del cuidado, gestión de cobertura o cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.

3.- Todo tercero que acceda a datos personales por cuenta de UC CHRISTUS deberá asumir obligaciones de confidencialidad, seguridad, uso restringido, devolución o eliminación de antecedentes y cooperación en auditorías o incidentes, según corresponda.

VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES

1.- El titular de los datos podrá ejercer los derechos que le reconozca el ordenamiento jurídico en conformidad a la normativa vigente (derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición).

2.- El ejercicio de derechos respecto de datos contenidos en ficha clínica se sujetará, además, a las reglas especiales de acceso, reserva, entrega de copias y conservación aplicables a la información de salud.

3.- Las solicitudes de ejercicio de derechos deberán presentarse a través de los canales físicos o electrónicos habilitados por UC CHRISTUS, acompañando antecedentes suficientes para acreditar la identidad del solicitante y, en su caso, su representación.

4.- UC CHRISTUS dará respuesta dentro de un plazo razonable y conforme a los términos establecidos por la ley, pudiendo requerir antecedentes complementarios cuando ello sea necesario para resolver fundadamente la solicitud.

5.- Se dejará registro de las solicitudes recibidas y de las respuestas entregadas, con el objeto de asegurar trazabilidad, cumplimiento y mejora continua.

Si quieres ejercer alguno de los Derechos ARCO en el puedes completar el siguiente ***FORMULARIO DE EJERCICIO DERECHOS ARCO*** para aclaración, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad, que hemos dispuesto para tales efectos.

IX. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTROL DE ACCESO.

1.- UC CHRISTUS adoptará sistemas de seguridad de la información acorde con la naturaleza de los datos tratados y los riesgos asociados, incluyendo medidas administrativas, físicas y tecnológicas apropiadas.

2.- Tales medidas podrán comprender, entre otras, control de acceso basado en perfiles y roles, autenticación de usuarios, gestión de contraseñas, cifrado u otros mecanismos de resguardo, respaldo y recuperación de información, segmentación de sistemas, registro de eventos, monitoreo, resguardo documental, controles de impresión y destrucción segura de soportes.

3.- El acceso a datos personales y sensibles se otorgará bajo criterios de necesidad de conocer, mínima habilitación y segregación de funciones, debiendo revisarse periódicamente los permisos asignados.

4.- UC CHRISTUS mantendrá procedimientos de gestión de incidentes de seguridad, continuidad operacional y recuperación frente a contingencias que puedan afectar la confidencialidad, integridad, disponibilidad o resiliencia de la información.

5.- Toda persona sujeta a esta política deberá reportar de manera inmediata cualquier evento, vulneración, sospecha de acceso indebido, pérdida de antecedentes o brecha de seguridad que pueda comprometer datos personales o sensibles.

X. CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DATOS.

1.- Los datos personales serán conservados por los tiempos exigidos por la ley.

2.- La ficha clínica y los demás registros asistenciales se conservarán por los plazos mínimos legales o reglamentarios aplicables, sin perjuicio de períodos superiores cuando ello sea necesario para continuidad de atención, defensa jurídica, auditoría, investigación de eventos adversos o cumplimiento regulatorio.

3.- La eliminación o destrucción de soportes físicos o digitales que contengan datos personales deberá realizarse mediante procedimientos seguros y verificables, que impidan su recuperación o acceso no autorizado.

XI. DEBERES DEL PERSONAL Y TERCEROS AUTORIZADOS.

1.- Todo trabajador, profesional, colaborador o tercero autorizado deberá conocer y cumplir esta Política, las instrucciones internas sobre protección de datos, las obligaciones de reserva y los protocolos específicos aplicables a la información clínica y administrativa.

2.- El personal sólo podrá acceder a la información estrictamente necesaria para el desempeño de sus funciones y deberá abstenerse de revisar antecedentes por mera curiosidad, conveniencia personal o cualquier finalidad ajena a la atención o gestión autorizada.

3.- Será obligación del personal resguardar sus credenciales de acceso, evitar compartir contraseñas, cerrar sesiones, proteger documentos y dispositivos, utilizar canales institucionales autorizados y reportar oportunamente riesgos o incidentes.

4.- El incumplimiento de esta política podrá dar lugar a medidas disciplinarias internas y a las acciones legales o contractuales que correspondan, según la gravedad de la infracción.

XII. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS, RECLAMOS Y SOLICITUDES

1.- UC CHRISTUS dispondrá de canales razonablemente accesibles para que los titulares formulen consultas y peticiones relacionadas con sus datos personales.

2.- Las consultas y peticiones podrán presentarse presencialmente, por escrito o por medios electrónicos habilitados, debiendo registrarse la fecha de ingreso, la identidad del solicitante, la materia requerida y el estado de su tramitación.

3.- Cuando una solicitud verse sobre antecedentes clínicos o datos sensibles, se deberán aplicar mecanismos reforzados de validación de identidad y legitimación, así como resguardos especiales en la entrega de la información.

4.- UC CHRISTUS podrá rechazar, limitar o diferir la entrega de información en los casos previstos por la ley, debiendo fundamentar su decisión y dejar constancia de ella.

XIII. VIGENCIA, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA POLÍTICA

1.- La presente Política se mantendrá vigente mientras no sea modificada o sustituida por UC CHRISTUS.

2.- UC CHRISTUS podrá actualizar esta política para adecuarla a cambios legales, regulatorios, tecnológicos, organizacionales o de buenas prácticas, dejando constancia de la versión respectiva y de su fecha de entrada en vigor.

3.- La política deberá encontrarse disponible para el personal y, en lo pertinente, para pacientes, usuarios y terceros relacionados, a través de medios físicos, digitales o ambos, según la estructura operativa de UC CHRISTUS.

XIV. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN.

Esta política de privacidad se regirá e interpretará según las leyes de la República de Chile. Al aceptarla y darnos tu consentimiento, te sometes de manera incondicional a la jurisdicción de los tribunales chilenos para la resolución de cualquier duda, dificultad o controversia relacionada con esta política, total o parcialmente.

Para todos los efectos legales derivados de este documento, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago.

****

UC CHRISTUS

ANEXO I

ADECUACIÓN DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD, PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DATOS SENSIBLES UC CHRISTUS

¡En UC CHRISTUS estamos comprometidos con tu seguridad!

Informamos a nuestros pacientes, usuarios, colaboradores y terceros relacionados que nuestra actual **Política de Privacidad, Protección y Tratamiento de Datos Personales** se encuentra en proceso de revisión y actualización, con el objeto de adecuarla a las disposiciones de la **Ley N° 21.719**, que modificó la Ley 19.628, que entra en vigencia el 1 de diciembre de 2026, de manera de adoptar los nuevos estándares y obligaciones que resulten aplicables en materia de protección de datos personales en Chile.

Durante este período, mantenemos vigentes nuestras medidas de resguardo, confidencialidad y tratamiento de datos personales y sensibles conforme a la normativa actualmente aplicable, especialmente en lo relativo a la protección de la información de salud, la reserva de la ficha clínica y la seguridad de la información.

La nueva versión de la política será publicada oportunamente a través de nuestros canales oficiales, una vez concluido el proceso interno de revisión, aprobación e implementación correspondiente.

Si usted tiene consultas sobre el tratamiento de sus datos personales o desea ejercer los derechos que le reconoce la normativa vigente, puede comunicarse con nosotros a través de los canales formales dispuestos para estos efectos.

Agradecemos su atención.

****