



Privacidad, tratamiento, seguridad
y derechos de los titulares

Política de Protección de Datos Personales

- [1. Introducción](#)
- [2. Responsable del tratamiento](#)
- [3. Definiciones](#)
- [4. Datos personales que la Agencia puede tratar](#)
- [5. Finalidades del tratamiento](#)
- [6. Bases de licitud](#)
- [7. Principios aplicables al tratamiento](#)
- [8. Comunicación y transferencia de datos](#)
- [9. Conservación y eliminación](#)
- [10. Derechos de los titulares](#)
- [11. Seguridad de la información](#)
- [12. Incidentes de seguridad](#)
- [13. Cookies, sitios web y servicios de terceros](#)
- [14. Tratamiento por cuenta de clientes](#)

1. Introducción

ECHEVERRÍA TITZE SPA (en adelante, indistintamente, la “Agencia” o la “Empresa”) valora y respeta la privacidad de las personas. En virtud de ello, adopta la presente Política de Protección de Datos Personales, cuyo objeto es informar de manera clara, suficiente y formal las condiciones bajo las cuales la Agencia recolecta, utiliza, almacena, comunica, transfiere, elimina o trata datos personales en el marco de sus actividades profesionales.

Esta Política se dicta en consideración a la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada, a la Ley N° 21.719 que regula la protección y el tratamiento de los datos personales y crea la Agencia de Protección de Datos Personales, y a las demás normas, instrucciones o criterios que resulten aplicables.

2. Responsable del tratamiento

Para efectos de esta Política, el responsable del tratamiento será su representante legal, Sebastián Javier Echeverría Titze, RUT 14.120.300-2, domiciliado en Antonio Bellet 193, oficina 1210, comuna de Providencia Santiago, Chile, correo electrónico secheverria@echeverria-titze.com, sin perjuicio de los casos en que la Agencia actúe como encargada del tratamiento por cuenta de un cliente, conforme a las instrucciones contractuales impartidas por este.

3. Definiciones

- **Dato personal.** Cualquier información vinculada o referida a una persona natural identificada o identificable.
- **Dato personal sensible.** Datos personales que se refieren a características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como hábitos personales, origen racial o étnico, ideologías u opiniones políticas, creencias religiosas, estado de salud físico o psíquico, vida sexual, datos biométricos u otros definidos por la ley.
- **Titular de datos.** Persona natural identificada o identificable a quien conciernen los datos personales.
- **Tratamiento.** Cualquier operación o conjunto de operaciones o procedimientos técnicos, automatizados o no, que permitan recolectar, registrar, organizar, conservar, elaborar, modificar, extraer, consultar, utilizar, comunicar, transmitir, transferir, ceder, suprimir o destruir datos personales.
- **Responsable.** Persona natural o jurídica que decide acerca de los fines y medios del tratamiento.
- **Encargado.** Persona natural o jurídica que trata datos personales por cuenta del responsable y conforme a sus instrucciones.

4. Datos personales que la Agencia puede tratar

- **Datos de identificación:** nombre, apellido, RUT, firma, cargo, empresa, nacionalidad u otros antecedentes identificatorios.
- **Datos de contacto:** correo electrónico, teléfono, dirección, país, ciudad, perfiles profesionales públicos.

- **Datos laborales o profesionales:** cargo, empleador, experiencia, trayectoria, áreas de especialidad, participación en eventos, fotografías profesionales, biografías y antecedentes públicos o entregados por el titular o por el cliente.
- **Datos contractuales, comerciales y financieros:** información necesaria para cotizaciones, contratos, órdenes de compra, facturación, pagos, cobranza y cumplimiento de obligaciones.
- **Datos técnicos y de navegación:** dirección IP, identificadores de dispositivo, cookies, registros de interacción con sitios web, newsletters, formularios, campañas o plataformas digitales.
- **Otros datos** contenidos en bases de contactos, listas de prensa, listas de invitados, formularios de eventos, CRM, campañas de email marketing, formularios de prospección y herramientas análogas.

5. Finalidades del tratamiento

- A. Prestar servicios de comunicaciones, marketing, posicionamiento, contenidos, gestión de prensa, asuntos corporativos, relacionamiento con stakeholders, eventos, campañas digitales y servicios conexos.
- B. Responder consultas, solicitudes, propuestas, cotizaciones, requerimientos comerciales o comunicaciones enviadas por clientes, prospectos, proveedores o terceros.
- C. Gestionar relaciones contractuales, administrativas, contables, tributarias, laborales, comerciales y operativas.
- D. Organizar eventos, reuniones, webinars, actividades de relacionamiento, campañas de comunicación, newsletters, bases de prensa y acciones de difusión.
- E. Realizar análisis de audiencias, segmentación, seguimiento de comunicaciones, métricas de campañas y mejora de servicios, dentro de los límites legales y contractuales aplicables.
- F. Cumplir obligaciones legales, regulatorias, tributarias, laborales, contractuales, de compliance y de prevención de delitos.
- G. Proteger la seguridad de la información, prevenir fraudes, incidentes, accesos no autorizados, usos indebidos o conductas ilícitas.

6. Bases de licitud

La Agencia tratará datos personales cuando cuente con una base de licitud suficiente, incluyendo el consentimiento del titular, la ejecución o preparación de un contrato, el cumplimiento de obligaciones legales, la satisfacción de intereses legítimos, el ejercicio o defensa de derechos, la autorización legal expresa o las demás causales que establezca la normativa aplicable.

7. Principios aplicables al tratamiento

- **Licitud y lealtad:** los datos se tratarán de forma lícita, transparente y conforme a la buena fe.
- **Finalidad:** los datos serán recolectados para fines específicos, explícitos y lícitos, y no serán tratados de manera incompatible con dichos fines.
- **Proporcionalidad y minimización:** solo se tratarán los datos adecuados, pertinentes y necesarios para cada finalidad.
- **Calidad:** se procurará que los datos sean exactos, completos, actuales y pertinentes.
- **Seguridad:** se adoptarán medidas administrativas, técnicas y organizativas razonables para proteger los datos.
- **Confidencialidad:** quienes accedan a datos personales deberán mantener reserva, incluso después de terminada su relación con la Agencia.
- **Responsabilidad:** la Agencia procurará demostrar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales aplicables.

8. Comunicación y transferencia de datos

La Agencia podrá comunicar datos personales a clientes, proveedores, plataformas tecnológicas, asesores profesionales, prestadores de servicios, autoridades competentes y terceros relacionados con la prestación de sus servicios, siempre que exista una finalidad legítima, una base de licitud suficiente y medidas razonables de protección.

Cuando la Agencia utilice proveedores o herramientas tecnológicas que impliquen tratamiento por terceros, procurará que dichos terceros ofrezcan estándares de seguridad, confidencialidad y cumplimiento compatibles con esta Política y con la normativa aplicable.

9. Conservación y eliminación

Los datos personales serán conservados solo durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades que justificaron su recolección o tratamiento, o durante los plazos requeridos por obligaciones legales, contractuales, contables, tributarias, laborales, de defensa jurídica o de respaldo profesional. Cumplidos dichos fines, los datos deberán ser eliminados, anonimizados o bloqueados, según corresponda.

10. Derechos de los titulares

Los titulares podrán ejercer los derechos que les reconoce la legislación aplicable, incluyendo, según corresponda, acceso, rectificación, supresión, oposición, bloqueo, portabilidad y cualquier otro derecho reconocido por la normativa vigente o futura aplicable.

Para ejercer estos derechos, el titular deberá enviar una solicitud escrita al correo administracion@echeverria-titze.com, indicando su nombre completo, medio de contacto, derecho que desea ejercer, datos respecto de los cuales formula su solicitud y antecedentes que permitan acreditar su identidad. La Agencia responderá dentro de los plazos legales aplicables.

11. Seguridad de la información

La Agencia adoptará medidas administrativas, técnicas y físicas razonables para proteger los datos personales contra pérdida, destrucción, acceso no autorizado, divulgación, alteración, uso indebido o tratamiento ilícito. Tales medidas podrán incluir controles de acceso, gestión de credenciales, respaldos, restricciones de uso, obligaciones de confidencialidad, segmentación de información, revisión de permisos y capacitación interna.

12. Incidentes de seguridad

En caso de verificarse un incidente que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de datos personales, la Agencia evaluará su alcance, adoptará medidas de contención y mitigación, documentará los antecedentes relevantes y realizará las comunicaciones que correspondan conforme a la normativa aplicable, los contratos vigentes y la naturaleza del riesgo para los titulares.

13. Cookies, sitios web y servicios de terceros

Los sitios web, formularios, campañas, newsletters o plataformas utilizadas por la Agencia podrán emplear cookies, etiquetas, píxeles, herramientas de analítica, automatización o servicios de terceros. El uso de estas herramientas se sujetará a la información disponible en cada plataforma y a las preferencias que el titular pueda configurar, cuando corresponda.

14. Tratamiento por cuenta de clientes

Cuando la Agencia trate datos personales por cuenta de un cliente, actuará como encargada del tratamiento y deberá sujetarse a las instrucciones documentadas del respectivo responsable, al contrato aplicable y a las medidas de confidencialidad y seguridad acordadas. En tales casos, el cliente será responsable de contar con las bases de licitud necesarias para el tratamiento encomendado, salvo que otra cosa se pacte expresamente.