



Nombre de Política	Política de Protección De Datos Personales		
Código de política	Área Emisora	Vigencia	Versión
POL-009	Gerencia General / Legal y Compliance	A partir de 31 de marzo 2025	1

Objetivo

Establecer y garantizar la protección y confidencialidad de los datos personales de nuestros clientes, trabajadores(as) y proveedores, los cuales son usados en el desarrollo de nuestra actividad económica y en cumplimiento a la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada y a la Ley N°21.719 de Protección y Tratamiento de Datos Personales.

Alcance

Esta política es aplicable a todos los datos personales, que se encuentran en las bases de datos de Heavenward Ascensores S.A., en adelante Heavenward, complementa la Política de Confidencialidad de la Información POL-020, la Política Computacional y de Telecomunicaciones POL-026 y el Procedimiento Control de Registros P-0024.

Definiciones

- 1. Consentimiento:** Toda manifestación de voluntad libre, específica, inequívoca e informada, otorgada a través de una declaración o una clara acción afirmativa, mediante la cual el titular de datos, su representante legal o mandatario, según corresponda, autoriza el tratamiento de los datos personales que le conciernen.
- 2. 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.
- 3. Dato Personal:** Cualquier información vinculada o referida a una persona natural identificada o identificable, es decir toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante uno o más identificadores, tales como el nombre, el número de cédula de identidad, el análisis de elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona. Para determinar si una persona es identificable deberán considerarse todos los medios y factores objetivos que razonablemente se podrían usar para dicha identificación en el momento del tratamiento.
- 4. Dato Personal Sensible:** Tendrán esta condición 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, 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.
- 5. 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.
- 6. Eliminación o Cancelación de Datos:** La destrucción de datos almacenados en registros o bases de datos, cualquiera fuere el procedimiento empleado para ello.

La presente política ha sido emitida siguiendo las instrucciones del instructivo I-0020 y serán obligatorias para todos los trabajadores, quienes deberán dar fiel y estricto cumplimiento de todas y cada una de sus disposiciones según lo dispuesto en el Reglamento interno.



- 7. 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.
- 8. Tercero Mandatario o Encargado:** Persona natural o jurídica que trate datos personales, por cuenta del responsable de datos.
- 9. Modificación de Datos:** Todo cambio en el contenido de los datos almacenados en registros o bases de datos.
- 10. Delegado de Protección de Datos Personales (DPO, por sus siglas en inglés):** Persona vinculada a Heavenward Ascensores S.A., encargada de la vigilancia y control de la aplicación de la política de protección de datos personales y el cumplimiento General de la Ley 19.628 y sus modificaciones.
- 11. Responsable de Datos o Responsable:** Toda persona natural o jurídica, pública o privada, 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.
- 12. Titular de los Datos:** Persona natural, identificada o identificable, a quien conciernen o se refieren los datos personales.
- 13. 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.
- 14. Dato Estadístico:** El dato que, en su origen, o como consecuencia de su tratamiento, no puede ser asociado a un titular identificado o identificable.

Contenido

1. PRINCIPIOS.

El tratamiento de los datos personales es un tema crucial en la era digital en la que vivimos, donde la protección de la privacidad y la seguridad de la información personal son prioridad. En este contexto, se establecen una serie de principios fundamentales que regulan cómo deben manejarse estos datos, garantizando la transparencia y el respeto hacia los titulares. A continuación, según lo señalado en la Ley N°21.719 de Protección y Tratamiento de Datos Personales, se presentan los principios que rigen el tratamiento de los datos personales, los cuales buscan asegurar que este proceso sea realizado de manera lícita, justa y responsable, brindando así confianza y protección a los individuos en el tratamiento de su información:

- a) **Principios de licitud y lealtad:** Los datos personales sólo pueden tratarse de manera lícita y leal. El responsable deberá ser capaz de acreditar la licitud del tratamiento de datos personales que realiza.
- 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; que exista una relación contractual o precontractual entre el titular y el responsable que justifique el tratamiento de los datos con una finalidad distinta, siempre que se enmarque dentro de los fines del

La presente política ha sido emitida siguiendo las instrucciones del instructivo I-0020 y serán obligatorias para todos los trabajadores, quienes deberán dar fiel y estricto cumplimiento de todas y cada una de sus disposiciones según lo dispuesto en el Reglamento interno.



- contrato o sea coherente con las tratativas o negociaciones previas a la celebración del mismo; que el titular otorgue nuevamente su consentimiento, y cuando lo disponga la ley.
- c) **Principio de proporcionalidad:** Los datos personales que se traten deben limitarse estrictamente a aquéllos que resulten necesarios, adecuados y pertinentes en relación con los fines del tratamiento. Los datos personales pueden ser conservados sólo por el período de tiempo que sea necesario para cumplir con los fines del tratamiento, luego de lo cual deben ser suprimidos, sin perjuicio de las excepciones que establezca la ley. Un período de tiempo mayor requiere autorización legal o consentimiento del titular.
 - d) **Principio de calidad:** Los datos personales deben ser exactos, completos, actuales y pertinentes en relación con su proveniencia y los fines del tratamiento.
 - e) **Principio de responsabilidad:** Quienes realicen tratamiento de los datos personales serán legalmente responsables del cumplimiento de los principios contenidos en este punto y de las 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 o ilícito, y contra su pérdida, filtración, daño accidental o destrucción. Las medidas de seguridad deben ser apropiadas y acordes con el tratamiento que se vaya a efectuar y con la naturaleza de los datos.
 - g) **Principio de transparencia e información:** El responsable debe entregar al titular toda la información que sea necesaria para el ejercicio de los derechos que establece esta ley, incluyendo las políticas y las prácticas sobre el tratamiento de los datos personales, las que además deberán encontrarse 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.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

El tratamiento de datos personales requiere de una estructura clara y definida para garantizar el cumplimiento normativo y la protección de la privacidad. En este sentido, el responsable del tratamiento de datos personales es Heavenward Ascensores S.A. La empresa está identificada con el Rol Único Tributario No 96.794.440-8 y tiene su domicilio en Avenida Nueva Tajamar No 481, Las Condes, Santiago.

La administración de los datos personales recae sobre áreas específicas dentro de la organización, a fin de asegurar su correcto uso y tratamiento. En este caso, el encargado del tratamiento de datos personales es el Departamento de DHYSO, que desempeña un rol fundamental en la implementación de políticas y procedimientos orientados a la protección de datos.

Para velar por el cumplimiento de las normativas y actuar como punto de contacto en materia de protección de datos, se ha designado a un delegado específico. El Delegado para la Protección de Datos Personales (DPO) será el Oficial de Cumplimiento (CCO), quien será responsable de supervisar las prácticas de tratamiento de datos y garantizar que se respeten los derechos de los titulares de la información.

La presente política ha sido emitida siguiendo las instrucciones del instructivo I-0020 y serán obligatorias para todos los trabajadores, quienes deberán dar fiel y estricto cumplimiento de todas y cada una de sus disposiciones según lo dispuesto en el Reglamento interno.



Igualmente, es responsabilidad de todos los trabajadores(as) de la compañía, velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información y velar porque los terceros que acceden a la misma (proveedores o contratistas) también se responsabilicen de ella. El deber de reserva de los trabajadores(as) frente a los datos personales a los que tengan acceso, se extiende después de finalizada la actividad realizada por éste en relación con el tratamiento, para ello, la compañía contempla cláusulas de confidencialidad de la información en los contratos de trabajo y acuerdo de confidencialidad.

3. DEBERES DE LOS RESPONSABLES.

3.1. Responsable del tratamiento de datos personales:

- I. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de los derechos que la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada y la Ley N°21.719 de Protección y Tratamiento de Datos Personales, le confiere.
- II. Solicitar y conservar copia del respectivo consentimiento otorgado por el Titular.
- III. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud del consentimiento otorgado.
- IV. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- V. Exigir respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- VI. Tramitar las solicitudes formuladas.
- VII. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- VIII. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- IX. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- X. Suministrar únicamente los datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- XI. Las demás que sean establecidas por la Ley.

3.2. Encargado del tratamiento de datos personales:

- I. Asegurar que las solicitudes recibidas sean gestionadas de acuerdo con lo establecido en esta política.
- II. Guardar confidencialidad en relación con el desempeño de sus funciones.

3.3. Delegado para la protección de datos (DPO):

- I. Involucrarse, adecuada y oportunamente, en todas las cuestiones relacionadas con la protección de datos personales.
- II. Guardar confidencialidad en relación con el desempeño de sus funciones.
- III. Cooperar con el organismo de control.
- IV. Actuar como punto de contacto del organismo de control en cuestiones relativas al tratamiento.
- V. Informar y asesorar al Responsable, al Encargado del tratamiento y a los trabajadores que llevan a cabo el tratamiento sobre sus obligaciones de conformidad con las disposiciones de protección de datos.

4. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS.

Heavenward realizará un tratamiento de los datos personales exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por

La presente política ha sido emitida siguiendo las instrucciones del instructivo I-0020 y serán obligatorias para todos los trabajadores, quienes deberán dar fiel y estricto cumplimiento de todas y cada una de sus disposiciones según lo dispuesto en el Reglamento interno.



parte del titular. De igual manera, realizará el Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

4.1. FINALIDAD GENERAL.

Heavenward tratará los datos personales los cuales, tendrán las siguientes finalidades generales aplicables a todos los titulares:

- I. La recolección, almacenamiento y uso para fines propios del negocio.
- II. Gestionar, administrar y usar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de Heavenward, así como las obligaciones tributarias, comerciales, corporativas y contables.
- III. Para la ejecución de las auditorías internas y externas.
- IV. Dar respuesta a preguntas, quejas, reclamos o comentarios.
- V. Enviar información comercial y/o corporativa, así como invitaciones a eventos y/o actividades que la compañía organice.
- VI. Realizar estudios financieros y verificación en bases de datos de riesgo crediticio, financiero, financiación del terrorismo y lavado de activos.
- VII. Recaudar y analizar datos personales para fines de investigación y desarrollo, comprendiendo mejor los servicios y necesidades del mercado.

Adicionalmente, a las finalidades generales, los siguientes grupos de interés tendrán las siguientes finalidades específicas:

4.2. Colaboradores:

- I. Conservar la información suministrada en desarrollo de la relación laboral y después de terminada la relación laboral, siempre que exista el deber de conservación legal o contractual.
- II. Cuando los Colaboradores tengan cargas familiares o sean padres o madres, apoderados o representantes legales se les pedirá su consentimiento para el tratamiento de los datos personales de las cargas familiares correspondientes.
- III. Llevar un registro de las sanciones disciplinarias impuestas a los trabajadores(as).
- IV. Realizar estudios en materia de prevención y promover actividades de bienestar de los trabajadores(as).
- V. En caso de datos capturados a través de sistemas de video vigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la seguridad.
- VI. Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección, vinculación, verificación de datos y referencias.
- VII. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas, con el titular con relación al pago de salarios, previsiones y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.

4.3. Clientes:

- I. Mantener contacto con los clientes o potenciales clientes, para el envío de información relacionada con la relación contractual y/o comercial.

La presente política ha sido emitida siguiendo las instrucciones del instructivo I-0020 y serán obligatorias para todos los trabajadores, quienes deberán dar fiel y estricto cumplimiento de todas y cada una de sus disposiciones según lo dispuesto en el Reglamento interno.



- II. Contactar al titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.

4.4. Proveedores y Contratistas:

- I. Suministrar la información a terceros con los cuales se tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del contrato.
- II. Realizar los respectivos pagos a proveedores y mantener relaciones comerciales.

5. DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

En Heavenward Ascensores S.A., se reconocen los derechos que la normativa vigente otorga a los titulares de datos personales. Por ello, hemos adoptado medidas y procedimientos para garantizar que las personas puedan ejercer estos derechos de manera fácil y efectiva, manteniendo un trato transparente y responsable con su información:

5.1. Derecho de Acceso:

El titular de datos tiene derecho a solicitar y obtener del responsable, confirmación acerca de si los datos personales que le conciernen están siendo tratados por él, y en tal caso, acceder a dichos datos y a la siguiente información:

- a) Los datos tratados y su origen.
- b) La finalidad o finalidades del tratamiento.
- c) Las categorías, clases o tipos de destinatarios, o bien, la identidad de cada destinatario, en caso de solicitarlo así el titular, a los que se les hayan comunicado o cedido los datos o se prevea hacerlo.
- d) El período de tiempo durante el cual los datos serán tratados.
- e) Los intereses legítimos del responsable.
- f) La información significativa sobre la lógica aplicada en el caso de que el responsable realice tratamiento de datos.

El responsable siempre estará obligado a entregar información y a dar acceso a los datos solicitados excepto cuando una ley disponga expresamente lo contrario.

5.2. Derecho de Rectificación:

El titular de datos tiene derecho a solicitar y obtener del responsable, la rectificación de los datos personales que le conciernen y que están siendo tratados por él, cuando sean inexactos, desactualizados o incompletos.

Los datos rectificadas deberán ser comunicados a las personas, entidades u organismos a los cuales el responsable haya comunicado o cedido los referidos datos, salvo en los casos en que dicha comunicación sea imposible o exija un esfuerzo desproporcionado.

Efectuada la rectificación, no se podrán volver a tratar los datos sin rectificar.

5.3. Derecho de Supresión:

El titular de datos tiene derecho a solicitar y obtener del responsable, la eliminación de los datos personales que le conciernen, en los siguientes casos:

- a) Cuando los datos no resulten necesarios en relación con los fines del tratamiento para el cual fueron recogidos.
- b) Cuando el titular haya revocado su consentimiento para el tratamiento y éste no tenga otro fundamento legal.

La presente política ha sido emitida siguiendo las instrucciones del instructivo I-0020 y serán obligatorias para todos los trabajadores, quienes deberán dar fiel y estricto cumplimiento de todas y cada una de sus disposiciones según lo dispuesto en el Reglamento interno.



- c) Cuando los datos hayan sido obtenidos o tratados ilícitamente por el responsable.
- d) Cuando se trate de datos caducos.
- e) Cuando los datos deban suprimirse para el cumplimiento de una sentencia judicial, de una resolución de la autoridad de protección de datos o de una obligación legal.
- f) Cuando el titular haya ejercido su derecho de oposición de conformidad al artículo siguiente y no exista otro fundamento legal para su tratamiento.

No procede la supresión cuando el tratamiento sea necesario:

- I. Para ejercer el derecho a las libertades de emitir opinión y de informar.
- II. Para el cumplimiento de una obligación legal o la ejecución de un contrato suscrito entre el titular y el responsable.
- III. Para el cumplimiento de una función pública o para el ejercicio de una actividad de interés público.
- IV. Por razones de interés público en el área de la salud pública.
- V. Para tratamientos con fines históricos, estadísticos o científicos y para estudios o investigaciones que atiendan fines de interés público.
- VI. Para la formulación, ejercicio o defensa de una reclamación administrativa o judicial.

5.4. Derecho de Oposición:

El titular de datos tiene derecho a oponerse ante el responsable a que se realice un tratamiento específico o determinado de los datos personales que le conciernan, en los siguientes casos:

- a) Cuando la base de licitud del tratamiento sea la satisfacción de intereses legítimos del responsable. En dicho caso podrá ejercer su derecho de oposición en cualquier momento. El responsable del tratamiento deberá dejar de tratar los datos personales, salvo que acredite motivos legítimos imperiosos para el tratamiento que prevalezcan sobre los intereses, los derechos y las libertades del titular, o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- b) Si el tratamiento se realiza exclusivamente con fines de mercadotecnia o marketing directo de bienes, productos o servicios, incluida la elaboración de perfiles.
- c) Si el tratamiento se realiza respecto de datos obtenidos de una fuente de acceso público y no existe otro fundamento legal para su tratamiento.

No procederá la oposición al tratamiento cuando éste se realice con fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, y siempre que fueran necesarios para el cumplimiento de una función pública o para el ejercicio de una actividad de interés público.

6. CONSENTIMIENTO DEL TITULAR DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Heavenward Ascensores S.A, como responsable del tratamiento ha generado cláusulas contractuales y ha adoptado procedimientos para solicitarle al titular, a más tardar en el momento de la recolección de sus Datos Personales, su consentimiento para el Tratamiento de estos e informarle cuáles son los Datos Personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento. Los Datos Personales que se encuentren en fuentes de acceso público (dato público), con independencia del medio por el cual se tenga acceso, pueden ser tratados por Heavenward Ascensores S.A, siempre y cuando, por su naturaleza, sean Datos Públicos.

La presente política ha sido emitida siguiendo las instrucciones del instructivo I-0020 y serán obligatorias para todos los trabajadores, quienes deberán dar fiel y estricto cumplimiento de todas y cada una de sus disposiciones según lo dispuesto en el Reglamento interno.



7. AVISOS DE PRIVACIDAD.

Heavenward Ascensores S.A, cuenta con las siguientes medidas encaminadas a garantizar la protección continua de los datos personales, suministrados por terceros o visitantes, con el fin de darles a conocer los mecanismos destinados para salvaguardar su información.

7.1. Aviso sobre la utilización de Cookies:

Informa la utilización de una tecnología denominada “cookies” por Heavenward Ascensores S.A para conocer la cantidad de visitas al sitio web.

7.2. Aviso de privacidad en la página web:

Enuncia el tratamiento de la información recibida o captada por internet, exponiendo el tipo de información que se puede recopilar, el tipo de tratamiento y la posibilidad de difusión con terceros.

8. CONTROL DE ACCESO Y CÁMARAS DE VIGILANCIA.

Heavenward Ascensores S.A, cuenta con controles de acceso en las instalaciones de la compañía con la finalidad de garantizar la seguridad, tranquilidad e integridad de nuestros trabajadores(as), contratistas y demás visitantes. Igualmente, se cuentan con cámaras de vigilancia las cuales, tienen como finalidad garantizar la seguridad física de las instalaciones.

Conforme a las disposiciones frente a los Sistemas de Video vigilancia, la compañía conservará estas grabaciones por un tiempo máximo de 30 días corridos, después de este plazo las mismas se sobrescribirán o reemplazarán automáticamente.

En caso de que alguna grabación sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, que sea notificada a Heavenward antes del plazo máximo de conservación, dicha grabación se mantendrá hasta el momento en que sea resuelto.

9. DATOS PERSONALES RECOLECTADOS A TRAVÉS DEL USO DE SITIO WEB.

Heavenward Ascensores S.A, podrá recopilar a través de cookies y otras tecnologías de rastreo que automáticamente recolectan información de las personas cuando usan la Página Web de la compañía, entendiendo que el ingreso y navegación en la Página Web es una conducta inequívoca de consentimiento.

Este tipo de información podrá ser: dirección IP y nombre de dominio, su versión de navegador y sistema operativo, datos de tráfico, datos de localización, registros web, otros datos de comunicación, y los recursos a los que accede, entre otros.

Nuestros sitios web pueden contener enlaces a otros sitios web de terceros. Si sigue un enlace a cualquiera de esos sitios web de terceros, tenga en cuenta que tienen sus propias políticas de privacidad y que no aceptamos ninguna responsabilidad por sus políticas o por el tratamiento de sus datos personales. Por favor, compruebe estas políticas antes de enviar cualquier dato personal a estos sitios web de terceros.

10. MONITOREO.

Los datos personales deberán ser eliminados o cancelados cuando su almacenamiento carezca de fundamento legal o cuando hayan caducado, para lo cual nuestra compañía auditará regularmente los registros de las actividades de tratamiento estipuladas en esta política conservando si así corresponde solamente los datos estadísticos asociados.

La presente política ha sido emitida siguiendo las instrucciones del instructivo I-0020 y serán obligatorias para todos los trabajadores, quienes deberán dar fiel y estricto cumplimiento de todas y cada una de sus disposiciones según lo dispuesto en el Reglamento interno.



11. CONSULTAS Y SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán ser notificadas por escrito al correo electrónico de **protecciondatos@heavenward.cl** y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- I. Nombre completo del titular.
- II. Número de identificación del titular.
- III. Adjuntar identificación titular.
- IV. Dirección de notificación del titular.
- V. Correo electrónico del titular.
- VI. Nombre completo del apoderado (si aplica).
- VII. Número de identificación del apoderado (si aplica).
- VIII. Adjuntar identificación apoderado (si aplica).
- IX. Adjuntar poder notariado y no mayor a 90 días (si aplica).
- X. Dirección de notificación del apoderado (si aplica).
- XI. Correo electrónico del apoderado (si aplica).
- XII. Relación con Heavenward Ascensores S.A (Trabajador, Extrabajador, proveedor o cliente).
- XIII. Solicitud detallada.
- XIV. Adjuntar evidencia (en caso de ser necesario).

El término máximo para pronunciarse sobre las solicitudes recibidas es de dos (2) días hábiles. Durante este plazo, Heavenward Ascensores S.A informará al interesado el recibo de la solicitud y los antecedentes. Adicionalmente, confirmará el inicio del periodo de validación de estos, el cual será de siete (7) días hábiles. Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado que complemente la información. Si transcurridos cinco (5) días hábiles no se ha presentado la información requerida, se entenderá que ha desistido de la solicitud.

12. MODIFICACIONES.

Nos reservamos el derecho a efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política. Sin embargo, esta política con sus modificaciones estará disponibles al público a través de nuestro sitio web. En caso de que los cambios hagan referencia a las finalidades autorizadas, procederemos a obtener un nuevo consentimiento por parte del titular.

13. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

La presente política ha sido emitida siguiendo las instrucciones del instructivo I-0020 y serán obligatorias para todos los trabajadores, quienes deberán dar fiel y estricto cumplimiento de todas y cada una de sus disposiciones según lo dispuesto en el Reglamento interno.




HEAVENWARD

Pasión por lo que hacemos

Autorizaciones


La presente política es aprobada por:


CARLOS LAGOS (Mar 31, 2025 17:23 ADT)

Carlos Lagos
Gerente General/Comercial



Juan Fidelli
Gerente de Instalaciones


Gustavo Lagos (Mar 31, 2025 16:57 ADT)

Gustavo Lagos
Gerente de Servicio Técnico



Rodrigo Andana A
Gerente de Finanzas



Jimena Lagos
Gerente de DHYSO y Administración



Ricardo Vásquez
Gerente Legal y Oficial de Cumplimiento

La presente política ha sido emitida siguiendo las instrucciones del instructivo I-0020 y serán obligatorias para todos los trabajadores, quienes deberán dar fiel y estricto cumplimiento de todas y cada una de sus disposiciones según lo dispuesto en el Reglamento interno.