

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

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Elaboración:	Revisión y Autorización:	Fecha de Emisión
Luis García: Gerente de Administración y Finanzas	Zayda Guerra Fortuna: Gerente General	19/07/2023
Firma 	Firma 	
<small>JL VITTER INGENIEROS S.A.C. LUIS ALBERTO GARCÍA LINARES SERVICIO SENIANCE-LEGAL RNI: 1172533</small> Prohibido reproducir sin autorización del SSG de JL Vitteri Ingenieros S.A.C		

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 2 de 22
---	---	--

I. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales (publicada el 02 de julio de 2011), en adelante LPDP.
- Decreto Supremo 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales (publicado el 21 de marzo de 2013).
- Decreto Supremo 011-2012-JUS, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales, aprobada por Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP, de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (publicada el 11 de octubre de 2013).
- Decreto Legislativo N° 1353 que modifica el Régimen de Protección de Datos Personales (publicado el 07 de enero de 2017).
- Directiva N° 01-2020-JUS/DGTAIPD sobre Tratamiento de Datos Personales mediante sistemas de videovigilancia.

II. OBJETIVO Y ALCANCE

La presente Política de Protección de Datos Personales ha sido elaborada según lo dispuesto en el marco legal y es de aplicación obligatoria a todo el personal involucrado en el tratamiento como para los titulares de datos personales que otorguen información de carácter personal a JL Vitteri Ingenieros, así como a los proveedores de la empresa que participan en el tratamiento de los datos personales.

Por tanto, es un deber de los integrantes de JL Vitteri Ingenieros conocer y cumplir la presente Política.

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro o tratamiento de datos personales que realice la institución para la vinculación a cualquier servicio o beneficio que brinda a JL Vitteri Ingenieros.

III. DEFINICIONES IMPORTANTES

- 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.
- 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.

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 3 de 22
---	---	--

- Banco de datos personales de administración pública: Banco de datos personales cuya titularidad corresponde a una entidad pública.
- Datos personales: Toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.
- 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.
- Flujo transfronterizo de datos personales: 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.
- Titular de datos personales: Persona natural a quien corresponde los datos personales.
- Titular del banco de datos personales: Persona natural, persona jurídica de derecho privado entidad pública que determina la finalidad y contenido del banco de datos personales, el tratamiento de estos y las medidas de seguridad.
- Transferencia de datos personales: 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.
- 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.

IV. GENERALIDADES

JL Vitteri Ingenieros es una empresa comprometida con la protección de los datos personales de sus colaboradores y público en general, que son obtenidos dentro del giro ordinario de sus actividades, gestión administrativa y objeto social. Consecuentemente, dicho compromiso obliga a todos los colaboradores de JL Vitteri Ingenieros a conocer y cumplir las políticas y procedimientos relacionados con la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, y a velar por la seguridad y confidencialidad de la información de datos personales contenida en cualquier base de datos física o virtual de propiedad de JL Vitteri Ingenieros.

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 4 de 22
---	---	--

V. ROLES Y RESPONSABILIDADES

La Gerencia de JL Vitteri Ingenieros será el órgano responsable de velar por el cumplimiento de la presente política y de la Ley de Protección de Datos Personales en la operación de la Compañía. Sus principales funciones serán las siguientes:

- a. Cumplir con los requerimientos exigidos por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (en adelante, la "Autoridad"), según la Ley, su Reglamento, Directivas y cualquier otro documento relacionado.
- b. Actualizar la información relativa a los bancos de datos personales, de aplicar, registrando dichos cambios ante la Autoridad.
- c. Analice al menos una vez al año, el contexto de la organización con la finalidad de identificar nuevos riesgos o cambios en los riesgos existentes.
- d. Realizar y gestionar las capacitaciones al personal de la institución involucrado en el tratamiento de datos personales.
- e. Resolver cualquier duda respecto al tratamiento de datos personales dentro de la institución.
- f. Recibir a los miembros de la Autoridad, en caso de efectuarse fiscalizaciones, así como recibir, procesar y canalizar cualquier solicitud que se pueda presentar por parte de la misma Autoridad o de cualquier titular de los datos personales.

VI. POLÍTICAS SOBRE PRINCIPIOS RECTORES

JL Vitteri Ingenieros, se compromete al cumplimiento de los principios rectores que se indican en la Ley y su Reglamento y; a la mejora continua de las medidas de seguridad organizativas, jurídicas y técnicas implementadas, garantizando siempre la confidencialidad y el adecuado tratamiento de los datos personales y sensibles bajo su responsabilidad.

Los principios que JL Vitteri Ingenieros cumple son los siguientes:

- **Principio de Legalidad:** La recopilación de los datos personales deberá realizarse conforme a lo establecido por la LPDP, la cual prohíbe la recopilación de dichos datos por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- **Principio de Consentimiento o Autorización:** Todo tratamiento de los datos personales deberá contar con el consentimiento o la autorización de la persona titular de los datos personales. Se considera que el tratamiento de los datos personales es lícito cuando el titular del dato personal hubiere prestado su consentimiento libre, previo, expreso, informado e inequívoco:
 - a. Libre: Deberá de ser otorgado de manera voluntaria.
 - b. Previo: Deberá de ser solicitado con anterioridad a la recopilación de los datos personales.

	<p>Otros Documentos:</p> <p>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Código: OD-10-22</p> <p>Versión: 02</p> <p>Página: 5 de 22</p>
---	---	---

- c. Expreso e inequívoco: Deberá ser manifestado en condiciones que no admitan dudas de su otorgamiento.
- d. Informado: Cuando al titular de los datos se le comunique de manera clara, expresa, con lenguaje sencillo quién, por qué, y cómo van a ser tratados sus datos personales.

Tratándose de datos sensibles, el consentimiento deberá ser otorgado por escrito, a través de una firma manuscrita, firma digital o cualquier otro mecanismo de autenticación que garantice la voluntad inequívoca del titular. En el caso de los datos personales que sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir dicha información con JL Vitteri Ingenieros.

- **Principio de Finalidad:** Toda recopilación de datos personales deberá tener una finalidad determinada, explícita y lícita. El tratamiento de los datos personales no deberá 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 anonimato de los datos. Se considerará que una finalidad está determinada cuando haya sido expresada con claridad, sin lugar a confusión y cuando de manera objetiva se especifica el objeto que tendrá el tratamiento de los datos personales. Tratándose de banco de datos personales que contengan datos sensibles, su creación solo puede justificarse si su finalidad además de ser legítima es concreta y acorde con las actividades o fines explícitos del titular del banco de datos personales.

Tomar en consideración que, si JL Vitteri Ingenieros requiere utilizar datos personales con una finalidad distinta a la originalmente informada y autorizada por su titular, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización. Por otro lado, los profesionales que realicen el tratamiento de algún dato personal, además de estar limitados por la finalidad de sus servicios, se encuentran obligados a guardar secreto profesional.

- **Principio de Proporcionalidad:** Todo tratamiento de datos personales deberá ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que estos hubiesen sido recopilados.
- **Principio de Calidad:** Los datos personales que vayan a ser tratados deberán ser veraces, exactos y en la medida de lo posible, serán actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados respecto de la finalidad para la que fueron recopilados. Deberán conservarse de

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 6 de 22
---	---	--

forma tal que se garantice su seguridad y solo por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento.

- **Principio de Seguridad:** JL Vitteri Ingenieros, adoptará las medidas técnicas, organizativas y legales/jurídicas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales. Las medidas de seguridad deberán 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 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. JL Vitteri Ingenieros, deberá reconocer y garantizar a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:
 - a. Acceso: derecho a obtener la información que sobre ella tenga otro en un banco de datos.
 - b. Rectificación: derecho a que se modifiquen los datos que resulten ser parcial o totalmente inexactos, incompletos, erróneos, desactualizados o falsos.
 - c. Cancelación: posibilidad de solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales de un banco de datos personales cuando éstos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hayan sido recopilados, o en los casos en los que no están siendo tratados conforme a la LPDP y al Reglamento.
 - d. Oposición: 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.
- **Principio de Nivel de Protección Adecuado:** Para los casos de flujo transfronterizo de información de datos personales, que por ahora la empresa no realiza, se deberá garantizar un nivel suficiente de protección para los datos personales que se vayan a tratar o, por lo menos, equiparable a lo previsto por esta LPDP o por los estándares internacionales en la materia.

VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AGENTES QUE PARTICIPAN EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y/O SENSIBLES

- Titular de datos personales:
 - i. Debe ser informado sobre la finalidad para la que sus datos personales y/o sensibles serán tratados; quiénes son o pueden ser sus destinatarios, la existencia del Banco de Datos Personales, así como la identidad y domicilio del Titular del Banco de Datos Personales y, cuando aplique, el

	<p>Otros Documentos:</p> <p align="center">POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Código: OD-10-22</p> <p>Versión: 02</p> <p>Página: 7 de 22</p>
---	---	---

Encargado del tratamiento de sus datos personales, la transferencia de los datos personales que se pudieran realizar y el tiempo de conservación de los mismos.

- ii. Debe conocer y ejercer, cuando corresponda, los derechos que la LPDP y su Reglamento le concede y los medios previstos para ello.
- iii. Debe garantizar la veracidad de los datos proporcionados a JL Vitteri Ingenieros.
- iv. En la medida de lo posible, debe actualizar sus datos cuando corresponda, a fin de que JL Vitteri Ingenieros los emplee adecuadamente.
- v. Conocer los procedimientos internos de JL Vitteri Ingenieros relativos al tema de protección de los Datos Personales y/o Sensibles.
- vi. Asistir a las capacitaciones, charlas y/o cualquier otro medio de difusión que JL Vitteri Ingenieros brindé respecto al tema de protección de datos personales.

➤ Titular del Banco de Datos Personales:

- i. Efectuar el tratamiento de datos personales y/o sensibles, previo consentimiento informado, libre, expreso e inequívoco del titular de los datos personales.
- ii. Garantizar y mantener el nivel suficiente de protección de los datos personales y/o sensibles contenidos en los Banco de Datos Personales que tenga bajo su responsabilidad.
- iii. Determinar y cumplir la finalidad por la cual se obtuvo el dato personal y/o sensible.
- iv. Almacenar los datos personales y/o sensibles de manera que posibilite el ejercicio de los derechos a su titular.
- v. No recopilar datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- vi. Recopilar datos personales que sean actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados, con relación a finalidades determinadas, explícitas y lícitas para las que se hayan obtenido.
- vii. Disponer los recursos y dirección necesaria para la eficiente protección de los datos personales y/o sensibles.
- viii. Informar las modificaciones realizadas a la normativa interna de JL Vitteri Ingenieros.
- ix. Garantizar el cumplimiento de los derechos del titular de los datos personales y/o sensibles conferidos en la LPDP y su Reglamento.
- x. Guardar confidencialidad de los datos personales. Esta obligación subsiste aún después de finalizada la relación con el titular del dato personal. Cabe precisar que esta obligación puede ser relevada cuando medie consentimiento previo, informado, expreso, inequívoco del titular del dato personal, resolución judicial consentida o ejecutoriada, o cuando medien razones fundadas relativas a la defensa

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 8 de 22
---	---	--

nacional, seguridad pública o la sanidad pública, sin perjuicio del derecho a guardar el secreto profesional.

VIII. POLÍTICAS SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD ORGANIZATIVAS

Se cuenta con una estructura organizacional con roles y responsabilidades de acuerdo con la proporcionalidad de los datos a proteger.

Para ello, JL Vitteri Ingenieros, ha designado formalmente al Responsable del tratamiento de la seguridad del banco de datos personales, quien coordinará la implementación y aplicación de las medidas de seguridad. JL Vitteri Ingenieros, reconoce que el rol de responsable del Tratamiento y Seguridad del banco de datos personales debe asignarse a una persona que tenga las capacidades y autoridad necesaria para el desarrollo de sus funciones.

- Se lleva un control y registro de los operadores con acceso al banco de datos personales con el objetivo de poder identificar la trazabilidad del personal con acceso en determinado momento.
 - Para ello, en el caso de bancos de datos **automatizados**, se deberá contar con controles de accesos lógicos.
 - Para el caso de bancos de datos **no automatizados**, se deberá contar con un registro manual de las personas que tienen acceso y hacen uso de los mismos.
- Se revisa periódicamente la efectividad de las medidas de seguridad adoptadas y registrar dicha verificación en un documento adjunto al banco de datos personales.
- Se adecuan los sistemas de gestión, o aplicaciones existentes que intervengan en el tratamiento de datos personales, conforme a la LPDP, y su Reglamento.
- Se adecuan los procesos del negocio involucrados en el tratamiento de datos personales a los requisitos establecidos en la LPDP y su Reglamento.
- Se desarrollan procedimientos documentados adecuados para el tratamiento de datos personales, para las áreas claves de JL Vitteri Ingenieros, que tienen relación con flujo de información personal, detallando, entre otros aspectos, la descripción de los datos personales tratados, origen y procedimiento de obtención de los mismos, formatos utilizados, persona responsable de la custodia, tratamiento, ubicación y sistemas utilizados.
- Se desarrolla un programa de creación de conciencia y entrenamiento en materia de protección de datos personales a través de la difusión de comunicados por correo electrónico corporativo a los colaboradores y líderes que gestionen datos personales o estén relacionados a ello.
- Se desarrolla un procedimiento de gestión de incidentes (P-10-19) para la protección de datos personales.
 - Se deberá incluir como parte de dicho procedimiento, los pasos a seguir para informar al titular de los datos personales los incidentes que

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 9 de 22
---	---	--

le afecten y al Responsable del Tratamiento y Seguridad. Entre la información que se debe proporcionar, incluir como mínimo:

- i) Naturaleza del incidente *que involucra violación en la protección de los datos personales;*
 - ii) Datos personales comprometidos;
 - iii) Recomendaciones al titular de datos personales;
 - iv) Medidas correctivas implementadas.
- Aquellos que tienen acceso a los datos personales por la naturaleza de sus funciones se asignará los privilegios de acceso al banco de datos personales, su correspondiente registro de acceso e informará al *responsable de bancos de datos personales para la ejecución de la asignación de privilegios en los sistemas, como no sistematizados.*

IX. POLÍTICAS SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD JURÍDICAS

- Se elaboran y se cuenta con formatos de condiciones y consentimiento para el tratamiento de datos personales, de conformidad con la finalidad para la cual son acopiados.
- Se desarrolla y se mantiene actualizado un documento de compromiso de confidencialidad en el tratamiento de datos personales, para todo el personal de JL Vitteri Ingenieros, relacionado al tratamiento de datos personales, el cual subsiste aún después de finalizar la relación contractual con la institución. Cuando el tratamiento de datos personales se realice por un Encargado, se contará con un convenio o un contrato, que contemple cláusulas de confidencialidad y de eliminación de datos:
 - Confidencialidad de la información: Esta obligación subsiste aun después de finalizadas las relaciones con el titular del banco de datos. Asimismo, se establece que cuando por cuenta de terceros se presten servicios de tratamiento de datos personales, estos no pueden aplicarse o utilizarse con un fin distinto al que figura en el contrato.
 - Eliminación de datos: Una vez ejecutada la prestación del servicio, los datos personales tratados deben ser suprimidos. En caso se requiera conservarlos, se deberá contar con las medidas de seguridad adecuadas hasta por un plazo de dos (2) años.

X. POLÍTICAS SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD TÉCNICAS

➤ Acceso no autorizado al banco de datos personales

- Se controla la asignación y el uso de contraseñas de los usuarios de los sistemas de información que realizan tratamiento de datos personales mediante la adopción de las siguientes medidas:
 - a. Solicitar a los usuarios que mantengan en secreto las contraseñas asignadas.
 - b. Cuando se utilice un servidor de autenticación, éste debe almacenar las contraseñas de manera cifrada.

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

- c. Permitir que el usuario cambie la contraseña asignada cuando lo considere necesario.
- d. Requerir el uso de contraseñas que contengan al menos ocho (8) dígitos y que sean alfanuméricas (mayúsculas, minúsculas y números) y al menos incluyan un carácter especial.
- e. Cuando el acceso al sistema esté expuesto en entornos públicos (intranet, internet o similares), se debe bloquear al usuario luego de cinco (5) intentos fallidos de autenticación consecutivos.

- Se revisa periódicamente que los privilegios de acceso a los datos personales correspondan al personal autorizado. Esta revisión debe generar un registro que evidencie la realización de dicha revisión. El periodo de revisión depende de las políticas organizacionales y el tipo de datos personales que contenga el banco de datos personales.
- Se protege el banco de datos personales contra acceso físico no autorizado mediante algún mecanismo de bloqueo físico, limitando el acceso solo a los involucrados en el tratamiento de datos personales debidamente autorizados.
- En el caso de utilizar mecanismos informáticos para el tratamiento de datos personales se protegerá el banco de datos personales contra acceso lógico no autorizado mediante algún mecanismo de bloqueo lógico, limitando el acceso solo a los involucrados en el tratamiento de datos personales debidamente autorizados.
- Se autoriza o retira el acceso de usuarios que realicen tratamiento de datos personales. Dicha autorización se registra por correo.
- Se identifican los accesos realizados a los datos personales para su tratamiento, considerando al menos, los siguientes campos:
 - a. Fecha y hora del acceso;
 - b. Persona o personas que realiza(n) el acceso;
 - c. Identificador el titular de los datos personales a tratar (mediante mecanismo de disociación aplicado);
 - d. Motivo del acceso.

➤ **Alteración no autorizada del banco de datos personales**

- Todo traslado de datos personales hacia lugares fuera de los ambientes en donde se ubica el banco de datos personales contará con autorización de la Gerencia General y/o Responsable del Tratamiento y Seguridad del banco de datos personales.
- Todo traslado de datos personales considerará lo siguiente:
 - a. Los datos en soporte físico deben estar contenidos en un contenedor que evite su acceso y legibilidad, así como un mecanismo de verificación de la no vulneración del contenedor.

	<p>Otros Documentos:</p> <p>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Código: OD-10-22</p> <p>Versión: 02</p> <p>Página: 11 de 22</p>
---	---	--

- b. Los datos contenidos en soporte informático deben transportarse previa encriptación y un mecanismo de verificación de la integridad (checksum MD5, firma digital o similar).
- Cuando se requiera eliminar la información contenida en un medio informático removible, se utilizarán mecanismos seguros de eliminación que incluyan el borrado total de la información y/o la destrucción del medio, de forma tal que, no permitan la recuperación de dichos datos.
 - *Aquellos que tienen acceso a los datos personales por la naturaleza de sus funciones pueden eliminar la información de datos personales contenida en los medios informáticos removibles.*
 - El usuario que por sus funciones maneje base de datos personales, es responsable de generar y/o eliminar las copias o reproducciones de los datos personales de acuerdo con los siguientes lineamientos:
 - Se implementan las siguientes medidas para preservar la confidencialidad de los datos personales:
 - a. Utilizar impresoras, fotocopiadoras, scanner u otros equipos de reproducción autorizados.
 - b. Supervisar el proceso de copia o reproducción de los documentos. No dejar desatendido el equipo.
 - c. Retirar los documentos originales y las copias del equipo inmediatamente después de finalizada la copia o reproducción.
 - Del mismo modo, se registrarán las copias o reproducciones de los documentos con datos personales realizadas indicando como mínimo lo siguiente:
 - a. Nombre de la persona que solicita la copia.
 - b. Nombre de la persona autorizada a realizar copias.
 - c. Descripción de los datos personales copiados.
 - d. Número de copias.
 - e. Motivo.
 - f. Nombre de la persona que recibe la copia.
 - g. Lugar de destino.
 - h. Periodo de validez de la copia. Las copias o reproducciones de los documentos deben tener una marca que identifique el periodo de validez de las mismas, la cual será designada por cada gerencia usuaria.

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 12 de 22
---	---	---

➤ **Pérdida del banco de datos personales**

- Se realizarán copias de respaldo de los datos personales para permitir su recuperación en caso de pérdida o destrucción, teniendo en consideración lo siguiente:
 - a. Toda copia de respaldo de los datos personales deberá estar protegida mediante técnicas de cifrado y almacenada en un local seguro y distante al ambiente principal de tratamiento de datos, para garantizar su disponibilidad frente a un desastre en el ambiente principal (considerar el almacenamiento en una localización diferente o remota).
 - b. La frecuencia y el periodo de conservación de los respaldos deberá ser acorde con la finalidad del tratamiento a realizar y el impacto de la pérdida en los derechos del titular de los datos personales.
 - c. Cuando sea pertinente, se deberán incorporar mecanismos que garanticen la continuidad del tratamiento de datos personales, principalmente cuando la finalidad tenga un alto impacto en relación con los titulares de datos personales o el bien común.
- Toda recuperación de datos personales, desde su copia de respaldo, contará con la autorización del Responsable del Tratamiento y Seguridad y del encargado del banco de datos personales, de ser el caso.
- Se realizarán pruebas de recuperación de los datos personales respaldados para comprobar que las copias de respaldo pueden ser utilizadas en caso de ser requerido. Estas pruebas deben realizarse por lo menos en forma semestral y se deberán documentar los resultados de las pruebas incluyendo:
 - a. Fecha y hora de la prueba.
 - b. Nombre de la persona que realizó la prueba.
 - c. Banco de datos personales recuperado.
 - d. Archivo recuperado y fecha de los datos recuperados.
 - e. Tiempo de recuperación.
 - f. Resultados de las pruebas.
 - g. Acciones tomadas en caso de pruebas insatisfactorias.

➤ **Tratamiento no autorizado del banco de datos personales**

- Todo banco de datos personales no automatizado mantendrá los datos personales independizados de forma individual, de modo que pueda referirse unívocamente a un titular de datos personales sin exponer información de otro. JL Vitteri Ingenieros, informará al titular de datos

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 13 de 22
---	---	---

personales los incidentes que afecten significativamente sus derechos patrimoniales o morales, tan pronto se confirme el hecho.

- La información mínima que se deberá proporcionar incluye:
 - a. Naturaleza del incidente.
 - b. Datos personales comprometidos.
 - c. Recomendaciones al titular de datos personales.
 - d. Medidas correctivas implementadas.
- Los equipos utilizados para el tratamiento de los datos personales recibirán mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con las recomendaciones y especificaciones del proveedor para asegurar su disponibilidad e integridad. El mantenimiento de los equipos será realizado por personal autorizado.
- Los equipos utilizados para el tratamiento de los datos personales contarán con software de protección contra software malicioso (virus, troyanos, spyware, etc.), para proteger la integridad de los datos personales. El software de protección será actualizado frecuentemente de acuerdo con las recomendaciones y especificaciones del proveedor. Toda información electrónica que contiene datos personales será almacenada en forma segura empleando mecanismos de control de acceso y cifrada para preservar su confidencialidad.
- La información de datos personales que se transmite electrónicamente, dentro de la empresa JL Vitteri Ingenieros, será protegida para preservar su confidencialidad e integridad, teniendo en consideración lo siguiente:
 - a. Transporte electrónico de datos personales en forma cifrada, lo cual puede realizarse mediante el cifrado de la información antes de su transmisión o mediante el uso de protocolos de comunicación cifrados –por ejemplo VPN, correo electrónico cifrado, entre otros–.
- Todo evento identificado que afecte la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, o que indique un posible incumplimiento de las medidas de seguridad establecidas, será reportado inmediatamente a la Gerencia y/o Responsable del Tratamiento y Seguridad.
- Se restringe el uso de equipos de fotografía, video, audio u otra forma de registro en el área de tratamiento de datos personales salvo autorización de la Gerencia General.

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 14 de 22
---	---	---

➤ **Tratamiento de datos personales obtenidos mediante sistema de videovigilancia**

- JL Vitteri Ingenieros ubica el banco de datos personales físico en un ambiente aislado protegido por cerradura o similar mecanismo, donde la responsabilidad del mecanismo de acceso recae en el titular del banco de datos personales o el Responsable del Tratamiento y Seguridad.
- Se protege la base de datos personales utilizando mecanismos de seguridad tales como el sistema de videovigilancia, el cual deberá ser programado para custodiar por tiempo determinado, según la capacidad del sistema de videovigilancia, las imágenes capturadas por las cámaras de video ubicadas en puntos estratégicos por la empresa encargada de la instalación con colaboración de personal de JL Vitteri Ingenieros.
- Se dispondrá de una Oficina en donde se encuentre la Central exclusivamente del sistema de videovigilancia, debiendo encontrarse esta oficina resguardada por medio de seguridad, tales como cerraduras, llaves, u otro mecanismo análogo. Asimismo, JL Vitteri Ingenieros designa un responsable para custodiar y hacer seguimiento del sistema de videovigilancia, debiendo comunicar esta persona al Responsable de Tratamiento y Seguridad o al Encargado del tratamiento de Datos Personales de JL Vitteri Ingenieros, según corresponda, de todo aquel suceso o acontecimiento que perjudique a JL Vitteri Ingenieros y/o en donde JL Vitteri Ingenieros tenga relación directa o indirecta.
- Las imágenes y/o voces grabadas deben ser almacenadas por un plazo mínimo de treinta (30) días, el mismo que puede extenderse a sesenta (60) días, transcurrido dicho plazo y no habiendo requerimiento de alguna autoridad competente para entregar o visualizar el contenido de la grabación se deben eliminar los archivos en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, salvo disposiciones distintas en normativas sectoriales. Asimismo, se precisa que el plazo de conservación no será aplicable, si existe alguna finalidad o interés legítimo que justifique su conservación.
- El registro de las imágenes, videos o audios que presenten indicios razonables de la comisión de un delito o falta será informado haciendo entrega del soporte que contiene el mismo de manera inmediata a la Policía Nacional del Perú o al Ministerio Público, según corresponda.
- Asimismo, procede la difuminación de imágenes o aplicación de máscaras de seguridad de terceras personas, salvo se acredite el legítimo interés del titular del dato personal que lo solicita. Se entiende por legítimo

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 15 de 22
---	---	---

interés, el acopio de información para ejercer el derecho de defensa, formular denuncia administrativa o penal o similares.

- Respecto al tratamiento en esta modalidad, son aplicables las medidas de seguridad organizativas, legales y técnicas de la presente Política, en lo que corresponda; siendo las medidas de seguridad específicas, las siguientes:
 - Contar con procedimientos de identificación y autenticación de usuarios que den cuenta del funcionamiento del centro de control y monitoreo del sistema de cámaras o videocámaras de videovigilancia, de las partes que lo componen y los equipos.
 - Conocer el funcionamiento correcto del sistema de videovigilancia.
 - Contar con un inventario documentado de las cámaras u otros dispositivos de videovigilancia.
 - Contar con un esquema y/o diagrama documentado de la arquitectura física y lógica del sistema de videovigilancia.
 - Arquitectura física: es la representación gráfica de las conexiones físicas entre los diversos componentes del sistema. Entiéndase por componentes: los servidores, cámaras de videovigilancia, computadoras, etc.
 - Arquitectura lógica: es la representación gráfica de las conexiones entre los componentes lógicos (software, sistemas aplicativos, etc.) de una red o sistema de videovigilancia, en el cual se debe detallar nombre del sistema y funciones específicas.
 - Contar con documentación respecto a la gestión de accesos, privilegios y verificación periódica de privilegios asignados.
 - Cuando corresponda, contar con mecanismos de respaldo de seguridad de la información de carácter personal obtenida a través de sistemas de videovigilancia, así como con un procedimiento que contemple la verificación de la integridad de los datos almacenados en el respaldo.

XI. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con la Ley, los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- **Derecho de acceso e información:** el titular de datos personales tiene derecho a obtener la información que JL VITTERI INGENIEROS tiene tratamiento en su banco de datos.
- **Derecho de rectificación, actualización e inclusión:** el titular de datos personales tiene derecho a la actualización, inclusión y rectificación de sus datos personales en caso que estos fueran incompletos, desactualizados, cuenten con error o falsedad.

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 16 de 22
---	---	---

- **Derecho de cancelación o supresión:** el titular de datos personales podrá solicitar la cancelación o supresión de sus datos personales.
- **Derecho de oposición:** el titular de datos personales puede oponerse al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento. La oposición procederá en la medida que el tratamiento no tenga justificación contractual o legal.

El ejercicio de estos derechos será de carácter gratuito y podrán ser ejercidos por el titular del dato personal ante el titular del banco de datos personales. Para ello, el Titular del Banco de Datos dispondrá de los medios necesarios para que los Titulares de los Datos Personales puedan dirigir sus solicitudes y ejercer plenamente sus derechos.

El titular del banco de datos personales o encargado del tratamiento, de ser el caso, deberá dar respuesta conforme a los procedimientos establecidos en la LPDP, Reglamento y Directiva.

Los titulares podrán ejercer sus derechos ARCO conforme a lo establecido en el procedimiento ARCO, incluido como Anexo A de la presente Política.

XII. CONSENTIMIENTO

Con la aceptación de la presente Política, usted manifiesta su consentimiento y conformidad con todos los términos expuestos y nos autoriza a tratar sus datos personales para los fines expresados.

Al suscribir la presente Política usted brinda su consentimiento para el tratamiento de datos personales.

XIII. VIGENCIA

Los datos personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en los bancos de datos de titularidad de JL Vitteri Ingenieros, durante el tiempo que sea necesario para cumplir los fines previstos en la presente Política.

En el caso de los trabajadores, sus datos personales relacionados al cumplimiento o ejecución de su relación contractual y/o comercial serán mantenidos cuando menos por el plazo que disponga la normativa aplicable.

XIV. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si se cuenta con alguna consulta o duda con respecto a la presente Política, el trabajador de JL Vitteri Ingenieros, deberá comunicarse con Gerencia de Administración y Finanzas, área responsable de la protección de datos personales dentro de la institución, y/o con el Encargado de Tratamiento, de ser el caso.

XV. ACLARACIONES:

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 17 de 22
---	---	---

La presente Política podrá ser modificada por JL Vitteri Ingenieros sin previo aviso, por lo cual se recomienda revisión regular de este documento.

ANEXOS:

Anexo A: Derechos ARCO

Anexo B: Recepción de la "Política De Protección De Datos Personales"

Solicitud de derechos ARCO (F-10-46).

Gestión de incidentes (P-10-19).

	Otros Documentos: POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: OD-10-22 Versión: 02 Página: 18 de 22
---	---	---

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 22</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 22
---	---	---

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 22
---	---	---

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 22
---	---	---

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