

	<p>Otros Documentos:</p> <p>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Código: OD-10-22</p> <p>Versión: 02</p> <p>Página: 18 de 1</p>
---	---	---

ANEXO A

DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (“ARCO”)

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1. Según la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales (en adelante, la “LPDP”) y el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales (en adelante, el “Reglamento”), todo titular de datos personales deberá 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.

1.2. El derecho a la protección de los datos personales permite que las personas puedan controlar su información personal. Para ello, la LPDP prevé derechos que permiten a las personas exigir que sus datos personales sean tratados adecuadamente.

2. DEFINICION DE DERECHOS ARCO

Los derechos ARCO son los siguientes:

2.1. **Acceso:** Toda persona 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.

2.2. **Rectificación (actualización, inclusión):** Es el derecho del titular de datos personales para que se modifiquen los datos que resulten ser parcial o totalmente inexactos, incompletos, erróneos o falsos.

2.3. **Cancelación (supresión):** El titular de los datos personales podrá solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales de un banco de datos personales cuando se advierta omisión, error o falsedad; cuando estos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hayan sido recopilados; hubiere vencido el plazo establecido para su tratamiento; sea revocado su consentimiento para el tratamiento y en los demás casos en los que no están siendo tratados conforme a la LPDP y al Reglamento.

2.4. **Oposición:** Toda persona tiene la posibilidad de oponerse, por un motivo legítimo y fundado, referido a una situación personal concreta, a figurar en un banco de datos o al tratamiento de sus datos personales, siempre que por una ley no se disponga lo contrario. Por ejemplo, un titular de los datos personales podrá negarse al tratamiento de su información personal cuando no hubiera prestado consentimiento para un fin en particular o cuando habiendo prestado su consentimiento, se acredita la existencia de motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal que genera un perjuicio al titular del dato personal.

	<p>Otros Documentos:</p> <p>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Código: OD-10-22</p> <p>Versión: 02</p> <p>Página: 19 de 1</p>
---	---	---

2.5. **Derechos ARCO:** Los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) son el conjunto de derechos a través de los cuales la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, garantiza a las personas el poder de control sobre sus datos personales.

2.6. **Titular de datos personales:** Personal natural a quien corresponde los datos personales.

3. ¿CÓMO EJERCER LOS DERECHOS ARCO?

3.1. El ejercicio de estos derechos tiene carácter personal, es decir, sólo podrán ser ejercidos por la persona titular de los datos personales (persona a quien corresponden los datos personales) ante el titular del banco de datos, que es JL Vitteri Ingenieros.

3.2. El titular de los datos personales deberá dirigirse ante el titular del banco de datos escribiendo a la siguiente dirección de correo electrónico: contacto@jlvconsultores.com o en su defecto, enviando una correspondencia a la siguiente dirección física: Av. Circunvalación del Club Golf Los Incas 134 Torre 1 Of. 802. Edificio Panorama Plaza de Negocios, Surco. Horario de atención: lunes a viernes de 7:30 am a 5:45 pm. La correspondencia física deberá ser remitida con atención a Gerencia de Administración y Finanzas.

3.3. La comunicación que remita el titular de los datos personales deberá contener al menos lo siguiente:

- a. Nombre y apellido del titular del derecho.
- b. Petición concreta que da lugar a la solicitud, la cual deberá incluir una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se solicita ejercer alguno de los derechos ARCO, así como la manifestación expresa del derecho ARCO que se quiere ejercer.
- c. Documentos que sustenten la petición.
- d. Domicilio o dirección electrónica para realizar las notificaciones que correspondan.
- e. Fecha y firma del solicitante.

El formato a utilizar es Solicitud de derechos ARCO (F-10-46), debidamente completada y firmada.

3.4. El titular de los datos personales deberá acreditar su identidad presentando copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente. En caso de que el ejercicio de estos derechos se haga a través de un representante, se debe acreditar esta situación adjuntando la carta poder con firma legalizada.

4. PLAZOS DE RESPUESTA

4.1. El plazo máximo de respuesta del responsable de bancos de datos personales o Seguridad del tratamiento de datos personales ante el ejercicio del

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 20 de 1
---	---	--

derecho de información será de ocho (08) días contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud correspondiente.

4.2. El plazo para atender el derecho de acceso es de máximo veinte (20) días.

4.3. Del mismo modo, si la solicitud de acceso fue estimada y el responsable de bancos de datos personales o Seguridad del tratamiento de datos personales no acompañase a su respuesta la información solicitada, el acceso se hará efectivo dentro de los diez (10) días siguientes a dicha respuesta.

4.4. El plazo para atender el derecho de rectificación, cancelación y oposición es de diez (10) días.

4.5. Los plazos de respuesta pueden ser ampliados una sola vez, y por un periodo igual, como máximo, siempre que las circunstancias lo justifiquen.

5. ALGUNAS CONSIDERACIONES

5.1. Es importante tener presente que no siempre se procederá a la cancelación de la información personal. En particular, los datos personales no podrán ser eliminados cuando:

- a. Deban ser conservados en virtud de razones históricas, estadísticas o científicas.
- b. Cuando sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de una relación contractual.
- c. Cuando deban ser tratados en virtud de una ley.
- d. Cuando los datos personales sean necesarios para el diagnóstico y tratamiento médico del titular, siempre que dicho tratamiento se realice en un establecimiento de salud por un profesional de la salud y guardando el secreto profesional.
- e. Entre otros casos que establezca la normativa de la materia.

5.2. Estos derechos son independientes. Es decir, el ejercicio de alguno no excluye la posibilidad de ejercer algunos de los otros, ni puede ser entendido como requisito previo para el ejercicio de cualquiera de ellos.

5.3. El ejercicio de estos derechos ante los bancos de datos personales de administración privada es gratuito.

6. ¿QUÉ SUCEDE SI LOS DERECHOS ARCO NO SON ATENDIDOS O NO SE ESTÁ CONFORME CON LA RESPUESTA?

Si el derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición no es atendido dentro del plazo establecido o es denegado, el titular de los datos personales podrá acercarse a las oficinas de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, solicitando la tutela de sus derechos.

7. INFORMACION DE CONTACTO

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 21 de 1
---	---	--

Si se cuenta con alguna consulta o duda con respecto al presente procedimiento, el titular de los datos personales deberá comunicarse al siguiente correo electrónico: contacto@jlvconsultores.com o en su defecto, enviando una correspondencia a la siguiente dirección física: Av. Circunvalación del Club Golf Los Incas 134 Torre 1 Of. 802. Edificio Panorama Plaza de Negocios, Surco. Horario de atención: Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 5:45 p.m.

Tanto el correo electrónico como la correspondencia física deberán ser remitidos con atención a Gerencia de Administración y Finanzas, quien es responsable del cumplimiento de las políticas y procedimientos de la LPDP en la empresa.

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 22 de 1
---	---	--

ANEXO B
RECEPCIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE
JL VITTERI INGENIEROS

Fecha:/...../.....

Yo,.....
....., identificado con el documento de identidad N°,
mediante la presente, manifiesto haber recibido una copia completa de la
POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE JL VITTERI INGENIEROS, por
lo que declaro bajo juramento haber leído y comprendido cabalmente, por lo
que doy mi consentimiento y comprometiéndome a cumplir en forma estricta
todas las disposiciones recogidas en dicho documento, y a sujetarme a las
sanciones que se deriven de su incumplimiento.

Firma