

POLÍTICA DE USO DE IMAGEN

ESPERANTRA Pacientes

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y condiciones bajo los cuales ESPERANTRA utiliza imágenes de personas físicas (pacientes, familiares, voluntarios, colaboradores) en sus materiales de comunicación interna y externa.

2. ALCANCE

Esta política aplica a todas las actividades de ESPERANTRA que impliquen captación, tratamiento, almacenamiento, publicación o difusión de imágenes o grabaciones audiovisuales de titulares de datos personales, en medios impresos, digitales o audiovisuales.

3. DEFINICIONES

- Imagen personal: fotografías, videos o cualquier representación gráfica en la que se identifique a una persona.
- Titular: persona natural cuya imagen es captada y tratada.
- Responsable del tratamiento: ESPERANTRA.
- Archivo: conjunto de imágenes digitales o físicas almacenadas por ESPERANTRA.

4. PRINCIPIOS

ESPERANTRA garantizará que el uso de la imagen se realice bajo los siguientes principios:

- Legalidad
- Consentimiento
- Finalidad
- Proporcionalidad
- Seguridad
- Transparencia

5. USO Y AUTORIZACIÓN DE IMAGEN

La captación y publicación de la imagen de un titular requerirá su autorización expresa, previa e informada. Se utilizará una “Autorización para Uso de Imagen” con al menos los siguientes datos:

- Nombre completo y DNI del titular.
- Descripción del uso (eventos, web, redes sociales, material impreso).
- Plazo de vigencia de la autorización es ilimitado a menos que se especifique de manera diversa.
- Información sobre revocación si hubiera.

Sin autorización válida, no se podrá utilizar la imagen de ninguna persona.

6. BASES LEGALES

La presente política se sustenta en:

- Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.

- Reglamento D.S. N° 003-2013-JUS.
- Jurisprudencia y estándares internacionales en materia de derechos de imagen y protección de datos personales.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares tienen derecho a acceder, rectificar, cancelar u oponerse al tratamiento de su imagen. Podrán ejercer estos derechos enviando un correo a informes@esperantra.org con copia de su DNI y especificando su solicitud.

8. PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN Y REVOCACIÓN

La autorización para el uso de imagen podrá ser otorgada mediante formulario físico o digital, individual o colectivo, siempre que conste la firma o aceptación expresa del titular. Esta autorización se considera válida si está incorporada dentro del proceso de inscripción o asistencia a eventos organizados por ESPERANTRA, incluyendo formatos de Google Forms, hojas de asistencia firmadas o registros electrónicos con validación por correo o mensaje.

- El titular podrá revocar su autorización en cualquier momento sin necesidad de justificación, enviando una solicitud al correo electrónico informes@esperantra.org , con el asunto “Revocación de Autorización de Imagen”, adjuntando su nombre completo y DNI.
- La revocación no tendrá efectos retroactivos, por lo que no afectará las publicaciones realizadas con anterioridad a la fecha de recepción de la solicitud.

9. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

ESPERANTRA implementa medidas técnicas y organizativas para proteger el acceso y almacenamiento de las imágenes, evitando su alteración, pérdida o acceso no autorizado.

10. VIGENCIA Y ACTUALIZACIONES

Esta política entra en vigencia desde su publicación y podrá actualizarse según cambios normativos o de proceso. La versión vigente se encontrará disponible en el sitio web de ESPERANTRA.