


	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

**POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES**

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

## I. OBJETIVO

La presente Política tiene por objeto hacer de conocimiento del público nuestro compromiso con la protección de datos personales, así como los lineamientos bajo los cuales realizamos el tratamiento de los mismos en ejercicio de nuestras actividades, la finalidad para la que lo hacemos, así como los procedimientos para que los titulares de los mismos puedan ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Normativa de Protección de Datos Personales.

## II. ALCANCE

La presente “Política de Privacidad de Datos Personales” se aplica a toda actividad de tratamiento de datos personales realizada por parte de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS S.A.C.** (en adelante “**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**”) identificada con RUC N° 20100114934 y con domicilio en Calle La Begonias N° 441, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima. Será también de aplicación para aquellas personas o empresas a las que **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** requiera el tratamiento de datos personales de los cuales sea responsable.

## III. REFERENCIAS

- Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales (en adelante, La Ley).
- Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales (en adelante, el Reglamento).
- Directiva de Seguridad de la Información, aprobada por la Resolución Directoral N° 019- 2013-JUS/DGPDP.
- Directiva de Tratamiento de Datos Personales Mediante Sistemas de Videovigilancia, aprobada por la Resolución Directoral N° 01-2020-JUS/DGTAIPD.

## IV. DEFINICIONES

- **Titular del Banco de Datos Personales**


Persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública que determina la finalidad y contenido del banco de datos personales, el tratamiento de estos y las medidas de seguridad.

- **Datos Personales**

Toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados. Por ejemplo: el nombre, los apellidos, fecha de nacimiento, huella digital, etc.

- **Datos Personales relacionados con la salud**

Es aquella información concerniente a la salud pasada, presente o pronosticada, física o mental, de una persona, incluyendo la información que se derive de un acto médico, el grado de discapacidad y su información genética.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

- **Titular de Datos Personales**

Persona natural a quien corresponde los datos personales.

- **Datos Sensibles**

Datos personales constituidos por los 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.

Son datos personales comprendidos por:

- Los datos biométricos.
- Datos referidos al origen racial y étnico.
- Ingresos económicos.
- Opiniones o convicciones políticas, religiosas, filosóficas o morales; la afiliación sindical.
- Información relacionada a la salud o a la vida sexual.

- **Consentimiento**

Autorización previa, libre, expresa e informada que debe otorgar el Titular del Dato Personal para autorizar el tratamiento de sus datos personales (Principio de consentimiento Art.5 LDPD)

- **Tratamiento de Datos Personales**


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

- **Banco de Datos Personales**

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.

- **Bloqueo**

Es la medida que consiste en la identificación y reserva de los datos personales adoptando medidas técnicas y organizativas para impedir su tratamiento, incluyendo su visualización, durante el periodo en que se esté procesando alguna solicitud de actualización, inclusión, rectificación o supresión. Se dispone también como paso previo a la cancelación por el tiempo necesario para determinar posibles responsabilidades en relación a los tratamientos durante el plazo de prescripción legal o prevista contractualmente.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

- **Derecho de acceso**

Derecho mediante el cual 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 quién se realizó la recopilación, así como las transferencias realizadas o que se prevén hacer de ellos.

**Derecho de rectificación**

Derecho mediante el cual el titular de los datos personales puede afectar o modificar un dato personal ya sea para actualizarlo o corregirlo con datos exactos.

- **Derecho de cancelación**

Es el derecho mediante el cual el titular de los datos puede solicitar la supresión de estos.

- **Derecho de oposición**

Derecho mediante el cual el titular de datos personales puede oponerse a su tratamiento cuando existan motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal.

- **Derecho de portabilidad**

Manifestación del derecho de acceso mediante el cual el titular de datos personales puede solicitar los datos personales sobre sí mismo, que haya facilitado a un responsable o titular de banco de datos, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable o titular de banco de datos personales.

- **Derecho al tratamiento objetivo de datos personales**


Derecho mediante el cual el titular de datos personales determina 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

- **Días**

Días hábiles.

- **Emisor o exportador de datos personales**

Es el titular del banco de datos personales o aquel que resulte responsable del tratamiento de dichos datos, situado dentro del territorio nacional y que realiza una transferencia de datos personales a otro país.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

### **Encargo de tratamiento**

- Entrega por parte del titular del banco de datos personales a un encargado de tratamiento de datos personales en virtud de una relación jurídica que los vincula. Dicha relación jurídica delimita el ámbito de actuación del encargado de tratamiento de los datos personales.

#### **Encargado de tratamiento de datos personales**

Es la persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública que realiza tratamiento de datos por cuenta u orden del responsable de tratamiento o titular del banco de datos personales.

- Flujo transfronterizo**

Transferencia internacional de datos personales a un destinatario situado en un país distinto al país de origen de los datos personales, sin importar el soporte en que estos se encuentren, los medios por los cuales se efectuó la transferencia ni el tratamiento que reciban.

- Fuente accesible al público**

Bancos de datos personales de administración pública o privada, que pueden ser consultados por cualquier persona, previo abono de la contraprestación correspondiente, de ser el caso.

- Oficial de Datos Personales**

Es la persona designada por el responsable de tratamiento o encargado del tratamiento de datos personales para la verificación, asesoramiento e implementación del cumplimiento del régimen jurídico sobre protección de datos personales.

- Proceso de anonimización**


Tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es irreversible.

- Proceso de disociación**

Tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es reversible.

- Receptor o importador de datos personales**

Es toda persona natural o jurídica de derecho privado, incluyendo las sucursales, filiales, vinculadas o similares o entidades públicas, que recibe los datos en caso de transferencia internacional, ya sea como titular del banco de datos personales o encargado del tratamiento.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

#### Responsable de tratamiento

Es la persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública que decide sobre la finalidad y medios del tratamiento de datos personales. Esta definición no se restringe al titular del banco de datos, sino que incluye a cualquier persona que decida sobre el tratamiento de datos personales, aun cuando no se encuentre en un banco de datos personales.

#### Tercero

Es toda persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública, distinta del titular de los datos personales, del titular del banco de datos o responsable del tratamiento, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos bajo la autoridad directa de aquellos.

### V. ROLES Y RESPONSABILIDADES

#### ● Colaborador

- Hacer cumplir sus derechos ARCO.
  - Participar activamente en capacitaciones organizadas por la Compañía sobre protección de datos personales.
  - Notificar al Oficial de Datos Personales de la Compañía sobre cualquier incidente que comprometa la privacidad de la información personal y/o sensible proporcionada; de cualquier mal uso, acceso no autorizado u otro tipo de incidente que involucre datos personales, que pueda afectar al cumplimiento de la presente Política, los derechos y libertades de las personas y/o la reputación de la Compañía. La comunicación deberá ser efectuada tan pronto como se tenga conocimiento del incidente a través del siguiente correo electrónico: [datospersonales@aesacom.pe](mailto:datospersonales@aesacom.pe)
- Encargado del Tratamiento de Banco de Datos Personales:
    - Realizar el adecuado tratamiento de datos personales por encargo del Titular del Banco de Datos Personales y/o Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ya sea que se encuentre o no en un banco de datos
  - Responsable del Tratamiento de Datos Personales:
    - Decidir cuál será el tratamiento que se le dé a los datos personales ya sea que se encuentren o no en un banco de datos personales.
  - Titular del Banco de Datos Personales:
    - Determinar la finalidad y contenido del banco de datos personales, el tratamiento de estos y las medidas de seguridad.
    - Registrar oportunamente los bancos de datos personales que tenga a su cargo en el Registro nacional de Protección de Datos Personales.

### VI. POLÍTICAS

**INFORMACION GENERAL. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** es una empresa que tiene como finalidad la ejecución de trabajos de exploración, desarrollo y beneficio minero. Como parte de nuestra actividad,

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025


**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** trata datos personales en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 016-2024-JUS, y sus normas complementarias y modificatorias (todas éstas en adelante definidas como la "Normativa de Protección de Datos Personales"). Los datos personales cuyo tratamiento realizamos son almacenados en bancos de datos personales de titularidad de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**.

## VII. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** realiza tratamiento de datos personales de colaboradores, clientes, proveedores y de todas aquellas personas que visitan nuestras instalaciones y/o tienen alguna relación jurídica o comercial con nuestra empresa, con la finalidad de cumplir con la legislación vigente, ejecutar la relación jurídica que los titulares de los datos personales mantengan con nuestra empresa, así como cualquier otra finalidad lícita debidamente informada a los dichos titulares de datos personales.

Las finalidades principales del tratamiento de los datos personales y las actividades se realizan para llevar a cabo dicha finalidad, son las siguientes:

- **Datos recopilados en los censos de los campamentos:** Evaluar las posibilidades de mejorar las condiciones de los trabajadores de la mina, para lo cual se realizan las siguientes actividades de tratamiento:
  - Registro e identificación de participantes en los censos.
  - Gestión de las sugerencias y consultas que se realizan en dichos censos.
- **Datos recopilados por Recursos Humanos:** Gestionar integralmente al personal de la empresa, para lo cual se realizan las siguientes actividades de tratamiento:
  - Gestión contable, fiscal y administrativa.
  - Gestión de cobros y pago. Administración y mantenimiento de archivos personales de pago y revisiones salariales, así como de otras remuneraciones o beneficios.
  - Gestión de personal, formación, promoción y gestión de empleo.
  - Elaboración y gestión de nóminas.
  - Control de presencia, absentismo laboral y control de horario.
  - Archivos de vacaciones, bajas por enfermedad o accidente u otras ausencias.
  - vigilancia de la salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
  - Recomendar entrenamientos, capacitación y actualización.
  - Realización de planes de formación.
  - Proporcionar y administrar beneficios, salariales o no, (incluyendo, en su caso, pensión, seguro de vida, seguro permanente de salud y seguro médico).
  - Contratación y gestión de pólizas de seguro, financiación de préstamos que en su caso se soliciten.
  - Valoraciones de rendimiento.
  - Obtención de referencias laborales; y
  - En general, para el cumplimiento de las obligaciones legales que correspondan.
  - Fines estadísticos e históricos.
- **Datos recopilados en informes de salud y bienestar de los trabajadores:** Efectuar el seguimiento de las

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

condiciones de salud de los trabajadores de la mina, para lo cual se realizan las siguientes actividades de tratamiento:

- Revisión de evaluaciones médicas ocupacionales y registro de accidentes.
  - Contacto para seguimiento de las condiciones de salud.
  - Cumplimiento de las obligaciones legales que correspondan.
- Datos recopilados por seguridad y salud en el trabajo: Reforzar la cultura preventiva en seguridad - indicadores proactivos para mitigar los índices de accidentabilidad en las operaciones, para lo cual se realizan las siguientes actividades de tratamiento:
    - Registro de incidentes de seguridad y salud en el trabajo.
    - Gestión de capacitaciones.
    - Cumplimiento de las obligaciones legales que correspondan.
- Datos recopilados de proveedores: Generar órdenes de compra y poder contactar a los proveedores con el fin de hacerles seguimiento; para lo cual se realizan las siguientes actividades de tratamiento:
    - Registro e identificación de los proveedores y sus representantes legales, de ser el caso.
    - Prevención de riesgos laborales.
    - Gestión comercial y/o de listas de proveedores.
    - Seguridad y control de acceso a las instalaciones.
    - Información de pago.
    - Fines históricos y estadísticos.
    - Fines promocionales del negocio.
- Datos recopilados en reclutamiento y selección: Cubrir puestos de trabajo y de modalidades formativas laborales en la empresa, para lo cual se realizan las siguientes actividades de tratamiento:
    - Evaluación de aptitudes.
    - Gestión de los procesos de reclutamiento y selección.
    - Análisis de perfiles.
    - Fines estadísticos e históricos.
- Datos recopilados mediante videovigilancia: Recopilar los datos personales para gestionar la videovigilancia por medidas de seguridad, para lo cual se realizan las siguientes actividades de tratamiento:
    - Identificación de las personas que ingresan a las instalaciones.
    - Prevención de incidentes de seguridad física en las instalaciones.
- Datos recopilados de clientes: Recopilar los datos personales de los clientes para realizar la gestión comercial y enviar información sobre los servicios que brinda la empresa, para lo cual se realizan las siguientes actividades de tratamiento:
    - Gestión comercial y de servicio al cliente.
    - Gestión contable y seguimiento de obligaciones dinerarias.
    - Devoluciones.
    - Envío de notificaciones.
    - Encuestas.


	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

- Promoción del negocio.
- Fines estadísticos e históricos.

### VIII. PRINCIPIOS RECTORES.

**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** se compromete a respetar los principios rectores establecidos en la normativa de Protección de Datos Personales. Estos son:

- **Principio de legalidad:** El tratamiento de los datos personales se realizará conforme a lo establecido en las normas de la materia, estando prohibida la recopilación de los datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- **Principio de nivel de protección adecuado:** En caso de realizar flujo transfronterizo de datos personales, se debe garantizar un nivel suficiente de protección para los datos personales que se vayan a tratar o, por lo menos, equiparable a lo previsto por la Ley de Protección de Datos Personales. En caso contrario, garantizará la implementación de medidas adicionales para proteger los datos transferidos.
- **Principio de disposición de recurso:** El 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.
- **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 contra accesos no autorizados, pérdidas, alteraciones o divulgaciones indebidas. Estas medidas serán proporcionales al nivel de sensibilidad y riesgo asociado a los datos tratados.
- **Principio de calidad:** Los datos personales que vayan a ser tratados deben ser veraces, exactos y, en la medida de lo posible, actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados respecto de la finalidad para la que fueron recopilados. Adoptará medidas razonables para eliminar o rectificar los datos que sean incorrectos, incompletos o que no sean pertinentes.
- **Principio de proporcionalidad:** El tratamiento de datos personales debe ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que estos hubiesen sido recopilados. La recolección y el uso de datos se limitarán al mínimo indispensable para cumplir con dichas finalidades.
- **Principio de finalidad:** Los datos personales deben ser recopilados para una finalidad determinada, legítima, explícita, lícita y previamente informadas al titular; y su tratamiento no debe extenderse a otra finalidad distinta a aquella para la cual fueron recopilados.
- **Principio de consentimiento:** Para el tratamiento de los datos personales debe mediar el consentimiento previo, expreso, informado e inequívoco del titular de los datos. Dicho consentimiento será recabado en los términos establecidos por la normativa aplicable y podrá ser revocado en cualquier momento.
- **Principio de transparencia:** Se deberá garantizar que los titulares de datos personales tengan acceso a información clara, suficiente y accesible sobre el tratamiento de sus datos, incluyendo las finalidades, los derechos que les asisten y los procedimientos para ejercerlos.
- **Principio de confidencialidad:** Se deberá velar por la confidencialidad de los datos personales tratados, asegurando que sean utilizados exclusivamente por personal autorizado y conforme a los fines establecidos. Ningún colaborador o tercero podrá acceder o divulgar datos personales sin la debida autorización.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

- **Principio de responsabilidad proactiva:** En el tratamiento de datos personales se deben aplicar las medidas legales, técnicas y organizativas a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de la normativa de datos personales, y el titular del banco de datos personales o quien resulte responsable, debe ser capaz de demostrar tal cumplimiento.


## IX. CONSENTIMIENTO

**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** requiere del consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, salvo en los casos de excepción expresamente establecidos por Ley. **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** no requiere consentimiento para tratar sus datos personales obtenidos de fuentes accesibles al público, gratuitas o no; así mismo, podrá tratar sus datos personales o de fuentes no públicas, siempre que dichas fuentes cuenten con su consentimiento para tratar y transferir dichos datos personales. En caso de recopilación de datos personales de menores de edad, **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** requiere el consentimiento expreso de los padres o tutores. En el supuesto de que se tenga conocimiento que los datos personales recogidos corresponden a un menor de edad sin autorización, se adoptarán las medidas oportunas para eliminar estos datos tan pronto como sea posible.


## X. DATOS PERSONALES

Para llevar a cabo las finalidades descritas en la presente cláusula informativa, resulta indispensable que nos proporcione los siguientes datos personales:


Banco de datos	Datos recopilados
<b>Censos de los campamentos</b>	Nombres y apellidos DNI Dirección de domicilio, Teléfono. Estado civil Fecha de nacimiento Nacionalidad Edad Cargo en la empresa Turno de trabajo Afilación sindical
<b>Recursos Humanos</b>	Nombres y apellidos, DNI RUC Pasaporte Dirección de domicilio Teléfono Dirección de correo electrónico Imagen Firma Firma electrónica

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

	<p>Estado civil  Fecha y lugar de nacimiento  Nacionalidad  Sexo  Profesión  Edad  Partida de nacimiento  Nivel de estudios  Experiencia laboral  Antecedentes penales y policiales.  Créditos, préstamos, avales,  Datos bancarios, seguros.  Pertenencia a clubes o asociaciones  Aficiones y hábitos personales.  Características físicas  Vida afectiva o familiar  Afilación sindical, huella digital</p>
<b>Informes de salud y bienestar de los trabajadores</b>	<p>Nombres y apellidos  DNI  Dirección de domicilio  Teléfono  Imagen  Firma  Estado civil  Fecha de nacimiento  Nacionalidad  Sexo,  Profesión  Edad,  Formación académica.  Información relativa a la salud física o mental  Vida afectiva o familiar  Huella digital.</p>
<b>Seguridad y Salud en el trabajo</b>	<p>Nombres y apellidos  DNI, dirección de domicilio  Teléfono  Imagen  Firma  Estado civil  Fecha de nacimiento  Nacionalidad,  Sexo  Profesión  Edad,</p>

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

	Formación académica. Información relativa a la salud física o mental Vida afectiva o familiar Huella digital
<b>Proveedores</b>	Nombres y apellidos DNI RUC Dirección de domicilio Teléfono Dirección de correo electrónico. Datos bancarios.
<b>Reclutamiento y selección</b>	Nombres y apellidos DNI Dirección de domicilio Teléfono Dirección de correo electrónico Imagen Licencia de conducir. Estado civil Fecha de nacimiento Nacionalidad Profesión Edad, Nivel de estudios (titulación/especialización) Experiencia laboral, Antecedentes penales y policiales. Historial de créditos Planes de pensiones/ jubilación. Información relativa a la salud física o mental, vida afectiva o familiar, ingresos económicos.
<b>Videovigilancia</b>	Imagen
<b>Clientes</b>	Nombres y apellidos DNI RUC Carné de extranjería Dirección de domicilio Teléfono Dirección de correo electrónico Firma Firma electrónica. Datos económicos - financieros y de seguros: Datos bancarios Información tributaria Bienes patrimoniales.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

## XI. CONSECUENCIA DE NO PROPORCIONAR SUS DATOS PERSONALES

De no proporcionar los datos requeridos anteriormente, no se podrá ejecutar la relación jurídica que los titulares de los datos personales mantengan con nuestra empresa.

## XII. BANCOS DE DATOS


La información será almacenada en los siguientes bancos de datos personales:

- Censos de los campamentos (inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con el código RNPDP N° 9395)
- Recursos humanos (inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con el código RNPDP N° 9393)
- Informes de salud y bienestar de los trabajadores (inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con el código RNPDP N° 6964)
- Seguridad y salud en el trabajo (inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con el código RNPDP N° 6963)
- Proveedores (inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con el código RNPDP N° 6962)
- Reclutamiento y selección (inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con el código RNPDP N° 9394)
- Videovigilancia (inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con el código RNPDP N° 26111)
- Clientes (inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con el código RNPDP N° 26112)

## XIII. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES.

**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** podrá transferir local e internacionalmente datos personales a empresas del Grupo Brea y terceros que se encuentran listados en el siguiente enlace [AES A - Relación de receptores y encargados de tratamiento de datos personales](#), para cualquiera de las finalidades indicadas en el punto IV de la presente Política en los casos en que se encuentre legitimado para ello. **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** podrá transferir datos personales a entidades públicas legalmente facultadas dentro del ámbito de sus competencias en cumplimiento de normativa vigente o futura o por requerimiento de éstas. **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** podrá transferir datos personales a otras entidades ubicadas en el exterior (Estados Unidos y Canadá, como es el caso de Meta Platforms Inc., Amazon Web Services y OfficeVibe), con la finalidad de realizar el almacenamiento, resguardo y/o respaldo de la información, a fin de garantizar la continuidad de sus operaciones ante cualquier contingencia y/o realizar la gestión de otras solicitudes o contratos por parte de terceros vinculados a **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** o que formen parte del mismo Grupo, entre otros.

**XIV. TRATAMIENTO POR ENCARGO. ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** puede encargar parte del tratamiento de datos personales de los cuales es responsable del tratamiento o que forman parte de los bancos de datos personales de los cuales es titular, a proveedores legítimos, para fines de procesamiento, equipamiento y soluciones tecnológicas, para dichos casos, el listado de encargados

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

autorizados para el tratamiento de los datos personales bajo responsabilidad de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, se encuentra actualizado en el siguiente enlace: [AESA - Relación de receptores y encargados de tratamiento de datos personales](#)

**XV. DERECHOS DE LOS TITULARES.** De acuerdo con la Ley, los titulares de datos personales tienen los siguientes derechos:

- **Derecho de Acceso e información**

El titular de datos personales tiene derecho a conocer si **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** está tratando sus datos personales y a obtener información detallada sobre el origen de los datos, las finalidades del tratamiento, los destinatarios de los datos y las transferencias realizadas, nacionales o internacionales.

Este acceso incluye remitir una copia de los datos personales en un formato comprensible, cuando sea solicitado por el titular de los datos personales. Esto quiere decir que el formato que se remite al titular de los datos personales sea de comprensión sencilla, fácil acceso y de utilizar terminología técnica y/o códigos, que este sea explicado de manera detallada.

- **Derecho de portabilidad**

Como manifestación del derecho de acceso, los titulares de datos personales podrán solicitar a **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** los datos que son tratados por la empresa, en un formato estructurado, y a transmitirlos a otro responsable o titular de banco de datos.

- **Derecho de rectificación:**

Los titulares de datos personales tienen derecho a la actualización, complementación y corrección de sus datos personales materia de tratamiento por parte de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** cuando estos se encuentren desactualizados o incompletos o cuando se hubiere advertido omisión, error o falsedad; garantizando que la información almacenada sea precisa y refleje la realidad.


- **Derecho de Cancelación**

Los titulares de datos personales podrán solicitar la cancelación o supresión de sus datos personales cuando ya no sean necesarios para las finalidades para las cuales fueron recolectados, hayan dejado de ser pertinentes o cuando el tratamiento no cumpla con la normativa vigente.

**ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** adoptará medidas razonables para suprimir los datos en dichas situaciones, salvo que exista una obligación legal que impida su eliminación.

- **Derecho de oposición**

Los titulares tienen derecho a oponerse, en cualquier momento y por motivos legítimos, al tratamiento de sus datos personales, particularmente en los casos de tratamientos destinados a actividades de publicidad,

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

prospección comercial o elaboración de perfiles.

## **XVI. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Los Titulares podrán revocar su consentimiento o ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante la presentación de su DNI u otro documento oficial de identidad y enviando su solicitud y/o consultas a:

- Correo electrónico: [datospersonales@aesa.com.pe](mailto:datospersonales@aesa.com.pe)
- Sede Central: Calle Las Begonias N° 441, INT. 1401, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima - Subgerencia Legal.

La solicitud de ejercicio de derechos ARCO deberá encontrarse dirigida al responsable de seguridad de protección de datos personales de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, debiendo considerar la siguiente información:

- Nombres y apellidos del titular del derecho y acreditación de estos (mediante presentación o copia del DNI), y en caso de representación, deberá presentarse también el DNI y el documento habilitante.
- Petición concreta que da lugar a la solicitud.
- Domicilio y/o correo electrónico, a efectos de las notificaciones que correspondan.
- Fecha y firma del solicitante.
- Documentos que sustenten la petición.


En caso de que el titular del dato personal requiera ejercer sus derechos mediante un representante, éste deberá presentar carta poder legalizada por Notario Público que lo faculte como tal y su documento de identidad.

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 a la Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: Calle Scipion Llona 350, Miraflores, Lima, Perú llenando el formulario publicado en el siguiente enlace <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2018/12/FORMULARIO-DEPROCEDIMIENTO-TRILATERAL-DE-TUTELA.pdf>

## **XVII. PLAZO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**


Los datos personales tratados por **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** se conservarán con el objetivo de cumplir con los fines previstos en la presente Política. Para lo indicado, se considerarán los siguientes plazos y pautas:

- **Datos recopilados en los censos de los campamentos**: los datos personales que provengan de los censos de los campamentos se conservarán por un periodo máximo de 10 años, contado desde la finalización de dicho censo. Transcurrido el plazo de conservación indicado, y de no mediar requerimiento de alguna autoridad competente para entregar o visualizar los datos personales en cuestión, se procederá con eliminación de los documentos que contengan dichos datos personales.
- **Datos recopilados por Recursos Humanos**: los datos personales necesarios para la gestión de

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

recursos humanos se conservarán por un periodo máximo de 20 años, contado desde el término de la relación laboral o de la modalidad formativa que de origen al tratamiento. Sin embargo, los trabajadores que cesen en la relación contractual con **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** podrán solicitar la eliminación inmediata de sus datos personales, la cual procederá si la compañía considera que esto no afectará en el futuro ejercicio de sus derechos u obligaciones. De no ser el caso, y de no mediar requerimiento de alguna autoridad competente para entregar o visualizar los datos personales en cuestión, se procederá con la eliminación de los documentos que contengan dichos datos personales.

- Datos recopilados en informes de salud y bienestar de los trabajadores:** los datos personales que provengan de los informes de salud y bienestar de los trabajadores se conservarán por un periodo máximo de 20 años contados desde la fecha de expedición de dichos informes. Una vez que los informes cumplan con la finalidad para la cual son expedidos, los titulares de los datos personales contenidos en estos podrán solicitar la eliminación inmediata de sus datos personales, la cual procederá si **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** considera que esto no afectará en el futuro el ejercicio de sus derechos y obligaciones. De no ser el caso, y de no mediar requerimiento de alguna autoridad competente para entregar o visualizar los datos personales en cuestión, se procederá con la eliminación de los documentos que contengan dichos datos personales una vez concluido el periodo indicado.
- Datos recopilados por seguridad y salud en el trabajo:** los datos personales relacionados con la seguridad y salud en el trabajo serán conservados por un periodo máximo de 20 años contados desde la generación de los exámenes, accidentes, monitoreos, inspecciones, registro de enfermedades, entre otros documentos, registros y manifiestos relacionados con la seguridad y salud de los trabajadores. Una vez que dichos documentos cumplan la finalidad para la cual han sido expedidos, los titulares de los datos personales podrán solicitar su eliminación inmediata, la cual procederá si **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** considera que esto no afectará en el futuro ejercicio de sus derechos y obligaciones. De no ser el caso, y de no mediar requerimiento de alguna autoridad competente para entregar o visualizar los datos personales, se procederá con la eliminación de los documentos una vez concluido el periodo indicado.
- Datos recopilados de proveedores:** los datos personales obtenidos a raíz de la relación con los proveedores serán conservados por un periodo máximo de 10 años una vez terminada la relación contractual. Sin embargo, el titular de los datos personales puede solicitar su eliminación inmediata una vez concluida la relación con **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**, la cual procederá si la compañía considera que esto no afectará en el futuro el ejercicio de sus derechos y obligaciones. De no ser el caso, y de no mediar requerimiento de alguna autoridad competente para entregar o visualizar los datos personales, se procederá con la eliminación de los documentos que contengan la información una vez que haya concluido el periodo indicado.
- Datos recopilados en reclutamiento y selección:** los datos personales obtenidos durante los procesos de reclutamiento y selección serán conservados por un periodo máximo de 10 años contados a partir de la finalización del proceso de reclutamiento y selección para el cual se recopilaban los datos personales. Sin embargo, una vez concluido el procedimiento en cuestión, los titulares de los datos personales pueden solicitar la eliminación inmediata de sus datos, la cual procederá si **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** considera que no afectará el futuro ejercicio de sus derechos y obligaciones. De no ser el

	<b>POLÍTICA</b>	<b>Código:</b>	POL-37-V.00
	TÍTULO:	<b>Versión:</b>	0
	<b>Política de Privacidad de Datos Personales</b>	<b>Fecha de vigencia:</b>	31/03/2025

caso, y de no mediar requerimiento de alguna autoridad competente para entregar o visualizar los datos personales, se procederá con la eliminación de los documentos que contengan la información, una vez concluido el periodo de conservación indicado.

- **Datos recopilados mediante videovigilancia:** los datos personales recopilados a través de videovigilancia se conservarán por un periodo máximo de 60 días hábiles desde la generación del registro de imagen o video. Transcurrido el plazo de conservación referido y de no mediar requerimiento de alguna autoridad competente para visualizar el contenido de la grabación o imágenes, se procederá a la eliminación de los archivos conforme al periodo indicado.
- **Datos recopilados de clientes:** los datos personales que se obtengan a partir de la relación contractual con clientes se conservarán por un periodo máximo de 10 años contados desde la culminación de dicha relación contractual. Sin embargo, los titulares de los datos personales pueden solicitar su eliminación inmediata una vez concluida la relación comercial. Dicha solicitud procederá si **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** considera que esto no afectará en el futuro ejercicio de sus derechos y obligaciones. De no ser el caso, y de no mediar requerimiento de alguna autoridad competente para entregar o visualizar los datos personales, se procederá con la eliminación de los documentos que contengan la información, una vez concluido el periodo indicado.

Por otro lado, cabe señalar que **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** podrá conservar determinada información de un titular de datos que solicita la baja, a fin de que dicha información ejerza función probatoria ante una eventual reclamación contra **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** por responsabilidades derivadas del tratamiento de dicha información. La duración de dicha conservación no podrá ser superior al plazo de prescripción legal que mantengan estas responsabilidades o la culminación de proceso o procedimiento para el cual se requiere la conservación.

## **XVIII. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

En cumplimiento de la normativa vigente, **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** adopta las medidas jurídicas, organizativas y técnicas apropiadas para garantizar la seguridad de los datos personales, evitando su alteración, pérdida, tratamiento indebido o acceso no autorizado que puedan afectar a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. Para este propósito, pone a disposición todos los recursos humanos y tecnológicos necesarios, aplicándolos en proporción a la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que se encuentran expuestos. **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** procurará que todo tratamiento de datos personales que realice se ejecute en repositorios que reúnan las condiciones de seguridad exigidas por la normativa vigente en protección de datos personales. Asimismo, los datos personales facilitados serán tratados con total confidencialidad. **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** se compromete a guardar secreto profesional indefinidamente respecto de los mismos y garantiza el deber de guardarlos adoptando todas las medidas de seguridad necesarias y empleando diversas técnicas de seguridad para proteger tales datos de accesos no autorizados. Sin perjuicio de ello, **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** no se hace responsable por interceptaciones ilegales o violación de sus sistemas o bases de datos por parte de personas no autorizadas, así como la indebida utilización de la información obtenida por esos medios, o de cualquier intromisión ilegítima que escape al control de **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** y que no le sea imputable.