

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
GRUPO LIDERMAN

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

La presente Política tiene como objetivo establecer los lineamientos a seguir para el tratamiento de datos personales en las compañías¹ del GRUPO LIDERMAN², a fin de dar debido cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Ni 27933 “Ley de Protección de Datos Personales” y su Reglamento.

La misma es de aplicación a todos los miembros de GL que, por la realización de sus funciones, tengan que recabar, administrar y/o utilizar datos personales (p.e. de clientes, proveedores, trabajadores, etc)

Para los efectos de la presente Política, y acorde a la normativa aplicable, se considerará dato personal a toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.

2. ALCANCES

2.1 PRINCIPIOS

Se debe cumplir con los siguientes principios rectores de la protección de datos personales, siendo éstos los siguientes:

- PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** GL efectúa el tratamiento de los datos personales conforme a lo establecido en la Ley. Por ello, está prohibida la recopilación de los datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- PRINCIPIO DE CONSENTIMIENTO:** El tratamiento de datos personales en GL se realiza con el consentimiento del titular de datos personales. Este consentimiento es obtenido de acuerdo con las exigencias establecidas en la Ley y el Reglamento.
- PRINCIPIO DE FINALIDAD:** GL recopila datos personales para una finalidad determinada, explícita y lícita, su tratamiento no se extiende a otra finalidad que no haya sido la establecida de manera inequívoca como tal al momento de su recopilación.
- PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD:** Todo tratamiento de los datos personales en GL es adecuado y relevante, y no es excesivo a la finalidad para la que éstos son recopilados.
- PRINCIPIO DE CALIDAD:** Los datos personales objeto de tratamiento en GL son veraces, exactos y en la medida de lo posible, actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados respecto de la finalidad para la que fueron recopilados. Asimismo, los datos personales se van a conservar de forma tal que se garantice su seguridad y sólo por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento.
- PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** GL adopta las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales. Las medidas de seguridad son las apropiadas y acordes con el tratamiento a ser efectuado.

¹(i) J&V Resguardo S.A.C, (ii) J&V Resguardo Selva S.A.C, (iii) J&V Alarmas S.A.C, (iv) Liderman Servicios S.A.C y (v) Azzaro Trading S.A

² En adelante, GL

- **PRINCIPIO DE DISPOSICIÓN DE RECURSO:** Los titulares de datos personales cuentan con las vías administrativas o jurisdiccionales necesarias para reclamar y hacer valer sus derechos, cuando éstos consideren que hayan sido vulnerados.

- **PRINCIPIO DE PROTECCIÓN ADECUADA:** Para el tratamiento de datos personales (en particular cuando exista flujo transfronterizo) GL garantiza un nivel suficiente de protección para los datos personales que se traten o, por lo menos, equiparable a lo previsto por la Ley o por los estándares internacionales en materia de protección de datos personales.

2.2 DERECHOS Y PROCEDIMIENTO DE ATENCION

GL ha implementado los procedimientos necesarios para que el titular de datos personales pueda ejercer los derechos sobre sus datos (tales como derecho de información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, entre otros)

Los derechos podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- a) El titular de datos personales, acreditando su identidad y adjuntando copia de su documento nacional de identidad o documento equivalente;
- b) El representante legal acreditado del titular de datos personales;
- o,
- c) El representante expresamente facultado por el titular de datos personales para el ejercicio del derecho en particular, adjuntando copia de su documento nacional de identidad o documento equivalente, así como del título que acredite la representación. El título deberá tener, como mínimo, la firma legalizada del representado.

El ejercicio de algún o algunos de los derechos no excluye la posibilidad de ejercer los demás, ni puede ser entendido como requisito previo para el ejercicio de cualquiera de ellos.

El procedimiento de presentación y atención de las solicitudes de ejercicio de cualquiera de los derechos, es gratuito y serán atendidas a través del correo electrónico de GL establecido para tal fin. Las solicitudes presentadas deben cumplir con los requisitos establecidos en la presente Política, así como con las disposiciones de la Ley, se debe dejar constancia de su recepción.

En caso la solicitud no cumpla con los requisitos establecidos en la Ley, se remitirá las observaciones al titular de los datos personales o a su representante, dentro de un plazo de cinco (5) días contados desde el día siguiente de la recepción de la solicitud; y se otorgará, un plazo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente a la fecha en que se formulan las observaciones, para subsanarlas.

Asimismo, se le comunicará al titular de los datos personales o a su representante que en caso no se subsanen las observaciones en el plazo antes señalado, se considerará como no presentada su solicitud, procediendo a archivar la misma y en caso requiera nuevamente su atención deberá volver a presentar una nueva solicitud cumpliendo con los requisitos exigidos.

Se dará respuesta a la solicitud del titular de datos personales con independencia de que figuren o no datos personales del referido titular en los bancos de datos que administra GL

La referida respuesta se refiere únicamente a los datos que específicamente

hayan sido indicados en el formato de la solicitud de atención de derechos ARCO. A su vez, la referida respuesta deberá ser comprensible y de fácil referencia. En caso sea necesario utilizar claves o códigos, GL proporcionará los significados correspondientes.

Asimismo, se conservará la constancia de las respuestas brindadas con relación a las solicitudes presentadas por los titulares de datos personales.

2.3 OBLIGACIONES

2.3.1 OBLIGACIÓN DE OBSERVANCIA DE LA LEY

GL, en su condición de titular del banco de datos y/o responsable del tratamiento, tiene la obligación de cumplir con las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

2.3.2 OBLIGACIÓN DE RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD

GL tiene la obligación de mantener en reserva y no divulgar los datos personales a terceros, salvo en los casos permitidos por la Ley y su Reglamento. La misma obligación corresponde a los encargados del tratamiento.

2.3.3 OBLIGACIÓN DE PROTECCIÓN

GL, tiene la obligación de proteger los datos personales, adoptando las medidas de seguridad establecidas en la normativa aplicable.

2.3.4 OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN

GL proporciona a la autoridad y a los organismos competentes, la información que requieran en cumplimiento de sus funciones.

2.4 TRATAMIENTO DE DATOS

2.4.1 OBTENCIÓN

GL solicita a los titulares de datos personales su consentimiento para el tratamiento de los mismos cuando corresponda; con arreglo a las formalidades y a las garantías establecidas en la Ley y su Reglamento, debiendo previamente ser informados sobre todos los aspectos requeridos por la Ley.

2.4.2 REGISTRO

Los datos personales que obtiene GL para ser objeto de tratamiento son incorporados en bancos de datos. Estos bancos de datos están declarados ante el Registro Nacional de Protección de Datos Personales.

2.4.3 SOPORTE

Los datos personales administrados por GL se encuentran contenidos en soportes físicos o electrónicos, en ambos casos, GL ha implementado mecanismos de protección acorde a lo establecidos en la Ley, su Reglamento y su Política para la Seguridad.

2.4.4 POLÍTICAS DE USO

Los datos personales serán utilizados exclusivamente para los fines autorizados/consentidos por los titulares de datos personales.

En aplicación de la Ley y su Reglamento, cuando no se requiera consentimiento, GL usará los datos personales conforme a las

disposiciones de la normativa (p.e cuando el uso de datos personales sea necesario para la ejecución de una relación contractual en la que el titular de datos personales sea parte)

2.4.5 POLÍTICAS DE ACCESO

El acceso a los datos personales es restringido, sólo el personal previamente autorizado puede acceder a dichos datos; para lo cual se ha desarrollado una Política de Seguridad.

2.4.6 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

El tratamiento de los datos personales, en todas sus modalidades, está sujeto al cumplimiento de los requerimientos legales en materia de protección de datos personales y de los procedimientos operativos establecidos por GL. Estos procedimientos pueden eventualmente ser actualizados, con la frecuencia que la normatividad legal y/o los cambios en los procesos internos lo demanden.

2.4.7 TRANSFERENCIAS

Se efectúa siempre y cuando los titulares de datos personales lo autoricen, o cuando la Ley permita tales transferencias sin necesidad de consentimiento.

2.4.8 FLUJO TRANSFRONTERIZO

En el caso se presente la necesidad de realizar la transferencia de datos personales a otro país, lo hará siempre que éste cuente con los niveles adecuados de protección de datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley.

El flujo transfronterizo de datos personales es regulado mediante mecanismos apropiados para la aplicación de las medidas establecidas en la Ley.

GL pondrá en conocimiento a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales la existencia de flujo transfronterizo, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal efecto.

2.4.9 TRATAMIENTO POR TERCEROS

Se puede contratar a terceros para que efectúen una o más operaciones de tratamiento de datos personales; siempre y cuando se realicen en cumplimiento a la normativa de protección de datos personales.

2.5 BANCOS DE DATOS

2.5.1 CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN

GL designa a los responsables de los tratamientos de los distintos bancos de datos, quienes son los responsables de gestionar las decisiones de crear, modificar y/o suprimir los bancos de datos según corresponda.

La gestión de cada banco de datos implica que el responsable del tratamiento maneje información relativa, por ejemplo, a los siguientes asuntos:

- a) Denominación del banco de datos;
- b) Ubicación física y/o lógica del banco de datos;
- c) Identificación de los encargados del tratamiento;
- d) Los datos personales sujetos a tratamiento, contenidos en cada banco;

- e) Finalidad o fines para los cuales resultan aplicables;
- f) Los usos previstos, declarados por los usuarios;
- g) Fuentes de obtención de los datos personales (privada y/o pública);
- h) Formas de tratamiento asociadas;
- i) Las medidas de protección relacionadas;
- j) Los destinatarios de las transferencias, de ser el caso; y,
- k) Otros aspectos que se estimen relevantes o pertinentes.

2.5.2 REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN

Los bancos de datos son declarados ante el Registro Nacional de Protección de Datos Personales, así como las actualizaciones que realizan sobre dichos bancos.

2.5.3 SOPORTES FÍSICOS E INFORMÁTICOS

Los datos personales pueden estar contenidos en soportes físicos y/o informáticos.

Mientras los datos personales no se encuentren incorporados en un banco de datos; por estar en proceso de revisión, tramitación u otro similar, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre a cargo de tal proceso, es responsable de la custodia de tales datos y de impedir en todo momento que terceros no autorizados accedan a los mismos.

Tanto los soportes físicos como informáticos, cuentan con medidas de seguridad adecuadas.

2.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL USO DE DATOS PERSONALES

GL ha implementado medidas de seguridad para el tratamiento de los datos personales y para la protección de los Bancos de Datos; conforme a las disposiciones de la normativa.

Asimismo, GL cuenta con una Política de Seguridad que detalla las medidas y parámetros usados para la protección de la información personal.