



OSORNO, 26 ABR. 2021

MAT.: APRUEBASE “POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO REVELACIÓN” DE LA DIRECCION DE SALUD MUNICIPAL.

DECRETO N° 2790 / VISTOS:

La Dirección de Salud de la Ilustre Municipalidad de Osorno atendiendo a la relevancia que implica alcanzar niveles adecuados de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, considera necesaria la creación de la **Política Acuerdos de Confidencialidad o no revelación** basado en las normas oficiales chilena Nch-ISO 27001, con la finalidad de reglamentar el buen uso de la información considerada Confidencial o sensible cedida a los funcionarios y terceros para la gestión de las actividades de la Dirección de Salud, a fin de minimizar los riesgos de incidencia de la información.

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección de Salud de la I. Municipalidad de Osorno tiene como objetivo central brindar un servicio de calidad, aumentando su eficacia y eficiencia en sus procesos de modo de servir mejor a la comunidad beneficiaria y entregar información de calidad;

Que, la urgencia de aumentar los niveles de protección de la información que, como el resto de los activos, tiene valor para la institución;

Que, en Decreto 9336 de fecha 12 de agosto 2019 se constituye “Comité de Seguridad de la Información (CSI)” y Decreto 10093 de 30 agosto 2019 que nombra “Política General de la Información de la Dirección de Salud de la Ilustre Municipalidad de Osorno” y;

Las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades,

El Decreto Municipal N° 6675 del 08/04/2019, que delega al Director de Salud Municipal Osorno, atribuciones, funciones y competencias concernientes a la Administración del personal del Departamento de Salud Municipal y de los Establecimientos de Salud Municipal de la Comuna de Osorno;

DECRETO:

APRUEBASE “POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO REVELACION”. SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, que como anexo en texto íntegro se incorpora al presente Decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE


YAMILUARAC ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL


JAIME ARANCIBIA TORRES
DIRECTOR DIRECCIÓN DE SALUD

JAT/YUR/LVM

DISTRIBUCIÓN:

- Administradora Municipal I. Municipalidad de Osorno.
- Asesoría Jurídica I. Municipalidad de Osorno
- Unidad de Control de Gestión I. Municipalidad de Osorno.
- Departamento de Informática I. Municipalidad de Osorno.
- Encargado de Seguridad de la Información, Dirección de Salud Municipal.



DIRECCIÓN DE SALUD
MUNICIPAL OSORNO

**POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO
REVELACIÓN**

**DIRECCION DE SALUD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD OSORNO**

Código: PL-SGSI-11

Control: A13.2.4

Versión: 01

Página 1 de 12

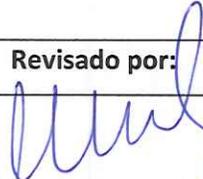
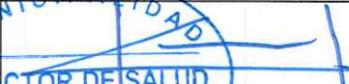
Emisión: Abril 2021

Vigencia: 1 año

**POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO
REVELACIÓN**

**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA
INFORMACION**

**DIRECCION DE SALUD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD OSORNO**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Sr. Luis Sergio Vidal Montiel Encargado de la Seguridad Dirección de Salud I. Municipalidad Osorno	 Sr. Sigifredo Fajardo Alternoff Encargado de Calidad Dirección de Salud I. Municipalidad Osorno	 Sr. Jaime Arancibia Torres Director Dirección de Salud I. Municipalidad Osorno



**POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO
REVELACIÓN**

**DIRECCION DE SALUD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD OSORNO**

Código: PL-SGSI-11

Control: A13.2.4

Versión: 01

Página 2 de 12

Emisión: Abril 2021

Vigencia: 1 año

INDICE

1.	INTRODUCCION	3
2.	OBJETIVOS	3
3.	ALCANCE	3
4.	RESPONSABLES	3
5.	DEFINICIONES	5
6.	CONSIDERACIONES GENERALES	6
7.	POLITICA	7
8.	INCUMPLIMIENTO	8
9.	REVISIONES	9
10.	MECANISMOS DE DIFUSION DE LA POLÍTICA	9
11.	ANEXOS	10
12.	TABLA DE MODIFICACIONES	12

 <p>DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL OSORNO</p>	<p>POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO REVELACIÓN</p> <p>DIRECCION DE SALUD ILUSTRE MUNICIPALIDAD OSORNO</p>	Código: PL-SGSI-11
		Control: A13.2.4
		Versión: 01
		Página 3 de 12
		Emisión: Abril 2021
		Vigencia: 1 año

1. INTRODUCCION

La continuidad de los procesos de Gestión de la Dirección de Salud Municipal es lograda a través de la optimización de sus recursos materiales, la funcionalidad de sus centros de atención y la calidad asistencial de sus servicios a la comunidad, la que responde a una mejor y mayor atención integral de la Salud de Atención Primaria. Bajo esta premisa, nos vemos en la necesidad de tener que externalizar servicios cuya práctica puede implicar dar acceso a información confidencial a cierto grupo del personal de la Dirección de Salud como también a terceros quienes prestan servicio asociados a la continuidad de la atención de salud, lo que añade un cierto grado de vulnerabilidad a la seguridad de la información. Es así, que deben establecerse lineamientos para el resguardo de los activos de información, su Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad.

La creación de la Política de Confidencialidad o no revelación, permitirá establecer las bases entre la Dirección de Salud Municipal, los activos de información y quienes la utilizarán. De esta forma, el firmar un contrato proporciona obligaciones entre ambas partes frente al resguardo de la información; delimitar los niveles de servicios y su alcance; penalizaciones por incumplimientos; o la garantía que otorga un Acuerdo de Confidencialidad pueden disminuir en gran parte la vulnerabilidad de los activos de información.

2. OBJETIVOS

- Establecer lineamientos bajo los cuales, cada funcionario y terceros con ocasión de un contrato, acuerdo u otra negociación deben tratar la información cedida para la gestión de sus labores.
- Lograr una mayor conciencia que la información cedida es de propiedad de la Dirección de Salud Municipal y como tal de valor.

3. ALCANCE

La presente política es aplicable a la Dirección de Salud Municipal y todas sus áreas en donde el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) genera control a través de su Política General de Seguridad de la Información; es decir, sus procesos, funcionarios (planta, contrata, honorario, reemplazo o suplencia) y terceros con ocasión de un contrato, acuerdo u otra negociación.

Esta política contempla el siguiente control definido en la norma NCh-ISO 27001:2013.

- ANEXO A13: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
 - ANEXO A13.2: INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.
 - **ANEXO A13.2.4: Acuerdos de Confidencialidad o no revelación.**

4. RESPONSABLES

Encargado de la seguridad de la información

- Velar por el cumplimiento de los procesos descritos en la presente política.

 <p>DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL OSORNO</p>	<p>POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO REVELACIÓN</p> <p>DIRECCION DE SALUD ILUSTRE MUNICIPALIDAD OSORNO</p>	Código: PL-SGSI-11
		Control: A13.2.4
		Versión: 01
		Página 4 de 12
		Emisión: Abril 2021
Vigencia: 1 año		

- Brindar los lineamientos legales para la confección del Acuerdo de Confidencialidad.
- Velar para que los “Acuerdos de Confidencialidad” sean firmados por funcionarios y terceros con ocasión de un contrato, acuerdo u otra negociación.
- Mantener registro de los Acuerdos de Confidencialidad almacenados en Plataforma de Seguridad de la Información.

Unidad de Gestion de Personas

- Hacer firmar Acuerdo de Confidencialidad (Anexo 1) a los candidatos nuevos que sean enrolados como funcionarios de la Dirección de Salud Municipal, independiente su condición contractual.
- Anexar a la carpeta personal del funcionario el documento “Acuerdo de Confidencialidad”.
- Dar a conocer “Acuerdo de Confidencialidad Digital” establecido en la Plataforma de Seguridad de la Información (<http://192.168.10.241/GestionSI/>) a quienes no hayan firmado el documento físico por motivos ajenos a la gestión de la unidad.

Unidad de Abastecimiento

- Hacer firmar Acuerdo de Confidencialidad a terceros con ocasión de un contrato, acuerdo u otra negociación.
- Anexar al contrato el Acuerdo de Confidencialidad.
- Insertar párrafo que indique política General de Seguridad de la Información y párrafo al Acuerdo de Confidencialidad y no revelación de información.

Directores y Encargados de Unidad

- Velar por el adecuado cumplimiento de los procesos descritos en la presente política.
- Velar por el acceso autorizado a la información.
- Velar para que terceros accedan solamente a la información autorizada.
- Velar en la devolución de los activos de información utilizada por terceros.
- Dar a conocer a la Dirección de Salud Municipal cualquier vulnerabilidad de la información o incidentes producidos por el acceso no autorizado a la información.

Unidad TIC

- Velar por el tratamiento confidencial de la información cedida a terceros en función de un servicio de arriendo de software.
- Hacer evidenciar la no tenencia de la información cedida en terceros una vez terminada la condición contractual con la Dirección de Salud Municipal.
- Velar por la confidencialidad de la información que, en función de respaldos de información, se han almacenado en otros repositorios proporcionados por la unidad.



POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO REVELACIÓN

DIRECCION DE SALUD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD OSORNO

Código: PL-SGSI-11

Control: A13.2.4

Versión: 01

Página 5 de 12

Emisión: Abril 2021

Vigencia: 1 año

Funcionarios

- Dar cumplimiento a lo establecido en la presente Política de Confidencialidad y no revelación.
- Firmar Acuerdo de Confidencialidad de forma presencial o a través de su Plataforma de Seguridad de la Información (<http://192.168.10.241/GestionSI/>).

5. DEFINICIONES

- **Activo:** Cualquier cosa que tiene valor para una organización.
- **Activo de Información:** Es el elemento de información que se recibe o produce en el ejercicio de sus funciones. Incluye la información que se encuentre en forma impresa, escrita, en papel, transmitida por cualquier medio electrónico o almacenado en equipos de cómputo, incluyendo software, hardware, recurso humano, datos contenidos en registros, archivos, bases de datos, videos e imágenes. En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de ésta que tenga valor para la entidad, por ejemplo: archivos, bases de datos, expedientes, entre otros.
- **Acuerdo de Confidencialidad:** Es un contrato legal que protege los derechos de los firmantes, evitando que las partes no divulgan y no utilicen o beneficien directamente o a través de terceros de cualquier información revelada durante el proceso de negociación o durante las transacciones.
- **Confidencialidad:** Es la cualidad que posee cierta información de mantenerse reservada para el conocimiento de una persona o de algunas, pero que no debe ser expuesta en forma masiva.
- **Custodio:** Son los individuos o grupos que proveen un alto nivel de confianza y a los cuales se les deja en posesión y responsabilidad, delegada por su dueño, de velar por la seguridad de información que no les pertenece.
- **Información Sensible o Crítica:** Se refiere a toda comunicación o representación de conocimiento como datos, en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales, y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadores, audiovisuales y otros, cuyo nivel de riesgo representa una amenaza para la seguridad.
- **Propietario de la Información:** Es el responsable de la información y de los procesos que la manipulan, sean estos manuales, mecánicos o electrónicos. Debe participar activamente en la definición del valor de la información para la Dirección de Salud Municipal, de manera que se puedan definir los controles apropiados para protegerla.
- **SGSI:** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- **Tercero:** Los terceros se refieren a las entidades con las cuales se realizan transacciones en la organización. Hay tres tipos de terceros, están: los clientes, los empleados y los proveedores.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

- Para efectos de Seguridad de la Información, dentro de los terceros a los cuales no está permitido divulgar la Información Confidencial se encontrarán el cónyuge, familiares y



POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO REVELACIÓN

DIRECCION DE SALUD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD OSORNO

Código: PL-SGSI-11

Control: A13.2.4

Versión: 01

Página 6 de 12

Emisión: Abril 2021

Vigencia: 1 año

personas relacionadas con aquellas personas que hubieren tomado conocimiento de la Información Confidencial con ocasión del Acuerdo o contrato celebrado por las partes.

- La Política General de Seguridad de la Información de la Dirección de Salud Municipal ha definido como Información de carácter Confidencial o sensible la clasificada dentro de la Política de Clasificación de la Información en su Anexo A8.2.1 como: Privado, Reservado y Uso Interno, lo que además se encuentra bajo el amparo de la ley 19.628 “Sobre la protección de los datos personales”; la Ley 20.575 “Finalidad en el uso de los Datos Personales”; y Ley 20.285 “Sobre acceso a la información pública, Art.21”.
- La divulgación no autorizada será sancionada por la Dirección de Salud Municipal bajo el amparo que la Ley otorga a la protección de la información de carácter personal y clínico, junto con los procesos administrativos sancionatorios enunciadas en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo Municipal y Estatuto de Atención Primaria.
- La durabilidad del Acuerdo de Confidencialidad se mantendrá en el tiempo cuando se trate de información considerada Privada o Reservada según Clasificación de la información establecida en la Política General de Seguridad de la Información por ceñirse al cuidado y protección de datos de carácter personal.
- Los funcionarios y terceros podrán acceder a la información considerada confidencial o sensible previa autorización del propietario de los activos de información, en este caso, la Dirección de Salud Municipal, quién a través de sus Directores y Encargados de Unidad proporcionarán los niveles de seguridad que estén a su alcance.
- La Dirección de Salud Municipal se obliga a realizar auditorías que permitan controlar y supervisar el tratamiento de la información considerada Confidencial en toda su red asistencial.

7. POLITICA

A. Directores, encargados de unidad y funcionarios.

1. La Unidad de Recursos Humanos debe velar en hacer firmar “**Acuerdo de Confidencialidad**” a todos los funcionarios de la Dirección de Salud Municipal, independiente su condición contractual.
2. Será obligación de la Unidad de Abastecimiento hacer firmar “**Acuerdo de Confidencialidad**” a terceros con ocasión de un contrato, acuerdo u otra negociación la que será anexada al contrato como evidencia de aceptación de los términos de seguridad de la información.
3. Es deber de cada funcionario(a) firmar “Acuerdo de Confidencialidad”.
4. Es deber de cada funcionario devolver todos los activos de información que estén a su cargo terminada su condición contractual o su desvinculación con la Dirección de Salud Municipal.
5. Es deber de los Directores y Encargados de Unidad que los accesos a la información sean a través de los conductos autorizados.



DIRECCIÓN DE SALUD
MUNICIPAL OSORNO

**POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO
REVELACIÓN**

**DIRECCION DE SALUD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD OSORNO**

Código: PL-SGSI-11

Control: A13.2.4

Versión: 01

Página 7 de 12

Emisión: Abril 2021

Vigencia: 1 año

6. En general, es deber de todo funcionario, independiente su nivel jerárquico, proporcionar todos los medios que estén a su alcance para impedir cualquier forma de divulgación de la Información Confidencial proporcionada por la Dirección de Salud Municipal o sus establecimientos dependientes.

B. Terceros con ocasión de un contrato, acuerdo u otra negociación.

Toda información revelada por la Dirección de Salud Municipal o que ésta ponga en conocimiento (ya sea en forma escrita, oral o de cualquier otra manera y ya sea directa o indirectamente, o deducida por el receptor de la información) será considerada confidencial y/o sujeta a derecho de **propiedad de la Dirección de Salud Municipal**, a su vez legalmente protegida en dictamen de la Ley 19.628 "Sobre la protección de los datos personales"; la Ley 20.575 "Finalidad en el uso de los Datos Personales"; y Ley 20.285 "Sobre acceso a la información pública, Art.21". Por lo tanto, toda infracción a la Confidencialidad y no revelación queda sujeta al ejercicio de todas las acciones que establecen las leyes en materia de protección de la privacidad de los datos de carácter personal y clínicos.

1. De los arriendos de software y hardware:

- Se deberá mantener confidencialidad o no revelación durante todo el proceso de ejecución del Software en su calidad de arriendo. Terminada la condición contractual, la información confidencial o sensible queda bajo los términos legales de protección de los datos de carácter personal y clínicos estipulados en la ley chilena.
- Cedida la información, el proveedor o arrendador adopta la calidad de Custodio de la Información, por lo cual, deberá proporcionar todos los medios que estén a su alcance para impedir cualquier forma de divulgación de la información confidencial proporcionada por la Dirección de Salud Municipal o sus establecimientos dependientes.
- Terminada la condición contractual, el custodio de la información se obliga a la devolución y posterior eliminación de la información cedida evidenciando la no tenencia de los datos.

2. De los alumnos en práctica

- La institución educadora es responsable de mantener confidencialidad o no revelación durante todo el proceso de gestión de sus labores convenidas. Terminada esta condición, la información confidencial o sensible queda bajo los términos legales de protección de los datos de carácter personal y clínicos estipulados en la ley chilena.
- Cedida la información, el alumno representante de la institución educadora adopta la calidad de Custodio de la Información, por lo cual, deberá proporcionar todos los medios que estén a su alcance para impedir cualquier forma de divulgación de la Información Confidencial proporcionada por la Dirección de Salud Municipal o sus establecimientos dependientes.
- Terminado el convenio o contrato, el custodio de la información se obliga a la devolución y posterior eliminación de la información cedida evidenciando la no tenencia de los datos.

 <p>DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL OSORNO</p>	<p>POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO REVELACIÓN</p> <p>DIRECCION DE SALUD ILUSTRE MUNICIPALIDAD OSORNO</p>	Código: PL-SGSI-11
		Control: A13.2.4
		Versión: 01
		Página 8 de 12
		Emisión: Abril 2021
		Vigencia: 1 año

3. De los bienes y servicios

- Toda institución, Empresa y/u Organización, es responsable de mantener confidencialidad o no revelación durante todo el proceso de ejecución de sus procedimientos autorizados por la Dirección de Salud Municipal. Terminada la condición contractual, la información confidencial o sensible queda bajo los términos legales de protección de los datos de carácter personal y clínicos estipulados en la ley chilena.
- De acceder a la información considerada como sensible o confidencial en aras de un servicio o bien tangible e intangible, la institución, Empresa y/u Organización adopta la calidad de Custodio de la Información, por lo cual, deberá proporcionar todos los medios que estén a su alcance para impedir cualquier forma de divulgación de la Información Confidencial proporcionada por la Dirección de Salud Municipal o sus establecimientos dependientes.
- Toda información confidencial que se haya inyectados en Hardware o maquinarias tecnológicas en función de prestar un bien o un servicio, deberán ser reseteadas o eliminadas cuando se efectúe un cambio o término de la condición contractual.
- Terminado el convenio o condición contractual, el custodio de la información se obliga a la devolución y posterior eliminación de la información cedida evidenciando la no tenencia de los datos.

4. De los convenios.

- Todo acuerdo celebrado a través de convenios entre la Dirección de Salud Municipal y entidades externas, en cuyo caso exista transferencia de información confidencial, se deberá especificar los acuerdo, alcances y límites en la utilización de la información que será cedida para efecto del cumplimiento del convenio.
- Sin desmedro de lo anterior, el propietario, en este caso la Dirección de Salud Municipal, se reserva el derecho de entregar parte o la totalidad de la información.
- Cedida la información por celebración del convenio, la organización convenida adopta la calidad de Custodio de la Información, por lo cual, deberá proporcionar todos los medios que estén a su alcance para impedir cualquier forma de divulgación de la Información confidencial proporcionada por la Dirección de Salud Municipal o sus establecimientos dependientes.
- Terminado el convenio, el custodio de la información se obliga a la devolución y posterior eliminación de los datos cedida, evidenciando la no tenencia de ellos.

8. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta política de seguridad y privacidad de la información traerá consigo las consecuencias que apliquen a la normativa de la institución, incluyendo lo establecido en las normas que competen a la Dirección de Salud en cuanto a seguridad y privacidad de la información se refiere.



POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO REVELACIÓN

DIRECCION DE SALUD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD OSORNO

Código: PL-SGSI-11

Control: A13.2.4

Versión: 01

Página 9 de 12

Emisión: Abril 2021

Vigencia: 1 año

9. REVISIONES

Con el fin de asegurar su vigencia, actualización y mejora continua, la presente Política será revisada, al menos, una vez por año por parte del Comité de Seguridad de la Información, proponiendo a la Dirección de Salud Municipal, las mejoras a implementar.

10. MECANISMOS DE DIFUSION DE LA POLÍTICA

La presente política, una vez aprobada, estará publicada en la página Web de la I. Municipalidad de Osorno (<https://www.municipalidadesosorno.cl/salud.php>), en la página web de la Dirección de Salud Municipal (<https://www.desmo.cl>), en la intranet institucional (<http://intranetosorno.cl>) y será difundida para conocimiento y consulta de los funcionarios y terceros que prestan servicios, a través de difusión internas.

 DIRECCIÓN DE SALUD MUNICIPAL OSORNO	POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO REVELACIÓN DIRECCION DE SALUD ILUSTRE MUNICIPALIDAD OSORNO	Código: PL-SGSI-11
		Control: A13.2.4
		Versión: 01
		Página 10 de 12
		Emisión: Abril 2021
		Vigencia: 1 año

11. ANEXOS

11.1 Anexo N°1

PRIMERO: TÉRMINOS Y CONDICIONES

Toda información revelada por la Dirección de Salud Municipal o que ésta ponga en conocimiento (ya sea en forma escrita, oral o de cualquier otra manera y ya sea directa o indirectamente, o deducida por el receptor de la información) será considerada confidencial y/o sujeta a derecho de propiedad de la **Dirección de Salud Municipal**.

A modo de ejemplo se entiende por información confidencial aquella que se encuentre relacionada con los procesos administrativos y clínicos de la Dirección de Salud Municipal y sus establecimientos dependientes, incluyendo, sin limitación, cualquier información en relación a; información privada, reservada o de uso interno; claves de acceso a computadores y diseños de programas; diseños de software de computadores propios y configuraciones de hardware; tecnología propia; operaciones en Internet; nuevos productos e ideas de servicios; estudios estratégicos de la institución; fichas clínicas y sus antecedentes personales o antecedentes clínicos; procesos administrativos; antecedentes de recursos humanos; estructura de la organización, datos bancarios, crediticios, sumarios, investigación; información contable; procesos; derechos de propiedad intelectual; información en relación a proveedores o funcionarios; información confidencial de otras unidades y sus productos; u otros asuntos de negocios de la **Dirección de Salud Municipal**.

Además, se entenderá como Información Confidencial, todas aquellas otras que sean reveladas señalando tal circunstancia, o marcándola con una leyenda que así lo establezca.

Toda Información Confidencial recibida deberá ser utilizada exclusivamente para cumplir con sus funciones y será guardada como Información Confidencial, obligándose con la Dirección de Salud Municipal o sus establecimientos dependientes particularmente a lo siguiente:

- **A no divulgar** en ninguna forma el todo o parte de la Información Confidencial proporcionada por la Dirección de Salud Municipal o sus establecimientos dependientes a ningún tercero, sea persona natural o jurídica. Dentro de los terceros a los cuales no está permitido divulgar la Información Confidencial se encontrarán el cónyuge, familiares y personas relacionadas con aquellas personas que hubieren tomado conocimiento de la Información Confidencial con ocasión del Acuerdo o contrato celebrado por las partes. Para efectos de la presente cláusula, se entenderá por “divulgación” de la Información Confidencial, la circunstancia de ponerla en conocimiento de terceros o del público en general, distintos a aquellas personas autorizadas para tomar conocimiento y utilizar la Información estrictamente para los fines objeto del Acuerdo.
- **A no utilizar la Información** Confidencial entregada en su propio beneficio, en beneficio de otras personas con las cuales se tenga una relación de tipo laboral o contractual o que el beneficio se obtenga como persona natural o a través de personas jurídicas en las cuales éste tenga interés o participación, o sean relacionadas o subsidiarias. La infracción a la presente cláusula quedará sujeta al ejercicio de todas las acciones que establecen las leyes en materia de protección y privacidad de la información de carácter personal y de secretos



DIRECCIÓN DE SALUD
MUNICIPAL OSORNO

POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO REVELACIÓN

DIRECCION DE SALUD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD OSORNO

Código: PL-SGSI-11

Control: A13.2.4

Versión: 01

Página 11 de 12

Emisión: Abril 2021

Vigencia: 1 año

de sectores públicos y de competencia desleal, sin perjuicio de las consecuencias enunciadas en la Ley 18.883 Estatuto Administrativo Municipal.

- **A no publicar** ni permitir la publicación del todo o parte de la Información Confidencial proporcionada por la Dirección de Salud Municipal o sus establecimientos dependientes.
- **A no sacar**, hacer sacar o permitir que sean sacadas, ninguna clase de copias de la Información Confidencial, a no ser que, de modo específico fuera autorizado por la Dirección de Salud Municipal o sus establecimientos dependientes.
- En general, a proporcionar todos los medios que estén a su alcance para impedir cualquier forma de divulgación de la Información Confidencial proporcionada por la Dirección de Salud Municipal o sus establecimientos dependientes.

SEGUNDO: VIGENCIA Y TÉRMINO

Este acuerdo de confidencialidad tendrá un plazo indefinido desde la firma del contrato laboral hasta su término. a excepción de aquellos cargos de confianza, directivos o que en el ejercicio de sus labores manipulan o manipulaban información de carácter sensible, en ese caso, la durabilidad del acuerdo será de 6 meses terminado su condición contractual. Durante ese periodo, se verá en la obligación de restituir o destruir toda información Confidencial, garantizando la inexistencia de copias de la misma. No obstante, la terminación anticipada del Acuerdo, las obligaciones de confidencialidad continuarán vigentes. Si la información fuere destruida, eliminada o borrada, tendrá el derecho de pedir a la Receptora una declaración escrita indicando que ya no tiene la posesión de la Información Confidencial, en razón de haber sido destruida, eliminada o borrada, indicando la fecha respectiva.

TERCERO: SANCIONES

El incumplimiento de esta política traerá como consecuencia la aplicación de la ley 18.883, artículo 55 y artículo 82, Estatuto Administrativo Municipal, respecto de los funcionarios regidos por la ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud, en cualquier calidad de contratación, de acuerdo a los procesos administrativos que se establezcan y que correspondan, además de las sanciones que establece la Ley 19.628 de Protección de la vida Privada.

En los casos de personal contratado mediante la modalidad de honorarios, este incumplimiento podrá ser sancionado con el término anticipado de contrato, por incumplimiento de las obligaciones que en el contrato se establecieron. De no ser satisfecha las sanciones ante el incumplimiento de este acuerdo, será la Dirección de Salud Municipal quien determine las acciones secundarias a tomar.

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

FECHA: ____ / ____ / ____ (Día Mes Año)



**POLITICA ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD O NO
REVELACIÓN**

**DIRECCION DE SALUD
ILUSTRE MUNICIPALIDAD OSORNO**

Código: PL-SGSI-11

Control: A13.2.4

Versión: 01

Página 12 de 12

Emisión: Abril 2021

Vigencia: 1 año

12. TABLA DE MODIFICACIONES

VERSION	FECHA	PRINCIPALES MODIFICACIONES (PAGINA/ SECCIÓN)	MOTIVO DEL CAMBIO	MODIFICADO POR