



SERES[≡]
GRUPO DOCAPOSTE

POLITICA DE PRIVACIDAD

Sociedad de Explotación de Redes
Electrónicas y Servicios de Perú
S.A.C.

1. OBJETO Y ALCANCE

La presente política de tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Perú, Ley 29733 y sus decretos reglamentarios. En este marco normativo se desarrollan los derechos de los titulares de datos personales, los principios y las condiciones que se deben aplicar en su tratamiento, que serán aplicadas en Sociedad de Explotación de Redes Electrónicas y Servicios de Perú S.A.C. (en adelante SERES), respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, rectificación, supresión y todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

Así mismo, esta política recoge los compromisos de SERES, para mantener la seguridad de los datos de carácter personal y los objetivos de control que se desean alcanzar de manera genérica; actuando como una declaración de intenciones, marcando las líneas generales de prevención y control que después se concretarán en normas y procedimientos internos.

1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política se aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por SERES; por lo tanto, las reglas y pautas que se encuentran y desarrollan en la presente política se aplican a todo el personal, los equipos y los sistemas relacionados con tratamientos, usos o medios que contengan datos de carácter personal. La delimitación del alcance o ámbito de aplicación se hace conforme a tres criterios básicos:

1.1.1 Ámbito Funcional

Atendiendo al lugar en el que se van a implantar todas y cada una de las medidas descritas en la presente "Políticas de Protección de Datos", se va a determinar lo que es el ÁMBITO FUNCIONAL.

La presente política es de aplicación única y exclusivamente a la SERES y a todos sus establecimientos, sucursales, filiales, entre otros, según el caso, a nivel nacional.

1.1.2 Ámbito Personal

Atendiendo a las personas que deberán cumplir lo dispuesto en el presente documento, se determina cuál es el ÁMBITO PERSONAL.

Quedan obligadas al cumplimiento de las prescripciones legales conforme a las cuales se redacta la presente política, las siguientes personas:

- Quienes presten servicios, ya sea de forma directa o indirecta para SERES, cualquiera que sea la naturaleza de la relación jurídica que le una con la misma, que estén involucrados en cualquier operación o conjunto de operaciones realizada sobre datos personales o conjunto de datos personales, ya sea por tratamiento automatizado o no.

- Toda persona que por la labor que desempeñe, tenga o pueda tener acceso a las instalaciones o departamentos donde están ubicados los sistemas de información a través de los cuales se tratan datos de carácter personal.
- SERES se hace responsable de la labor de formar e informar a las personas que, por su condición de usuarios, se encuentren bajo el ámbito de aplicación de la presente política, y sobre el adecuado cumplimiento de lo establecido en la misma.

1.1.3 Ámbito Material

En atención a las actividades de tratamiento efectuadas por SERES, todos los recursos de los sistemas de información por medio de los cuales se puede acceder a bases de datos, que contienen datos de carácter personal, así como todos los dispositivos que efectúen cualquier proceso de tratamiento o almacenamiento de datos de carácter personal, se aplicarán e implantarán efectivamente en las medidas de seguridad previstas en la presente política.

Valga decir, esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de SERES, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales, como sociedad comercial legalmente constituida, con RUC 20601797292 domiciliada en la ciudad de Lima, Av. Manuel Olguín N° 335, Oficina 904, Santiago de Surco.

2 DEFINICIONES

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Banco de datos personales/Base de datos:** conjunto organizado de datos personales, automatizado o no, independientemente del soporte, sea este físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen, cualquiera fuere la forma o modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Banco de datos personales de administración privada.** Banco de datos personales cuya titularidad corresponde a una persona natural o a una persona jurídica de derecho privado, en cuanto el banco no se encuentre estrictamente vinculado al ejercicio de potestades de derecho público
- **Dato Personal:** Toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de los medios que pueden ser razonablemente utilizados.
- **Datos Sensibles:** Datos personales constituidos por datos biométricos, que por sí mismos pueden identificar al titular, datos referidos al origen racial y étnico; ingresos económicos, opiniones o convicciones políticas, religiosas, filosóficas o morales; afiliación sindical; e información relacionada a la salud o a la vida sexual.
- **Encargado del tratamiento/Encargado del banco de datos personales:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asociación con otros, realiza el tratamiento de datos personales, por encargo del titular del banco de datos personales.
- **Incidente de la seguridad de los datos personales:** cualquier evento o suceso que tengan como fin la violación de los códigos de seguridad, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento de los datos

personales que se encuentran en una base de datos administrada por el responsable del tratamiento o por su encargado.

- **Oficial de privacidad:** Es la persona que trabaja en la empresa y que, aparte de su cargo, también es designada para coordinar todos los aspectos relacionados con la adecuación de las actuaciones de la empresa en materia de Protección de Datos.
- **Oficial de seguridad de seguridad:** Es la persona o grupo de personas designadas por la empresa, para establecer, coordinar y controlar las medidas de seguridad que se van a aplicar a los diferentes bases de datos de los datos personales; así mismo, debe ser informado de cualquier incidente que se refiera a la seguridad de aquellos, y verificará si existe o no violación de seguridad.
- **Políticas internas de protección de datos:** instrumento normativo de más alto nivel que permite plasmar los valores y principios que guían a la EMPRESA, e inspiran el conjunto de normas y procedimientos, que realizará en materia de protección de datos y que se materializa en el presente documento.
- **Responsable del tratamiento/titular del banco de datos:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Titular de datos personales:** persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta utilización, bloqueo, supresión, comunicación por transferencia o por difusión o cualquier otra forma de procesamiento que facilite el acceso, correlación o interconexión de los datos personales.
- **Transferencia:** Toda transmisión, suministro o manifestación de datos personales, de carácter nacional o internacional, a una persona jurídica de derecho privado, a una entidad pública o a una persona natural distinta del titular de datos personales.
- **Usuario:** todos y cada uno de los empleados, trabajadores y/o servidores, entre otros, de todas y cada una de las filiales, empresas, establecimientos y/o sucursales de SERES , como responsable, si existiesen y de los respectivos encargados; así como los directores, representantes, empleados y asesores profesionales de cada una de ellas y de sus filiales, que razonable y necesariamente, en cumplimiento de esta política, ejerzan labores y/o actividades en materia de tratamiento de datos personales.

3 PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales en SERES se regirá por los siguientes principios jurídicos:

- **Principio de legalidad:** en materia de tratamiento de datos, se refiere a que el tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

- **Principio de consentimiento:** para el tratamiento de los datos personales, debe mediar el consentimiento de su titular.
- **Principio de finalidad:** el tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad determinada, explícita y lícita. El tratamiento de los datos personales no debe extenderse a otra finalidad que no haya sido la establecida de manera inequívoca como tal al momento de su recopilación, excluyendo los casos de actividades de valor histórico, estadístico o científico cuando se utilice un procedimiento de disociación o anonimización.
- **Principio de proporcionalidad:** Todo tratamiento de datos personales, debe ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que estos hubiesen sido recopilados.
- **Principio de calidad:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de seguridad:** El titular del banco de datos personales y el encargado de su tratamiento, deben adoptar las medidas técnicas organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales. Las medidas de seguridad deben ser apropiadas y acordes con el tratamiento que se vaya a efectuar y con la categoría de datos personales de que se trate.
- **Principio de disposición de recurso:** todo titular de datos personales debe contar con las vías administrativas o jurisdiccionales necesarias para reclamar y hacer valer sus derechos, cuando estos sean vulnerados por el tratamiento de sus datos personales.

4 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y FINALIDADES

SERES almacena y realiza tratamiento de información, con datos personales, en cumplimiento de su objeto social, sus actividades comerciales y de conformidad con las obligaciones, que para los empresarios y sociedades comerciales establece el ordenamiento jurídico no; al respecto, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y tratamiento, en general, que realizará SERES, con la información personal, libremente aportada por los respectivos titulares, tendrá las siguientes finalidades, enlistadas según la respectiva base de datos:

4.1 FINALIDADES: «BASE DE DATOS DE CLIENTES Y POTENCIALES CLIENTES»

- Comunicar ofertas de productos y/o servicios, que hayan sido solicitadas por clientes y/o potenciales clientes.
- Custodia de ofertas, contratos, acuerdos de confidencialidad y documentos de la relación mercantil.
- Enviar información relevante, de actualización, publicitaria y demás fines de mercado, en torno a nuestros servicios y/o productos.

- Gestionar solicitudes de información o contacto, para atender requerimientos en torno a la información personal, relacionados con clientes y/o potenciales clientes, entre otros.
- Determinar y ponderar la efectividad de nuestras comunicaciones con fines publicitarios.
- Adelantar encuestas de satisfacción y percepción.
- Acceder o descargar guías, informes, material exclusivo y acceso o memorias de seminarios web.
- Cumplir con presupuestos de la normativa fiscal, en torno a la prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo o por otros motivos legales, que implican la exploración de bases de datos y la solicitud de información.
- Dar trámite a solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y demás medios de acción, propuestos por clientes y/o potenciales clientes, según el caso.

4.2 FINALIDADES «BASE DE DATOS DE EMPLEADOS Y TALENTO HUMANO»

- Adelantar actividades en torno al reclutamiento de personal.
- Gestionar el área de talento humano y desarrollar procesos de selección de personal.
- Realizar gestiones en torno a la formación y perfilamiento de nuestros empleados o potenciales empleados.
- Evaluar desempeños y demás indicadores de desempeño.
- Gestionar beneficios sociales, destinados a nuestros empleados.
- Poner a disposición de nuestro equipo de trabajo, herramientas informáticas, de organización de trabajo y demás soluciones que sean determinadas por SERES.
- Realizar publicaciones en revistas, vídeos, álbumes, folletos y/o en páginas web, como medios informativos, directamente relacionados y/o gestionados por SERES.
- Realizar publicaciones, a manera de mensajes de datos, en las diferentes redes sociales y demás medios de comunicación digitales en los que SERES tiene presencia.
- Enviar comunicaciones, a manera de felicitaciones, por medio del correo corporativo y demás redes sociales de SERES, por motivos relacionados con logros académicos, deportivos y/o profesionales, entre otros.
- Comunicar la participación de SERES y su equipo de trabajo en iniciativas sociales, culturales y/o deportivas promovidas o apoyadas por la organización.
- Dar trámite a solicitud de peticiones, al interior de la organización.
- Publicar imágenes y los datos profesionales en las herramientas de gestión interna, a las cuales se tiene acceso desde España, Portugal, Ecuador, Perú, México y Argentina.

4.3 FINALIDADES «BASE DE DATOS DE PROVEEDORES»

- Gestionar la relación comercial, de proveeduría, cooperación y, en general, negocial.
- Verificar y controlar los procesos y la calidad de la atención prestada por parte del proveedor.
- Cumplir con presupuestos de la normativa fiscal, en torno a la prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo o por otros motivos legales, que implican la exploración de bases de datos y la solicitud de información.

Si un dato personal es solicitado o proporcionado por un miembro de SERES, dicha información será utilizada sólo para las finalidades anteriormente estipuladas; por tanto, SERES no procederá a vender, licenciar, transmitir, transferir o divulgar datos personales, salvo que:

- Exista autorización expresa para hacerlo.
- Resulte necesario para garantizar los servicios prestados en los medios informáticos y demás plataformas de la organización.
- Atienda al objetivo de proveer nuestros servicios y/o productos.
- Sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de SERES o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; patrocinadores o aliados estratégicos.
- La información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de SERES
- Que sea requerido o permitido por la ley, en virtud de una solicitud de autoridad de orden público.

En todo caso, tal como lo establece la ley, si llegare a ser necesaria la transferencia, se verificará el cumplimiento de la política de protección de datos personales, por parte de estos terceros. De esta manera, SERES podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información.

Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, SERES advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas; desde luego y en cumplimiento de la ley, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

5 DATOS QUE RECOPIAMOS

Tratamos únicamente los datos necesarios para cada una de las finalidades antes identificadas. Para los fines mencionados anteriormente trataremos las siguientes categorías de datos personales:

5.1 DATOS INCLUIDOS EN LA BASE DE DATOS DE CLIENTES Y POTENCIALES CLIENTES:

- Identificativos: nombre, apellidos, documento de identidad, número de seguridad social, domicilio, teléfono, correo electrónico, fotografías o audios de voz.
- Profesionales y de empleo: experiencia en el mundo profesional, categoría o puesto a desarrollar o desarrollado por el trabajador, expediente profesional del trabajador.
- Económico-financieros: datos bancarios
- Comerciales: actividades o negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones o medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.
- Dirección IP: la dirección IP es un conjunto de números que identifica, de manera lógica y jerárquica, a una interfaz en red de un dispositivo, por lo que puede resultar un dato identificativo a nivel de geolocalización.

5.2 DATOS INCLUIDOS EN LA BASE DE DATOS DE EMPLEADOS Y TALENTO HUMANO:

- Identificativos: nombre, apellidos, documento de identidad, número de seguridad social, domicilio, teléfono, correo electrónico, fotografías o audios de voz.
- Personales: fecha y lugar de nacimiento, edad, estado civil, datos familiares.
- Académicos y de formación: expediente académico, formación y titulaciones.
- Profesionales y de empleo: experiencia en el mundo profesional, categoría o puesto a desarrollar o desarrollado por el trabajador, expediente profesional del trabajador.
- Económico-financieros: datos bancarios, ingresos, rentas, créditos, préstamos, avales, plan de pensiones, jubilación.
- Salud laboral: tratamientos que contengan datos relativos a la salud, referentes exclusivamente al grado de discapacidad o la simple declaración de la condición de discapacidad o invalidez del afectado, con motivo del cumplimiento de deberes públicos.
- Judicial: expediente o historial judicial, sanciones, procedimientos judiciales.
- Dirección IP: la dirección IP es un conjunto de números que identifica, de manera lógica y jerárquica, a una interfaz en red de un dispositivo, por lo que puede resultar un dato identificativo a nivel de geolocalización.

5.3 DATOS INCLUIDOS EN LA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES:

- Identificativos: nombre, apellidos, documento de identidad, número de seguridad social, domicilio, teléfono, correo electrónico, fotografías o audios de voz.
- Profesionales y de empleo: experiencia en el mundo profesional, categoría o puesto a desarrollar o desarrollado por el trabajador, expediente profesional del trabajador.

- Económico-financieros: datos bancarios, ingresos, rentas, créditos, préstamos, avales, plan de pensiones, jubilación.
- Administrativos: procedimientos administrativos, reclamaciones y recursos, sanciones, registros, solicitudes, concesiones.
- Judicial: expediente o historial judicial, sanciones, procedimientos judiciales.
- Comerciales: actividades o negocios, licencias comerciales, suscripciones a publicaciones o medios de comunicación, creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas.

6 DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE SERES

Los titulares de datos personales, tratados, registrados, archivados y/o almacenados en bases de datos de SERES, por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado, podrán ejercer los siguientes derechos:

- **Derecho de información del titular de datos personales:** el titular de datos personales tiene derecho a ser informado en forma detallada, sencilla, expresa, inequívoca y de manera previa a su recopilación, sobre la finalidad para la que sus datos personales serán tratados; quienes son o pueden ser sus destinatarios, la existencia del banco de datos en que se almacenarán, así como la identidad y domicilio de su titular y, de ser el caso, del encargado del tratamiento de sus datos personales; el carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, en especial en cuando a los datos sensibles; la transferencia de los datos personales; las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo; el tiempo durante el cual se conserven sus datos personales y la posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ellos.

Si los datos personales son recogidos en línea a través de redes de comunicaciones electrónicas, las obligaciones del presente artículo pueden satisfacerse mediante la publicación de políticas de privacidad, las que debe ser fácilmente accesibles e identificables.

- **Derecho de acceso:** el titular de datos personales tiene derecho a obtener la información que sobre sí mismo sea objeto de tratamiento en bancos de datos de administración pública o privada, la forma en que sus datos fueron recopilados, las razones que motivaron su recopilación y a solicitud de quien se realizó la recopilación, así como las transferencias realizadas o que se prevén hacer de ellos.
- **Derecho de actualización, inclusión, rectificación y supresión:** el titular de datos personales tiene derecho a la actualización, inclusión, rectificación y supresión de sus datos personales materia de tratamiento, cuando estos sean parcial o totalmente inexactos, incompletos, cuando se hubiere advertido omisión, error o falsedad, cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a la finalidad para la cual hayan sido recopilados o cuando hubiera vencido el plazo establecido para su tratamiento.

- **Derecho a impedir el suministro:** El titular de datos personales tiene derecho a impedir que estos sean suministrados, especialmente cuando ello afecte sus derechos fundamentales. El derecho a impedir el suministro no aplica para la relación entre el titular del banco de datos personales y el encargado del banco de datos personales para los efectos del tratamiento de estos.
- **Derecho de oposición:** Siempre que, por ley, no se disponga lo contrario y cuando no hubiera prestado consentimiento, el titular de datos personales puede oponerse a su tratamiento cuando existan motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal. En caso de oposición justificada, el titular o el encargado del banco de datos personales, según corresponda, debe proceder a su supresión, conforme a la ley.
- **Derecho al tratamiento objetivo:** El titular de datos personales tiene derecho a no verse sometido a una decisión con efectos jurídicos sobre él o que le afecte de manera significativa, sustentada únicamente en un tratamiento de datos personales destinado a evaluar determinados aspectos de su personalidad o conducta, salvo que ello ocurra en el marco de la negociación, celebración o ejecución de un contrato o en los casos de evaluación con fines de incorporación a una entidad pública, de acuerdo a la ley, sin perjuicio de la posibilidad de defender su punto de vista, para salvaguardar su legítimo interés.
- **Derecho a la tutela:** En caso de que el titular o el encargado del banco de datos personales deniegue al titular de datos personales, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos en materia de datos personales, este puede recurrir ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales en vía de reclamación o al Poder Judicial para los efectos de la correspondiente acción de habeas data.
- **Derecho a ser indemnizado** el titular de los datos personales que sea afectado a consecuencia del incumplimiento de la ley, tiene derecho a obtener la indemnización correspondiente.

Las personas que hayan facilitado sus datos personales a SERES pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de impedir el suministro de sus datos personales, de oposición al tratamiento o de tratamiento objetivo de los datos en los términos recogidos en la legislación peruana vigente.

Para el efectivo ejercicio de estos derechos, los titulares de datos personales deberán dirigir la solicitud a la dirección de correo: proteccion.datos@seres.pe con el asunto "PROTECCION DE DATOS PERSONALES", consignando sus datos, acreditando su identidad y los motivos de su solicitud, Asimismo, podrá presentar su solicitud de manera presencial en las pesas de partes habilitadas por la institución.

Para la presentación y atención de la solicitud, solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo, acreditación de identidad.

- Datos de contacto (dirección física, electrónica y teléfonos de contacto).
- Medios para recibir respuesta a la solicitud.
- Razones que dan lugar al reclamo, con una breve descripción del derecho que se desea ejercer o de la pretensión que se persigue (por ejemplo, conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).
- Firma (si aplica) y número de identificación.

De considerar que no ha sido atendido en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad Nacional de Protección de datos Personales dirigiéndose al correo electrónico protegetusdatos@minju.gob.pe llenando el formulario publicado en el siguiente enlace: <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2018/12/FORMULARIO-DE-PROCEDIMIENTO-TRILATERAL-DE-TUTELA.pdf> y adjuntando a él los documentos, que deberá entregar en la Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

7 OBLIGACIONES Y DEBERES DE SERES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En SERES cumplimos los deberes, que respecto a la protección de datos personales impone el ordenamiento jurídico. Todo miembro de nuestra comunidad, delegado, responsable y/o encargado contempla las siguientes obligaciones:

El responsable, o titular del banco de datos, así como el encargado de este, tiene las obligaciones que se enumeran a continuación, de conformidad con lo establecido en el art. 28 de la Ley 29733/2011:

- Efectuar el tratamiento de datos personales solo previo consentimiento informado, expreso e inequívoco del titular de los datos personales, salvo ley autoritativa, salvo lo previsto en el art 14 de la Ley 29733.
- No recopilar datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- Recopilar datos personales que sean actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados, con relación a las finalidades descritas en esta Política de tratamiento de datos personales.
- No utilizar los datos personales objeto de tratamiento para finalidades distintas aquellas que motivaron su recopilación, salvo que medie procedimiento de anonimización o disociación.
- Almacenar los datos personales de manera que se posibilite el ejercicio de los derechos de su titular.
- Suprimir y sustituir o, en su caso, completar los datos personales objeto de tratamiento cuando tenga conocimiento de su carácter inexacto o incompleto, sin perjuicio de los derechos del titular al respecto.

- Suprimir los datos personales objeto de tratamiento cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a la finalidad para la cual hubiesen sido recopilados o hubiese vencido el plazo para su tratamiento, salvo que medie procedimiento de anonimización o disociación.
- Proporcionar a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales la información relativa al tratamiento de datos personales que ésta requiera y permitirle el acceso a los bancos de datos personales que administra, para el ejercicio de sus funciones, en el marco de un procedimiento administrativo en curso solicitado por la parte afectada.

8 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Para cumplir con el derecho de información del titular de los datos personales, con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, SERES solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su obtención y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando medios técnicos automatizados, escritos y/o verbales, según sea el caso, a través de plataformas digitales, medios informáticos y demás herramientas electrónicas, ópticas y/o análogas, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca de autorización.

Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la obtención del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen la materia.

Quien solicite los datos, debe informar lo siguiente al Titular de los datos personales al momento de presentar la autorización a firmar (mecanográficamente, electrónicamente y/o digitalmente):

- Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento/titular del banco de datos personales.
- El tratamiento y finalidad al que serán sometidos los datos personales.
- La existencia del banco.
- El carácter facultativo de sus respuestas.
- las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo
- Los derechos que le asisten al titular y las vías para su ejercicio.
- El tiempo durante el cual se conserven sus datos personales
- Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

9 CONSERVACION DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales serán almacenados por SERES únicamente durante el periodo de tiempo que sea razonablemente necesario para cumplir con las finalidades de uso descritas en la presente Política de tratamiento de datos personales o hasta el plazo máximo descrito en la Política de conservación de datos personales de SERES. Luego de este periodo, los datos personales se eliminarán; no obstante, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

10 ÁREA RESPONSABLE

10.1 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL OFICIAL DE PRIVACIDAD

SERES para efectos del cumplimiento de las políticas de protección de datos ha acordado la designación de un OFICIAL DE PRIVACIDAD. SERES, en condición legal de responsable del tratamiento o titular del banco de datos, podrá efectuar cuantas designaciones considere necesarias, a fin de complementar la labor realizada por el Oficial de Privacidad actualmente designado y revocar la designación que ahora se efectúe.

El Oficial de Privacidad tiene formalmente asignada la función de control, seguimiento y coordinación de las medidas de seguridad reflejadas en las presentes políticas, cumpliendo con unas funciones específicas para dicho cargo. El Oficial de Privacidad desempeñará sus funciones prestando la debida atención a los riesgos asociados a las operaciones de tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y fines del tratamiento.

10.2 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

A los efectos de las presentes políticas, se ha de considerar usuario a todo aquel sujeto que tenga acceso a los bancos de datos en papel o contenidos en los servidores, computadores personales, Internet o intranet, y en general a cualquier dato de carácter personal como, por ejemplo, los facilitado por los clientes, empleados y/o proveedores, con independencia del soporte en el que se contengan.

SERES, para conseguir sus objetivos en materia de protección de datos, deberá llevar a cabo acciones coordinadas entre el Oficial de Privacidad y la alta dirección, de esta forma, los usuarios conocerán el papel que deben cumplir dentro de la organización para favorecer el buen desarrollo de su trabajo y de la protección de datos.

SERES, dispone de un documento denominado "MANUAL DE OPERACIONES TECNICAS"; en atención al puesto que se desempeñe, las labores que se realicen, y las responsabilidades fijadas o adquiridas; éstas deben ser conocidas por todos los usuarios.

Las funciones y obligaciones deben ser comunicadas a los trabajadores desde el inicio de la relación laboral y actualizadas teniendo en cuenta el estado de la tecnología utilizada y cualquier modificación del puesto de trabajo.

Se debe notificar a los usuarios que el incumplimiento de las obligaciones descritas en las funciones y obligaciones, así como en las normas y procedimientos de la empresa dará lugar a la imposición de sanciones disciplinarias por parte de la empresa, atendiendo a la naturaleza de la infracción cometida, así como a los daños y perjuicios ocasionados, tanto a la propia empresa como a los titulares de los datos de carácter personal o afectados.

10.3 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL ÁREA LEGAL

En términos generales, el área legal de SERES, en quien él delegue, en coordinación con el Oficial de Privacidad será la encargada de atender las peticiones, quejas y/o reclamos que formule el titular del dato. Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá radicar la petición, queja o reclamo enviando un correo electrónico a proteccion.datos@seres.pe.

11 MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad, SERES adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, mensajes de datos, documentos electrónicos y demás contenedores de información personal, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

SERES, dispone de unas normas y procedimientos en materia de seguridad de la información, en los que describe las medidas apropiadas para proteger la información de los Titulares, contra el acceso no autorizado, el procesamiento ilegal, el daño o la pérdida accidental, y la destrucción no autorizada; este documento está denominado: «DOCUMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN».

12 PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA O ACCOUNTABILITY Y FORMACIÓN

12.1 ACCOUNTABILITY

El principio de responsabilidad demostrada exige que todas las personas que forman parte de la organización trabajen bajo unos mismos objetivos y fines; y que, en cada etapa del tratamiento de los datos, los usuarios se responsabilicen y respondan de sus acciones y resultados. SERES para dar cumplimiento al «Principio de responsabilidad demostrada» o ACCOUNTABILITY ha llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- Mantenimiento de los registros necesarios (derechos interesados, incidencias, accesos, etc.).
- Controles periódicos de cumplimiento en materia de protección de datos.
- Plan de formación y concienciación en materia de protección de datos.

12.2 FORMACIÓN

Todos los empleados y miembros del personal de SERES deberán estar sensibilizados en materia de protección de datos y recibirán la formación adecuada, mediante comunicados internos o por formación específica.

SERES en atención a las labores desarrolladas por su personal, considerará:

- Promover programas de formación y sensibilización. SERES deberá poner los recursos a disposición de los miembros del personal para sensibilizarles. El responsable del tratamiento y SERES deben demostrar y comunicar a los empleados, la importancia de la protección de datos en la función que se les ha asignado y asegurarse de que comprenden cómo y por qué los datos personales se tratan de acuerdo con las políticas y procedimientos de SERES.
- El responsable del tratamiento garantizará que todos los requisitos de seguridad relacionados con la protección de datos se demuestren y se comuniquen a los miembros del personal con el mismo objetivo.
- Los empleados recibirán una formación específica sobre la tramitación de reclamaciones relativas a la protección y tratamiento de datos personales.
- El departamento de Recursos Humanos deberá conservar registros de la formación corporativa pertinente realizada por cada persona a este nivel de responsabilidad.

13 FLUJO TRANSFRONTERIZO DE DATOS

El flujo transfronterizo de datos consiste en la transferencia de datos personales hacia un destinatario que se encuentra en un país distinto del país de envío, cualquiera que sea el soporte en que se encuentren, los medios utilizados para su transferencia o el tratamiento que reciban.

De acuerdo al principio de nivel de protección adecuado, para transferir datos al extranjero, se debe garantizar un nivel suficiente de protección para el tratamiento que se

vaya a aplicar, que por lo menos sea equivalente a lo previsto en la Ley 29733 o los estándares internacionales en la materia.

Si el país destinatario no cuenta con niveles adecuados de protección, el emisor del flujo transfronterizo deberá garantizar que el tratamiento de los datos personales se efectuará con respeto de los derechos de los titulares.

14 CONTROL

Para la correcta verificación del cumplimiento de las medidas, normas y procedimientos establecidos en estas políticas internas efectivas de protección de datos, de tal forma que pueda detectarse cualquier anomalía que afecte a la legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, seguridad y confidencialidad de los datos personales contenidos en las bases de datos, se realizarán, controles periódicos.

SERES elaborará anualmente un programa de revisiones o auditoría en el que se fijarán los objetivos que persiguen, así como su planificación y ejecución. El programa debe recoger aspectos legales, organizativos y técnicos o de seguridad, para asegurarse que se alcancen los objetivos propuestos.

Las auditorías serán realizadas por personal interno o externo cualificado, que no tenga conflicto de intereses y se centren en aspectos de control interno y en la evaluación de riesgos para formular observaciones que queden reflejadas en un informe de auditoría.

Posteriormente, deberá realizarse un plan de acción con el fin de subsanar las debilidades y alcanzar los objetivos auditados según el informe de auditoría.

15 FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

La presente Política de tratamiento de datos personales fue creada el día 13/04/2022 de febrero de 2022 y entra en vigor a partir del día 1 de junio de 2022. Cualquier cambio que se presente, será informado por SERES, a través de mensaje de datos, en correo electrónico, página web, aplicación móvil y/o medio informático de la organización.

Si tuviste acceso a este archivo, pero quieres conocer su estado y/o vigencia, o cualquier contenido adicional, puedes acceder a la siguiente dirección web: <https://www.groupseres.com/es-pe/politica-privacidad>.