esenttia	**POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (PERÚ)TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (PERU)**	**Código: ESE-TI-POL-005** **Versión: 04** **Vigencia: 29/07/2025** **Página: 1 DE 10**

CONTROL DE VERSIONES Y APROBACIONES							
FECHA VIGENCIA	VERSIÓN	ELABORACIÓN/MODIFICACIÓN		REVISIÓN (R) / APROBACIÓN (A)			CAMBIOS EN DOCUMENTO
		Nombre	Cargo	Rol	Nombre	Cargo	
25/11/2020	01	Schelly Cotta	Jefa de Asuntos Legales	R	Iván Mora	Analista de Efectividad Organizacional	Elaboración
				A	Schelly Cotta	Jefa de Asuntos Legales	
02/03/2022	02	Schelly Cotta	Jefa de Asuntos Legales	R	Winder Lambis	Auxiliar de Efectividad Organizacional	Se agregó la definición de derechos ARCO y se realizó un ajuste de forma en la vigencia
				A	Schelly Cotta	Jefa de Asuntos Legales	
10/10/2022	03	Adriana Sepúlveda	Auxiliar de Efectividad Organizacional	R	Kelly Pereira	Analista de Efectividad Organizacional	Ajustes generales relacionados con términos incluyentes en la documentación
				A	Kelly Pereira	Analista de Efectividad Organizacional	
29/07/2025	04	Carlos Sierra	Profesional Senior de seguridad de la información y protección de datos	R	Adriana Sepúlveda	Analista de procesos y productividad	Actualización de lineamientos y nuevas responsabilidades de acuerdo con el diseño organizacional Se traslada del proceso de asuntos legales a TI
				A	Tatiana Contreras	Gerente de Talento Organizacional y TI	

1.) POLITICA

Política de protección de datos personales Perú

2.) OBJETIVO

ESENTTIA RESINAS DEL PERÚ S.A.C., con RUC 20601762073 ("ESENTTIA PERÚ" o la "Compañía"), domiciliada en Av. De La Floresta 497, Interior 201, distrito de San Borja, Lima, Perú, en su calidad de Titular de Banco de Datos Personales, por medio de la presente Política da cumplimiento a las normas previstas sobre la materia en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo No. 003-2013-JUS.

ESENTTIA PERÚ, ha desarrollado la presente política de protección de Datos Personales (la "Política") para ofrecer medidas de seguridad en la protección y tratamiento de los datos personales consignados en sus bancos de datos, buscando mitigar el riesgo de acceso y/o uso indebido, fraudulento o no autorizado sobre los Datos Personales.

3.) ALCANCE

Esta Política será extensiva a todos los bancos de datos que maneje ESENTTIA PERÚ, incluyendo aquellos relacionados con información de sus Accionistas y Miembro(a)s de Directorio, Colaboradores(as), Contratistas y sus trabajadores(as), Clientes, personas que remitan sus hojas de vida o ingresan a procesos de selección y visitantes.

4.) DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del/de la Titular, para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

Banco de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que son objeto de Tratamiento.

Clientes: Es el conjunto de destinatarios de los bienes y servicios prestados por ESENTTIA PERÚ y sus filiales o establecimientos de comercio.

Colaboradores: Se refiere a los/las empleados(as), trabajadores(as) destacados y practicantes de ESENTTIA PERÚ.

Contratistas: Se refiere a las personas naturales y jurídicas con las cuales ESENTTIA PERÚ. tiene una relación contractual cuyo objeto permite la consecución del objeto social de la Compañía.

Consentimientos de datos: Se refieren al permiso explícito e informado que un individuo otorga para que sus datos personales sean recopilados, procesados y utilizados por una organización o entidad con un propósito específico

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales, determinadas o determinables.

Datos Sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del/de la Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como: aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de

partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, a los ingresos económicos, a hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar, a los hábitos personales que corresponden a la esfera más íntima y los datos biométricos.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asociación con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del/ de la responsable del Tratamiento.

Política: Se refiere a la presente política de protección de datos personales ESENTTIA PERÚ.

Proveedores: Se refiere a las personas naturales o jurídicas encargadas de proveerle bienes o servicios a ESENTTIA PERÚ.

Titular de Banco de Datos Personales: Persona natural o jurídica, pública o privada, que determina la finalidad y contenido del banco de datos, el Tratamiento de los datos y las medidas de seguridad.

Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Titular de Banco de Datos Personales y/o el/la Encargado(a) del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Perú, envía información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez Titular de Banco de Datos Personales y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de Perú, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el/la Encargado(a) por cuenta del Titular de Banco de Datos Personales.

Tratamiento: significa cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia, transmisión, actualización, rectificación, gestión o supresión.

Derechos ARCO: Son los derechos que tiene el/ la Titular de los datos personales de Actualizar, Rectificar, Conocer u Oponerse sobre el tratamiento de sus datos personales.

DECLARACIONES / DIRECTRICES GENERALES

1. TRATAMIENTOS

Los Datos Personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y/o, en términos generales, gestionados de acuerdo y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada Tratamiento.

Para el caso de Esenttia resinas del Perú la solicitud de aprobación de tratamiento de datos la realizará al responsable de la operación en Perú.

1.1 Tratamientos de Datos Personales de niñas, niños y/o adolescentes:

El Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y/o adolescentes cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos:
a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos, ESENTTIA PERÚ solicitará Autorización para el Tratamiento de datos, mediante la cual el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará su consentimiento previo, expreso e informado.

1.2 Tratamiento de Datos Sensibles:

ESENTTIA PERÚ aplicará las limitaciones legales al Tratamiento de Datos Sensibles, por lo cual se asegurará que:

a. El/ la Titular haya dado su Autorización previa, expresa e informadamente a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha Autorización.

b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del/ de la Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los/las representantes legales del/ de la Titular deberán otorgar su Autorización.

c. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación y/o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, religiosa y/o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembro(a)s o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la Autorización del Titular.

d. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento ESENTTIA PERÚ adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los/las Titulares.

e. El/la Responsable le informará al Titular que, por tratarse de Datos Sensibles, no está obligado a Autorizar su Tratamiento.

f. El/ la Responsable deberá informar al Titular, de manera explícita y previa, cuáles de los Datos Sensibles serán tratados y cuál será la finalidad de dicho Tratamiento.

2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La información personal que sea tratada por parte ESENTTIA PERÚ será utilizada principalmente para las siguientes finalidades:

2.1 Principales:

i) La comunicación con los/ las Titulares para efectos contractuales, informativos o comerciales; ii) el cumplimiento de deberes legales, contables, comerciales y regulatorios; iii) el control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de ESENTTIA PERÚ ; iv) la socialización de políticas, proyectos, programas y cambios organizacionales; v) la realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales, técnicos y de calificación de riesgo; vi) El cumplimiento del objeto social de ESENTTIA PERÚ ; y, vii) El cumplimiento del objeto de la relación contractual o legal con los Titulares.

2.2 Especificas:

a. **Frente a sus accionistas y miembro(a)s de Directorio**: Comunicación, registro, consolidación, acreditación, organización, actualización, control, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica y/o gestión de las actuaciones, informaciones, estrategias y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los accionistas, inversionistas y miembro(a)s de Directorio de ESENTTIA PERÚ.

b. **Frente a sus Colaboradores(as):** Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditoría, defensa jurídica y/o gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los/ las Colaboradores(as) con ESENTTIA PERÚ.

c. **Frente al Estado**: Relacionamiento, comunicación, interacción, colaboración, registro, acreditación, actualización, consolidación, organización, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica y/o gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los/las agentes, organismos y/o entidades del Estado con ESENTTIA PERÚ.

d. **Frente a sus Contratistas (incluido el personal del contratista) y Proveedores**: Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditoría, defensa jurídica, y/o gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los/las colaboradores(as) de contratistas y proveedores con ESENTTIA PERÚ . Igualmente, prevención de fraude, proveer nuestros bienes y/o servicios y dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros proveedores, y contratistas.
Para dar cumplimiento lineamientos corporativos esta información puede ser compartida a casa Matriz.

e. **Frente a los Clientes**: Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros bienes, servicios, ofertas, promociones y/o alianzas, buscando facilitar el acceso general a la información de éstas; informar sobre nuevos bienes y/o servicios que estén relacionados con ESENTTIA PERÚ y/o sus filiales o subordinadas; dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros Clientes; informar sobre cambios de nuestros bienes y/o servicios; evaluar la calidad de nuestros bienes y/o servicios y realizar, a través de cualquier medio, en forma directa o a través de terceros, actividades de mercadeo, promoción y/o publicidad propia o de terceros, venta, facturación, gestión de

cobranza, recaudo, programación, soporte técnico, inteligencia de mercados, verificaciones y consultas y/o control del comportamiento, hábito y habilitación de medios de pago, prevención de fraude, así como cualquier otra relacionada con nuestros bienes y servicios, actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de nuestro objeto social.
Para dar cumplimiento lineamientos corporativos esta información puede ser compartida a casa Matriz.

f. **Frente a sus visitantes:** ESENTTIA PERÚ podrá obtener huellas dactilares, fotografía o imágenes del rostro y corporales, firma, fechas y horas de acceso a las instalaciones de ESENTTIA PERÚ con la finalidad de poder tener control de la seguridad de sus establecimientos.

g. **Frente a personas que remitan sus hojas de vida o ingresen a procesos de selección:** Comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, autorización, reporte, estadística, planeación, análisis, tramitación, auditoría, defensa jurídica y/o gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a personas que remitan sus hojas de vida o ingresen a procesos de selección de ESENTTIA PERÚ .

h. **Frente a personas que se vinculen a programas de responsabilidad social y mercadeo**: Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, estadística, interacción, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a terceros externos a la Compañía a campañas que apoyen, motiven o incentiven proyectos que promuevan proyectos de inversión social.

El tipo de Tratamiento que se realiza a los Datos Personales contempla lo siguiente:

• Compartir la información con: (i) el/la o los/ las Encargados(as) del Tratamiento; (ii) las personas jurídicas que tengan la calidad de Proveedores, Colaboradores (as), Contratistas y demás terceros relacionados directa o indirectamente con el objeto social de ESENTTIA PERÚ ; (iii) los/las operadores(as) necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados en el giro ordinario de nuestros negocios; (iv) las personas con las que ESENTTIA PERÚ realice gestiones para efectos de dar cumplimiento a sus obligaciones comerciales, contractuales, legales, administrativas y demás, y; (v) los terceros que manejan Bancos de Datos en calidad de Encargados para las finalidades establecidas en la presente Política.

- Llevar a cabo las verificaciones en las listas sancionatorias en materia de lavado de activos, financiación y corrupción, con el fin de que ESENTTIA PERÚ pueda cumplir con todas las obligaciones legales, estatutarias y de control interno de cara a la implementación de mecanismos de control para mitigar los riesgos asociados a dichas conductas delictivas.

- Llevar a cabo estudios crediticios y de comportamiento de pago de sus Clientes para garantizar un adecuado cumplimiento de sus obligaciones de pago y mitigar los riesgos de cartera.

- Utilizar la información con el fin de estructurar y viabilizar actividades en materia de recursos humanos y responsabilidad social empresarial, con el objetivo de que ESENTTIA PERÚ pueda tener un rol activo en sus grupos de interés.

- Implementar medidas y controles de seguridad en las instalaciones físicas de ESENTTIA PERÚ, con el fin de tomar todas las medidas necesarias para garantizar la integridad y seguridad de sus Colaboradores(as) y terceros.

- Cumplir con las disposiciones normativas sobre Transferencia de Datos a terceros países, en caso de que dicha Transferencia sea necesaria.

- Proveer información a las autoridades que lo soliciten expresamente y en ejercicio de sus funciones, o para responder requerimientos administrativos y/o judiciales.

- Cumplir con las disposiciones normativas sobre almacenamiento, seguridad y uso de datos personales.

3. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales por parte de ESENTTIA PERÚ requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del/ de la Titular de los mismos. ESENTTIA PERÚ, en su condición de Titular de Bancos de Datos Personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la Autorización de los/ las Titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

La Autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del/ de la Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en el Banco de Datos. La Autorización será emitida por el/ la Titular y estará a su disposición, de conformidad con lo que establece la Ley N° 29733. ESENTTIA PERÚ adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo Autorización por parte de los/ las Titulares de Datos Personales para el Tratamiento de los mismos.

Si un titular se niega al tratamiento de sus datos personales, el Oficial de Protección de Datos y el área correspondiente llevarán a cabo la gestión de las justificaciones y un análisis del impacto que la no utilización de esta información podría generar en Esenttia. Los resultados de este análisis se registrarán en un informe y se almacenarán en el banco de datos.

Las autorizaciones que se soliciten a los titulares deben especificar claramente su consentimiento para compartir la información con la casa matriz y aquellos proveedores que estén debidamente autorizados para los fines que se requieran.

4. DERECHOS DEL TITULAR

Conforme a las disposiciones normativas sobre Datos Personales el/la Titular tiene los siguientes derechos:

4.1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los/ las Titulares de Bancos de Datos Personales.
4.2. Solicitar prueba de la Autorización otorgada.
4.3. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se dará a sus Datos Personales.
4.4. Presentar ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre Datos Personales.
4.5. Solicitar la supresión de los Datos Personales.
4.6. Revocar la Autorización mediante la presentación de una solicitud y/o reclamo. Esta no procede cuando el/la Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en el Banco de Datos.
4.7. Solicitar a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales que ordene la revocatoria de la Autorización y/o la supresión de los Datos.
4.8. Consultar de forma gratuita sus Datos Personales cada vez que lo requiera o que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información. Para el ejercicio de sus derechos, el/ la Titular

podrá comunicarse al correo electrónico asuntoslegales@esenttia.co . En caso de requerirse una visita presencial, vía correo electrónico le será informado al Titular el lugar donde podrá presentarse.

4.9. Negar la autorización de los datos personales

5. DIRECTRICES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO

Los/ las Titulares podrán acceder a la información contenida en cualquiera de nuestros Bancos de Datos, solicitar su rectificación, solicitar su cancelación u oponerse al tratamiento de sus Datos Personales.

ESENTTIA PERÚ dará trámite a las solicitudes efectuadas por los/ las Titulares o sus causahabientes en relación con el Tratamiento de sus Datos Personales. Para tal efecto, es necesario que el Titular o su representante legal se identifique y haga una descripción clara, precisa y detallada de los datos respecto de los cuales funda su solicitud o busca ejercer alguno de sus derechos, con el fin de poder garantizar una respuesta oportuna y efectiva. Para facilitar el cumplimiento de dichos requisitos, el Anexo 3 de la presente Política ofrece un formato de referencia.

En el caso de solicitudes de acceso a información, ESENTTIA PERÚ dará respuesta a los peticionarios dentro del término establecido en la Ley N° 29733, esto es en un término máximo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los veinte (20) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. En el caso de los derechos de rectificación, cancelación y oposición, ESENTTIA PERÚ contará un plazo máximo de diez (10) días hábiles para dar respuesta a los/ las Titulares de la información. Dicho plazo podrá ser prorrogado una única vez por un plazo equivalente cuando las circunstancias así lo justifiquen y en tanto ello sea informado a los/ las Titulares de la información.

Con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos de los/ las Titulares de la información, ESENTTIA PERÚ pone a su disposición mecanismos idóneos.

Es importante que el Titular tenga en cuenta que sólo podrá elevar queja ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales en caso no haya obtenido una respuesta de ESENTTIA PERÚ o esta no hubiera sido satisfactoria a sus intereses.

6. DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Los deberes del/ de la Titular del Banco de Datos Personales y/o Encargado del Tratamiento, son los siguiente:

6.1. Determinar un inventario de activos de información debidamente clasificados
6.2. Definir los roles y responsabilidades relacionados con el tratamiento de datos de la compañía.
6.3. Realizar un análisis de riesgos y controles sobre las bases de datos personales
6.4. Responder los requerimientos de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales mediante una descripción de los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de la información; una descripción de las finalidades para las cuales es recolectada la información y una explicación sobre la necesidad de recolectar los datos.
6.5. Dirigir autoevaluaciones al sistema de protección de datos personales de la compañía.

Los deberes del/ de la Titular del Banco de Datos Personales y/o Encargado del Tratamiento, al momento de solicitar la Autorización al Titular, son los siguientes:

6.1. Informar al Titular en forma expresa y clara el Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales y la finalidad del mismo.
6.2. Conservar la prueba de la Autorización del/ de la Titular y de la información que le suministró al momento de obtener dicha Autorización, así como la información bajo condiciones de seguridad para impedir adulteración, pérdida, consulta, uso y/o acceso fraudulento o no autorizado.
6.3. Actualizar la información ante la solicitud del/ de la Titular.
6.4. Rectificar la información ante la solicitud del/ de la Titular.
6.5. El/la Titular del Banco de Datos Personales deberá exigir al Encargado del Tratamiento el respeto de las normas sobre Datos Personales para garantizar la seguridad y privacidad de la información del/ de la Titular.
6.6. Atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos del/ de la Titular sobre el Tratamiento de Datos Personales.
6.7. Informar al Titular sobre el uso dado a sus Datos Personales.
6.8. Poner a disposición del/ de la Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para el ejercicio de sus derechos.

7. POLÍTICA DE SEGURIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ESENTTIA PERÚ cuenta con mecanismos internos de seguridad de la información, claves de acceso y distribución de responsabilidades sobre administración de los Bancos de Datos para evitar vulneración por parte de terceros de la información depositada. No obstante, ESENTTIA PERÚ se exonera de responsabilidad por manipulaciones ilícitas de terceros o fallas técnicas o tecnológicas que se encuentren por fuera de su control.

En todo caso, las medidas de seguridad informática y seguridad de la información, en cuanto al adecuado manejo y administración de Bancos de Datos se guiarán, en todo momento, por los siguientes lineamientos:

7.1. En la medida de lo posible y en cuanto así lo permita la tecnología utilizada por la Compañía en la materia, los Bancos de Datos serán almacenados y, en general, los Datos Personales serán tratados a través de un único servidor y/o plataforma, sea propia o de un tercero, garantizando en todo caso que los Datos Personal puedan accederse solo por quien y cuando la Compañía específicamente lo autorice en concordancia con la ley, la presente Política y los protocolos o procedimientos de seguridad que se establezcan por ESENTTIA PERÚ .

7.2. Los/ las Colaboradores(as) podrán acceder a ciertos Bancos de Datos exclusivamente debido a las funciones a su cargo y a favor de la Compañía. ESENTTIA PERÚ, a través de la dependencia interna que corresponda, establecerá perfiles de acceso para los/ las Colaboradores(as) que vayan a realizar el Tratamiento de Datos Personales; tales perfiles aplicarán incluso al acceso remoto que hagan los Colaboradores(as). El acceso a Datos Sensibles se reservará exclusivamente a ciertos Colaboradores(as) que previamente y por escrito hayan sido autorizados por la Compañía atendiendo a lo dispuesto en el numeral 1.2. de la Política.

7.3. Los/las Colaboradores(as) regirán su actuación en cuanto al Tratamiento de Bancos de Datos en virtud de las obligaciones de confidencialidad y reserva contenidas en sus respectivos contratos de trabajo, así como de lo dispuesto en la presente Política. Aquellos(as) Colaboradores(as) que con ocasión de sus funciones requieran un acceso más amplio a los Bancos de Datos, a juicio de la Compañía, deberán suscribir el acuerdo de confidencialidad y no divulgación que determine ESENTTIA PERÚ.

7.4. En cualquier evento de Transmisión o Transferencia de Datos Personales, la Compañía establecerá, las reglas aplicables a tales eventos con el fin de salvaguardar la integridad y reserva, en lo necesario, de estos. Por lo

tanto, toda Transmisión o Transferencia de Datos Personales que se pretenda realizar a un Proveedor deberá regularse contractualmente atendiendo a las disposiciones de la ley aplicable y la presente Política.

7.5. La Compañía tendrá en cuenta al momento de elaborar su matriz de riesgos, la calificación de riesgo de fuga o acceso no autorizado a Bancos de Datos, realizando periódicamente la evaluación de tal criterio.

7.6. La creación de copias de respaldo y el mantenimiento de los servidores o plataformas involucrados en su Tratamiento, deberá realizarse dando cumplimiento a lo establecido en la presente Política.

7.7. Se entiende que todo procedimiento establecido en torno al Tratamiento de Bancos de Datos hace parte de las medidas de seguridad de esta Política En todo caso tales procedimientos establecerán de manera clara y expresa los tiempos y áreas responsables de su cumplimiento.

7.8. La Compañía socializará con sus Colaboradores(as) por distintos medios (correo electrónico, boletines y piezas informativas, etc.) los procedimientos establecidos para el Tratamiento de Datos Personales.

7.9. Periódicamente y a través de los indicadores que establezca la Compañía, se monitoreará el cumplimiento de la Política. Atendiendo a los resultados obtenidos, ESENTTIA PERÚ evaluará las acciones que deberá realizar con el fin de dar cabal cumplimiento a los mismos.

7.10. Ante la solicitud de cancelación de la autorización para el tratamiento de datos, el Oficial de Protección de Datos de Esenttia gestionará la eliminación de dicha información de las bases de datos y notificará al solicitante en los términos establecidos por la ley.

8. VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y DE LOS BANCOS DE DATOS

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entrará en vigor el 14 de julio de 2020.

Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en las Bancos de Datos de la Compañía, con base en el criterio de temporalidad, durante el tiempo que sea necesario para cumplir con las finalidades mencionadas en esta Política y para las cuales fueron recolectados. De este modo, la vigencia de los Bancos de Datos está estrechamente relacionada con las finalidades para las cuales fueron recolectados los Datos Personales. El plazo de almacenamiento de los Datos Personales será informado a los/ las Titulares de los Datos Personales.

CODIGO	NOMBRE
No aplica.	Ley N° 29733
No aplica.	Artículo 2 numeral 6 de la Constitución
No aplica.	Directiva N° 01-2020-JUS/DGTAIPD
No aplica	Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP