

Oviedo SpA

Política de Privacidad Corporativa

Última versión: 10 de julio de 2026

1 Identificación del responsable de datos

El responsable del tratamiento de los datos personales es Oviedo SpA (en adelante, “Oviedo” o la “Empresa”), RUT 89.327.000-0, representada legalmente por su gerente general, con domicilio en Av. los Flamencos 380, Punta Arenas, Magallanes y la Antártica Chilena.

Los titulares podrán ejercer sus derechos enviando una solicitud al siguiente correo electrónico: contacto@distribuidoraoviedo.cl.

2 Definiciones

- a) **Dato personal:** toda información que permite identificar o hace identificable a una persona natural.
- b) **Dato personal sensible:** 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, que revelen el origen étnico o racial, la afiliación política, sindical o gremial, la situación socioeconómica, las convicciones ideológicas o filosóficas, las creencias religiosas, los datos relativos a la salud, al perfil biológico humano, los datos biométricos, y la información relativa a la vida sexual, a la orientación sexual y a la identidad de género de una persona natural.
- c) **Tratamiento de datos personales:** cualquier operación o conjunto de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, sobre un dato personal.
- d) **Responsable (controller):** persona natural o jurídica, pública o privada, que decide acerca de los fines y medios del tratamiento de datos personales.
- e) **Tercero mandatario o encargado del tratamiento (processor):** la persona natural o jurídica que trate datos personales, por cuenta del responsable de datos.
- f) **Usuario o titular de los datos:** persona natural a quien conciernen o se refieren los datos personales.
- g) **Almacenamiento de datos:** la conservación o custodia de datos en un registro o base de datos.

- h) **Comunicación de datos personales:** dar a conocer por el responsable de datos, de cualquier forma, datos personales a personas distintas del titular a quien conciernen los datos, sin llegar a cederlos o transferirlos.
- i) **Base de datos personales:** conjunto organizado de datos personales, cualquiera sea la finalidad, forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso, que permita relacionar los datos entre sí, así como realizar su tratamiento.
- j) **Consentimiento:** toda manifestación de voluntad libre, específica, inequívoca e informada por la cual el titular autoriza el tratamiento de los datos personales que le conciernen.
- k) **Interés legítimo:** base de licitud que permite tratar datos personales sin el consentimiento del titular cuando ello resulta necesario para la satisfacción de un interés legítimo del responsable o de un tercero, siempre que dicho tratamiento no afecte los derechos y libertades del titular.
- l) **Fuentes de acceso público:** todas aquellas bases de datos o conjuntos de datos personales, cuyo acceso o consulta puede ser efectuada en forma lícita por cualquier persona.

3 Categorías de datos tratados, fuentes y finalidades

El tratamiento de los datos personales tiene como principal objetivo la ejecución de las relaciones comerciales y laborales de la Empresa, el cumplimiento de sus obligaciones legales y la gestión de riesgos de incumplimiento normativo.

Las categorías tratadas, su finalidad y su origen son las siguientes:

- a) Datos de identificación general (nombre, apellido, RUT, nacionalidad, correo electrónico, domicilio, teléfono y profesión): recabados directamente del titular, para la celebración y ejecución de relaciones comerciales, laborales y de suministro. No son datos sensibles conforme al art. 2º letra g) de la Ley de Protección de Datos.
- b) Datos de trabajadores (datos de contacto, antecedentes laborales, información previsional, datos biométricos para control de asistencia, imagen, datos de geolocalización de colaboradores en terreno): recabados directamente del trabajador, para la ejecución del contrato de trabajo y el cumplimiento de

obligaciones legales del empleador. Dentro de estos se encuentran datos sensibles de conformidad al art. 2º letra g).

- c) Datos tratados con fines de debida diligencia (verificación de antecedentes de trabajadores, clientes, proveedores y sus personas relacionadas, en cumplimiento de sus deberes legales): pueden provenir del propio titular, de la contraparte comercial que lo declara, o de bases de datos y listas de terceros especializados en cumplimiento normativo. Dicho tratamiento se refiere a un universo acotado y determinado de titulares, el cual se rige por la Política de Uso y Tratamiento de Datos de Plataforma de Compliance, disponible para dichos titulares y para la agencia de protección de datos personales en el ejercicio de sus funciones de fiscalización.

4 Bases de legitimación

De conformidad con la Ley de Protección de Datos, el tratamiento de los datos personales a que realiza la Empresa se fundamenta en distintas bases de legitimación según la categoría de dato involucrada, conforme al siguiente detalle:

Finalidad	Tipo de datos	Base jurídica
Verificación preliminar de antecedentes de proveedores, clientes y contrapartes	Nombre, correo electrónico, teléfono (datos de identificación general).	Art. 13 letra c): celebración o ejecución de un contrato entre el titular y el responsable.
Control de asistencia	Datos biométricos (huella dactilar). dato sensible conforme al art. 2º letra g).	Art. 16 (regla especial para datos sensibles): consentimiento expreso del titular.
Control de colaboradores en terreno	Datos de geolocalización	Art. 13 letra d): Interés legítimo del responsable para control de colaboradores en terreno.
Elaboración de contrato laboral	Antecedentes laborales, información previsional, imagen personal.	Art. 13 letra c): celebración o ejecución de un contrato entre el titular y el responsable.
Envío de comunicaciones promocionales, marketing o publicitarias	Nombre, correo electrónico, teléfono.	Art. 12: Consentimiento del titular libre, informado y específico. El titular puede retirarlo en cualquier

Finalidad	Tipo de datos	Base jurídica
		momento.
Debida diligencia de trabajadores, clientes, proveedores	Datos de carácter general y sensible (condición PEP, listas de sanciones).	Descrita en detalle en la Política de Uso y Tratamiento de Datos de Plataforma de Compliance (documento específico, no publicado en este sitio). Basado en la autorización legal expresa de la Ley N° 19.913.

5 Plazos y criterios de retención

Dependiendo de la naturaleza de la relación, existen distintos plazos de retención de la información asociada al titular.

- Datos del trabajador (exceptuando información biométrica y geolocalización): CV, información médica, socioeconómica, relativa a su imagen u otra que no constituye “documentación laboral” en los términos que se indican a continuación serán eliminados en el plazo máximo de 1 año luego de concluida la relación laboral.
- Documentación laboral: contratos de trabajo y anexos, registros de asistencia, liquidaciones de sueldo, documentos financieros que respaldan el pago de salarios, comprobantes de feriados y permisos, planillas de cotizaciones previsionales y finiquitos serán conservados por el plazo de 5 años desde la extinción del vínculo laboral, en cumplimiento de los deberes legales del empleador.
- Datos biométricos: 120 días luego de terminada la relación contractual con el trabajador.
- Datos de geolocalización serán conservados por el plazo de 5 años desde la extinción del vínculo laboral
- Datos de identificación general de clientes y proveedores: se mantendrán mientras sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato y/o de obligaciones legales. Una vez terminada la relación contractual, se eliminarán en un plazo máximo de 1 año.

- f) Datos tratados con fines de debida diligencia: los plazos de conservación aplicables se especifican en la Política de Uso y Tratamiento de Datos de Plataforma de Compliance para fines de Debida Diligencia, conforme a la normativa de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

6 Medidas de seguridad

Oviedo implementa medidas técnicas y organizacionales para proteger los datos personales, incluyendo control de accesos con perfiles y contraseñas robustas, políticas internas, capacitación periódica y un procedimiento de gestión de incidentes. Ante vulneraciones de seguridad o exposición de datos, actuará conforme a estándares adecuados de notificación y contención. Si el incidente afecta datos sensibles o relativos a obligaciones económicas, financieras, bancarias o comerciales, Oviedo lo comunicará directamente a los titulares afectados y lo reportará a la Agencia de Protección de Datos Personales cuando exista un riesgo razonable para sus derechos.

7 Comunicación de datos a terceros y transferencias internacionales de datos

Oviedo podrá comunicar o poner a disposición datos personales de titulares a terceros únicamente cuando ello sea estrictamente necesario para el cumplimiento de las finalidades descritas, garantizando un marco adecuado de proporcionalidad, seguridad y confidencialidad. Dentro de los destinatarios se pueden encontrar:

- Proveedores tecnológicos: tales como plataformas cloud o plataformas de screening, que pueden ubicarse dentro o fuera de Chile. En estos casos, los proveedores operan como encargados del tratamiento y Oviedo exige cláusulas contractuales que aseguren la confidencialidad, seguridad y uso limitado de los datos.
- Autoridades fiscalizadoras y organismos reguladores: cuando sea requerido para el cumplimiento de obligaciones legales o en respuesta a requerimientos formales de autoridades.
- Contrapartes comerciales: cuando se requiera para ejecutar un contrato, como en la gestión de pedidos u operadores logísticos.
- Cuando exista una obligación legal o administrativa aplicable que lo determine.

Oviedo no venderá, arrendará ni comercializará datos personales bajo ninguna

circunstancia.

8 Derechos de los titulares

Los titulares de datos personales que usen los servicios de Oviedo tendrán los siguientes derechos:

- a) Acceso: confirmar si sus datos personales están siendo tratados, acceder a ellos, y solicitar información sobre su procedencia, destinatarios, finalidad, plazo de conservación, y los intereses legítimos invocados cuando corresponda; excepto cuando una ley disponga expresamente lo contrario.
- b) Rectificación: solicitar la corrección de datos inexactos, desactualizados o incompletos.
- c) Supresión: solicitar la eliminación de los datos cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos, estén caducos, hayan sido obtenidos o tratados ilícitamente, o cuando haya ejercido su derecho de oposición. No procede mientras los datos sean necesarios para el cumplimiento de una obligación legal.
- d) Oposición: oponerse al tratamiento únicamente respecto de los datos cuya base de legitimación sea el interés legítimo de la Empresa. No aplica a los tratamientos fundados en obligación legal, ejecución de contrato o autorización legal expresa.
- e) Portabilidad: no aplica a los tratamientos descritos en esta política, por cuanto la ley reserva este derecho a los casos en que el tratamiento se realice de forma automatizada y se base en el consentimiento del titular, condición que no concurre en ninguna de las finalidades aquí señaladas.
- f) Bloqueo: solicitar la suspensión temporal del tratamiento mientras se resuelve una solicitud de rectificación, supresión u oposición.
- g) Retiro del consentimiento: cuando el tratamiento se base en su consentimiento (control biométrico de asistencia, comunicaciones promocionales), podrá retirarlo en cualquier momento, sin que ello afecte la licitud del tratamiento realizado con anterioridad al retiro.

9 Plazos de respuesta

Los derechos deberán ejercerse por escrito al correo contacto@distribuidoraoviedo.cl. Oviedo responderá dentro de 30 días corridos, prorrogables por otros 30; si deniega total o parcialmente la solicitud, el titular podrá reclamar ante la Agencia de Protección de Datos.

La solicitud deberá incluir, al menos:

- a) Identificación del titular y, si corresponde, de su representante, con autenticación según los procedimientos de la Agencia.
- b) Domicilio, correo electrónico u otro medio equivalente para comunicar la respuesta.
- c) Identificación de los datos personales o del tratamiento sobre los que se ejerce el derecho.
- d) En rectificación, indicar las modificaciones o actualizaciones solicitadas y acompañar antecedentes, si corresponde.
- e) En supresión, indicar la causal invocada y acompañar antecedentes, si corresponde.
- f) En oposición al interés legítimo, indicar la causal invocada.
- g) Cualquier antecedente adicional que facilite la localización de los datos.

Si los datos hubiesen sido comunicados a terceros, Oviedo les informará las rectificaciones, supresiones u oposiciones aplicadas.

10 Decisiones automatizadas

Oviedo puede utilizar plataformas automatizadas como herramienta de apoyo para la evaluación de riesgos, la verificación preliminar de antecedentes y la gestión de conflictos de interés en el contexto de procesos de debida diligencia aplicados a clientes, proveedores, y en ciertos casos, a trabajadores. Las condiciones respecto de su uso serán reguladas especialmente en cada caso.

11 Documentos de referencia

- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Contrato de trabajo.
- Política de Uso y Tratamiento de Datos Plataforma de Compliance.

12 Publicación y entrada en vigencia

Esta política entrará en vigencia desde su publicación en el sitio web de la Empresa.

13 Control de cambios

Fecha	Versión.	Descripción	Autor
26-03-2026	01	Elaboración de documento.	Josefa Zamorano (abogada externa)
10-07-2026	02	Modificación general de la política.	Josefa Zamorano (abogada externa)
	02	Entrada en vigencia.	