

	AUDITORÍA & COMPLIANCE				Versión: 0.0
	Compliance				
PL-AC-CE-09	Política de Privacidad de Datos Personales (Perú)				DOCUMENTO CONTROLADO
Elaborado por: Jefe de Auditoría – Auditoría Interna	Fecha: 16/05/2024	Revisado por: CEO – Vicepresidente Ejecutivo	Fecha: 04/06/2024	Aprobado por: CEO – Vicepresidente Ejecutivo	Fecha: 04/06/2024

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	2
4.	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	2
5.	MARCO NORMATIVO	2
6.	DEFINICIONES.....	3
7.	PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	5
8.	TRATAMIENTO Y FINALIDAD	5
9.	DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS.....	12
10.	DEBERES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.....	13
11.	ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS O SOLICITUDES	15
12.	PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y SOLICITUDES	15
13.	ROL O ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 16	16
14.	USO DE COOKIES Y TECNOLOGÍAS SIMILARES.....	17
15.	REGISTRO NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	17
16.	TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.....	17
17.	VIGENCIA DE LA POLÍTICA	18
18.	CONTROL DE REGISTROS ASOCIADOS	18
19.	HISTORICOS DE CAMBIOS Y/O REVISIÓN.....	18

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos legales y corporativos bajo los cuales Mareauto Perú S.A. recolectará, almacenará, utilizará, y suprimirá los datos personales. Del mismo modo se definirán las finalidades del tratamiento a los datos personales y se implementarán medidas de protección para asegurar que los datos proporcionados por los titulares, se mantengan totalmente seguros de cualquier intento de manipulación por personal no autorizado.

2. ALCANCE

La Política inicia con la obtención, recolección y tratamiento de los datos personales y finaliza con la supresión de los datos de acuerdo con las consultas o solicitudes recibidas del titular de los datos.

Esta política se aplicará a los datos personales registrados en las bases de datos, susceptibles de tratamiento, en virtud de la relación contractual o de servicios sostenidos entre Mareauto Perú S.A. y el titular de la información.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO
PS-TH-02 V0	Selección y contratación personal
PS-PV-VR-01 V1	Prospección clientes renting
PS-PV-VD-01 V1	Prospección clientes corporativos
PS-AB-01 V5	Selección evaluación y revaluación de proveedores
PS-TH-07	Procedimiento manejo disciplinario

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El responsable de las bases de datos y el tratamiento de los datos personales contenidos en éstas es Mareauto Perú S.A., empresa con domicilio en Lima - Perú, inscrita en la SUNAT con RUC No. 20524546206.

Nombre o Razón Social: Mareauto Perú S.A.

Dirección: Av. Ricardo Rivera Navarrete 475, Oficina 501B (5to piso), San Isidro.

Teléfono: + 51 (1) 207 6000

Correo: datospersonales@mareauto.com.pe

5. MARCO NORMATIVO

- Artículo 26 de la Constitución Política de Perú.
- Ley 29733 de 2011, "Ley de Protección de Datos Personales (LPDP)".
- Decreto Supremo 003-2013-JUS, "Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales"
- Resolución Directoral 019-2013-JUS/DGPDP, "Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales".
- Resolución Directoral 080-2019-JUS/DGTAIPD, "Guía del Deber de Informar".

- Directiva 01-2020-JUS/DGTAIPD, sobre Tratamiento de Datos Personales mediante Sistemas de Videovigilancia, aprobada por Resolución Directoral 02- 2020-JUS/ DGTAIPD.
- Decreto de Urgencia 007-2020, “Ley Marco de Confianza Digital”.
- Resolución Ministerial 326-2020-JUS, “Metodología para el Cálculo de Multas en Materia de Protección de Datos Personales”.
- Resolución Directoral 074-2022-JUS/DGTAIPD, que aprueba las Cláusulas Contractuales Modelo para la Transferencia Internacional de Datos Personales

6. DEFINICIONES

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento voluntario, previo, expreso, inequívoco e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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.
- **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.
- **Banco de datos personales de administración pública:** Banco de datos personales cuya titularidad corresponde a una entidad pública.
- **Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra, en razón a su fallecimiento (también se pueden entender como herederos o legatarios).
- **Datos personales:** Toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Habeas Data:** Es el derecho que todo titular de información tiene de: conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales.
- **Responsable del tratamiento/Titular del banco de datos:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos personales.
- **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 o entidad pública que determina la finalidad y contenido del banco de datos personales, el tratamiento de estos y las medidas de seguridad.
- **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.
- **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
- **Entidad pública:** Entidad comprendida en el artículo I del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, o la que haga sus veces.
- **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.
- **Fuentes accesibles para el 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. Las fuentes accesibles para el público son determinadas en el reglamento.
- **Nivel suficiente de protección para los datos personales:** Nivel de protección que abarca por lo menos la consignación y el respeto de los principios rectores de la Ley, así como medidas técnicas de seguridad y confidencialidad, apropiadas según la categoría de datos de que se trate.
- **Persona jurídica de derecho privado:** Para efectos de la Ley, la persona jurídica no comprendida en los alcances del artículo I del Título Preliminar de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Procedimiento de anonimización:** Tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es irreversible.
- **Procedimiento de disociación:** Tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es reversible.
- **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.

7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con base es lo establecido en la Ley 29733 de 2011, en su Título I artículos 4° al 11°, se enuncian los principios o reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que orientan el tratamiento de datos personales:

- **Principio de legalidad:** Mareauto Perú S.A. reconoce que el tratamiento de datos se sujeta a lo establecido en la Ley y en las demás disposiciones que la desarrollen. Esto quiere decir que la recolección, uso, acceso, transferencia, almacenamiento y destrucción de datos personales no se realiza de manera ilícita, fraudulenta, por medios desleales o en forma contraria a la legislación vigente.
- **Principio de consentimiento:** Mareauto Perú S.A. requiere autorización del titular para realizar el tratamiento de sus datos personales.
- **Principio de finalidad:** Mareauto Perú S.A. entiende que el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Ley, la cual debe ser informada al titular. Por otra parte, reconoce que deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.
- **Principio de proporcionalidad:** Mareauto Perú S.A. reconoce que el tratamiento de datos personales debe ser conforme a su finalidad, evitando cualquier exceso.
- **Principio de calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando Mareauto Perú S.A. lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.
- **Principio de seguridad:** Mareauto Perú S.A. como titular del banco de datos personales y sus encargados del tratamiento brindan seguridad y protección a los datos que administran y tratan.
- **Principio de disposición de recurso:** Mareauto Perú S.A. reconoce que deben existir vías administrativas y jurisdiccionales para que los titulares de los datos personales puedan reclamar frente a algún tratamiento irregular.
- **Principio de nivel de protección adecuado:** Mareauto Perú S.A. asegura que el flujo transfronterizo de datos personales, tiene un nivel suficiente de protección para los datos personales que se vayan a tratar.

8. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

Mareauto Perú S.A. realizará el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, análisis, transferencia o supresión) de los datos personales de acuerdo con lo establecido por la Ley, así como por lo dispuesto en las autorizaciones respectivas para cumplir en especial las actividades propias de su función.

En tal sentido, para el ejercicio propio de su objeto social, Mareauto Perú S.A. deberá obtener la autorización sea de manera física, electrónica o digital, de manera verbal o telefónica o en cualquier formato que permita posteriormente su custodia y reproducción.

Así mismo, cuando se trate de actividades de promoción, divulgación o capacitación, charlas, conferencias o eventos solicitará las autorizaciones respectivas, cuando se vaya a dar un uso diferente y que no corresponda al ejercicio de sus funciones. El tratamiento de los datos personales se podrá realizar a través de medios físicos, automatizados o digitales de acuerdo con el tipo y forma de recolección de la información personal. Los datos personales solo serán tratados por aquellos empleados a los cuales Mareauto Perú S.A. les haya dado permiso, o quienes dentro de sus funciones hayan sido encargados para el tratamiento de estos.

Los datos suministrados serán utilizados para llevar a cabo las siguientes finalidades:

8.1. CLIENTES:

- Promocionar y publicitar los servicios de Mareauto Perú S.A.
- Contactar a través de medios telefónicos, electrónicos (SMS o Chat) o correos electrónicos, para gestionar las actividades de mercadeo, publicidad y relacionamiento con los clientes, incluyendo planes de comunicación sobre servicios actuales y nuevos, así como beneficios e información que pueda ser de interés para los clientes.
- Realizar encuestas de satisfacción y percepción sobre los servicios ofrecidos por Mareauto Perú S.A.
- Tramitar y gestionar las peticiones, quejas, solicitudes y solicitudes de los clientes y/o ciudadanos.
- Realizar todas las gestiones y/o trámites internos para acatar la legislación en virtud del servicio adquirido.
- Enviar información editorial, comercial, promocional, invitaciones o atenciones de Mareauto Perú S.A.
- Realizar estudios de mercado y hábitos de comportamiento.
- Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo las fases precontractuales, contractual y poscontractuales en relación con Mareauto Perú S.A. Esto incluye la gestión de trámites administrativos para la creación, inscripción financiera y transacciones económicas asociadas a los productos y servicios adquiridos o no adquiridos de dicha entidad, así como para cualquier vínculo contractual subyacente existente. Así como dar cumplimiento con las leyes Peruanas o extranjeras aplicables y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas en el desarrollo de estas actividades.
- Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemercadeo, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual la empresa posea un vínculo contractual de cualquier índole.
- Utilizar los datos personales para mantener y gestionar la relación comercial con los clientes, lo cual incluye la gestión de contratos, pedidos, entregas, facturación y pagos.

- Comunicar, transferir y/o transmitir los datos personales de los titulares, tanto a nivel nacional como internacional, a terceros en virtud de contratos, disposiciones legales o relaciones lícitas que demanden dicha acción, para la venta de los productos o servicios respectivos o en virtud de acuerdos o alianzas comerciales.
- Llevar a cabo, de manera directa o a través de intermediarios, diversas actividades que abarcan desde la programación de ventas, compras y facturación, hasta la administración de cartera, seguimiento de la calidad de los productos, recaudo, análisis de inteligencia comercial, estrategias de mercadeo, promoción y publicidad, así como cualquier otra relacionada con nuestros productos y servicios actuales y futuros, con el fin de cumplir con las responsabilidades contractuales y los objetivos establecidos en el ámbito de la actividad empresarial.
- Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades.
- Efectuar consultas, reportes y actualizaciones en diferentes listas restrictivas.
- Registro de visitantes en las oficinas para dar cumplimiento a los protocolos internos de seguridad establecidos por Mareauto Perú S.A. Estos registros son utilizados en casos de emergencia o evacuación con el fin de verificar quién está presente en las instalaciones y facilitar las labores de seguridad y evacuación.
- Reservas, seguimiento de flotas, facturación, hábitos de conducción, documentación de conductores y cobranza

8.2. PROVEEDORES/CONTRATISTAS:

- Dar trámite al objeto de los procesos de selección y contratación.
- Comunicar nuestras políticas y procedimientos para la vinculación de proveedores y contratistas.
- Gestionar la documentación y evaluar el servicio de los proveedores y contratistas.
- Análisis de información sobre calidad y niveles de servicio recibidos de los proveedores y contratistas.
- Evaluar la idoneidad y capacidad del proveedor para cumplir con los requisitos de la empresa, incluyendo la revisión de referencias comerciales, antecedentes, capacidades técnicas y financieras.
- Cumplimiento legal en materia fiscal, de aduanas y comercial con entidades administrativas y judiciales
- Adelantar los procesos de control, auditoría interna, externa y seguridad de la información.
- Administrar, gestionar y controlar los proveedores y contratistas, así como mantener la información de contacto actualizada para todos los fines contractuales que garanticen la óptima ejecución de los contratos.
- Enviar información editorial, comercial, promocional, invitaciones o atenciones de la compañía.
- Efectuar consultas, reportes y actualizaciones en diferentes listas restrictivas.
- Efectuar procesos de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y los contratistas.
- Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades.

- Cumplir con obligaciones legales y regulatorias relacionadas con la relación contractual, como la debida diligencia, prevención del lavado de activos, y otros requisitos legales aplicables.
- Administrar los datos de carácter personal para realizar pagos a proveedores o revisión de la documentación asociada a prestaciones sociales.
- Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío o recepción de órdenes de compra o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato o propuesta comercial celebradas entre las partes.
- Actualizar la información de proveedores para asegurar la correcta integración de los datos en los archivos y bases de datos de Mareauto Perú S.A.
- Utilizar datos agregados de proveedores para realizar análisis estadísticos, identificar áreas de mejora en la cadena de suministro, y optimizar los procesos de adquisición y gestión de proveedores.
- Registro de visitantes en las oficinas para dar cumplimiento a los protocolos internos de seguridad establecidos por Mareauto. Estos registros son utilizados en casos de emergencia o evacuación con el fin de verificar quién está presente en las instalaciones y facilitar las labores de seguridad y evacuación.

8.3. ASPIRANTES/ COLABORADOR/PRACTICANTES Y APRENDICES/:

- Desarrollar y gestionar los procesos de reclutamiento, selección y evaluación de aspirantes. Para las personas que no son seleccionadas, se conservará su información con el fin de ser analizados a futuro en vacantes diferentes a las inicialmente aplicadas.
- Corroborar los soportes documentales compartidos por los aspirantes de forma previa a su vinculación con la compañía, esto incluye verificaciones de seguridad tales como experiencia y referencias laborales, referencias personales, información académica y cualquier otra validación de información que permita fortalecer las garantías de seguridad en el proceso de selección de personal.
- Efectuar consultas de antecedentes judiciales, listas restrictivas, centrales de riesgo y adelantar pruebas psicotécnicas que permitan la adecuada selección del aspirante.
- Compartir información que se requiera a los proveedores de estudios de seguridad y visitas domiciliarias para constatar la información suministrada para efectos del proceso de vinculación de personal a la compañía.
- Establecer canales de comunicación que faciliten el desarrollo de las entrevistas del aspirante.
- Compartir información a los proveedores de servicios de salud ocupacional, para que realicen los exámenes médicos de ingreso y retornen los resultados de la evaluación a Mareauto Perú S.A.
- Administrar todo tipo de comunicaciones a nivel interno.
- Administrar los datos de carácter personal con el fin de gestionar la participación de empleados en programas desarrollados por Mareauto Perú S.A.

- Administrar los datos de carácter personal sobre remuneraciones, contribuciones, obligaciones, y prestaciones, así como, retribuciones, impuestos y aportes del personal a entidades donde este autorice.
- Administrar los datos de carácter personal para gestionar la correcta incorporación de estos en los expedientes del personal y la generación de documentos y datos solicitados por el colaborador.
- Controlar la asistencia, el acceso físico y lógico (acceso a redes de la compañía) a instalaciones y activos de información de la empresa.
- Gestionar los datos para evaluaciones de desempeño, capacitación, habilidades, competencias y seguridad de los trabajadores.
- Administrar los datos de carácter personal del trabajador para la correcta asignación de herramientas de trabajo y uso de activos de información.
- Administrar los datos de carácter personal para llevar a cabo la afiliación a cajas de compensación familiar, entidades prestadoras de salud, fondos de pensiones y cesantías, ARL y pago de impuestos, entre otros.
- Administrar los datos de carácter personal de los trabajadores para realizar el correcto depósito de nómina, descuentos de nómina o informes de pagos realizados a terceros como entidades financieras, fondos de empleados y otros, previa autorización del trabajador.
- Registrar y mantener datos históricos de la información de empleados y/o pensionados (activos o inactivos) en las bases de datos.
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).
- Respalda las actividades de seguridad y salud en el trabajo, formación y promoción del personal, así como cualquier actividad enmarcada en el desarrollo de la organización y su equipo de trabajo.
- Emitir recomendaciones o referencias laborales una vez se culmine la relación contractual.

8.4. ACCIONISTAS

- Dar cumplimiento a las obligaciones y derechos derivados de su calidad de Emisor y Depositante respectivo.
- Realizar actividades de administración integral del libro de registro de accionistas.
- Brindar la información relacionada con trámites, quejas y solicitudes de accionistas.
- Dar acceso a la información a las autoridades judiciales o administrativas que soliciten dichos datos en ejercicio de sus funciones.
- Administrar el riesgo de Lavado de activos, Financiación del terrorismo, Financiamiento de la producción de armas de destrucción masiva y corrupción.

8.5. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

8.6. DATOS SENSIBLES:

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles para:

- Controlar el acceso a las instalaciones y el uso de productos y servicios basados en nuevas tecnologías, a través de la recolección de huellas, fotografías, etc.
- Validar la identidad del cliente, empleado, proveedor, contratista con relación contractual vigente, a través de la recolección de huellas, fotografías, etc.
- Controlar la asistencia, el acceso físico y lógico (acceso a redes de la compañía) a instalaciones y activos de información de la empresa, a través de la recolección de huellas, fotografías, etc.
- Administrar los datos de carácter personal con el fin de gestionar la participación de empleados en programas de bienestar, desarrollo y cultura en donde se capturen evidencias fotográficas, videos o cualquier tipo de evidencia que soporte la ejecución de estas.
- Gestionar incapacidades de los empleados ante las entidades de salud y almacenarlos en los repositorios correspondientes.
- Gestionar los resultados de pruebas psicotécnicas y estudios de seguridad durante la etapa de preselección y almacenarlos en los repositorios correspondientes.
- Salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- Tratar los datos cuando sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros 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.
- Tratar datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

- Tratar datos que tengan una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

8.7. TRATAMIENTO DE DATOS MENORES DE EDAD:

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se podrá realizar en tanto se obtenga la autorización de su los titulares de la patria potestad o tutores, según corresponda.

8.8. MENORES DE EDAD:

El tratamiento de los datos personales de menores de edad que realizará Mareauto Perú S.A. será para:

- Acceder a los beneficios o derechos en salud, recreación, cultura, educación y demás programas o actividades que Mareauto Perú S.A. o de terceros con los cuales se establezcan convenios.
- Gestionar la participación de los hijos de los empleados en programas de bienestar, desarrollo y cultura en donde se capturen evidencias fotográficas, videos o cualquier tipo de evidencia que soporte la ejecución de estas.

8.9. VIDEOVIGILANCIA:

- Gestionar la seguridad y protección de las personas, las instalaciones y los bienes de Mareauto Perú S.A.
- Gestionar y controlar el acceso de personas a determinadas áreas restringidas o sensibles, garantizando que sólo ingresen las personas autorizadas.
- Supervisar y monitorear las actividades realizadas en ciertas zonas y áreas de Mareauto Perú S.A. para asegurarse de que se cumplan los procedimientos y regulaciones internas y externas.
- Utilizar la videovigilancia como medida preventiva para disuadir la comisión de actos delictivos, como robos, vandalismo o intrusiones.
- Velar por la seguridad y el bienestar de los colaboradores, clientes, visitantes y cualquier persona que interactúe con Mareauto Perú S.A. dentro de sus instalaciones.
- Utilizar las grabaciones en caso de investigaciones internas relacionadas con incidentes, incumplimientos de políticas o faltas disciplinarias.
- Facilitar la gestión de situaciones de emergencia, como incendios, evacuaciones o eventos naturales, permitiendo una respuesta rápida y efectiva.
- Utilizar las grabaciones para evaluar el desempeño de empleados en áreas de atención al cliente, seguridad u otras funciones específicas.

8.10. PARA EL RESTO DE LOS CASOS:

- Adelantar los procesos legales, auditorías internas y externas.
- Recolectar datos en los puntos de seguridad, tomados de los documentos que suministran las personas a los guardias de seguridad, obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones y puntos de venta de Mareauto Perú S.A., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

9. BANCO DE DATOS

MAREAUTO PERÚ S.A., con RUC No. 20524546206 y domicilio en Av. Ricardo Rivera Navarrete No. 475, Interior 501B, distrito de San Isidro es titular de los siguientes bancos de datos personales inscritos en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales de la Autoridad Nacional de Protección de Datos personales:

Base de datos Clientes con código 12681

Base de datos Trabajadores con código 12741

Base de datos Proveedores con código 12742

10. SEGURIDAD EN BASES DE DATOS

MAREAUTO PERÚ S.A., ha adoptado medidas técnicas, legales y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y cuenta con los estándares necesarios para protegerlos adecuadamente, comprometiéndose de esa forma a tratar los datos personales con total confidencialidad y en pleno respeto de los derechos de sus titulares.

MAREAUTO PERÚ S.A., no es el propietario de los datos personales contenidos en sus Bancos de Datos, actuando únicamente como custodio de dichos datos, permitiendo a sus titulares tener el control total mediante la ejecución de los derechos enunciados en la presente Política.

11. DERECHOS ARCO (Acceso, rectificación, cancelación y oposición)

Las personas obligadas a cumplir estas normas deben respetar y garantizar el ejercicio de los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el ejercicio de estos derechos será necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular de la información.
- Solicitar la copia de la autorización otorgada a Mareauto Perú S.A. salvo cuando el tratamiento, de conformidad con la Ley, no lo requiera.

- Recibir información sobre el uso que Mareauto Perú S.A. ha dado a los datos personales del titular, o el encargado del tratamiento, previa solicitud.
- Presentar tuteladas ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales por incumplimiento a lo dispuesto en la Ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal cuando la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales haya determinado que en el tratamiento por parte de Mareauto Perú S.A. se ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 29733.
- Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato; la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable o Encargado.
- Acceder en forma gratuita a los datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en todo a aquella que repose en la base de datos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular de los datos cuenta con la libertad de decidir si desea proporcionar o no esta información a Mareauto Perú S.A., considerando que los datos sensibles pueden afectar su intimidad y dar lugar a que el titular sea discriminado.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición Mareauto Perú S.A., la cual, para el efecto podrá mantener mecanismos de validación de la información.
- Representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por los titulares de la patria potestad o tutores que estén facultados y lo prueben a través del registro civil del menor o documento judicial que demuestre su calidad.

12. DEBERES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Los responsables y encargados están obligados a cumplir estas normas, y deben respetar y garantizar el ejercicio de los siguientes deberes:

- Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de los derechos ARCO.
- Solicitar y conservar la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección de la información y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
- Tramitar las consultas y solicitudes formulados en los términos señalados en la presente política.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y solicitudes.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

12.1. DEBERES CUANDO SE REALIZA EL TRATAMIENTO A TRAVÉS DE UN ENCARGADO.

- Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

12.2. DEBERES DEL ENCARGADO DE LOS DATOS

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los solicitudes formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y en especial, para la atención de consultas y solicitudes por parte de los Titulares.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

13. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS O SOLICITUDES

El área de Compliance es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos. Ésta podrá ser contactada a través de los siguientes medios:

- A través de un correo electrónico dirigido a: datospersonales@mareauto.com.pe
- A través de la página web en la ruta: <https://mareauto.com/canales-de-atencion/>
- A través de atención física en la dirección: Av. Ricardo Rivera Navarrete No. 475, Interior 501B, distrito de San Isidro
- A través de atención telefónica al + 51 (01) 207 6001

14. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y SOLICITUDES

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a Mareauto Perú S.A., conocer/consultar, actualizar, rectificar, suprimir sus datos y revocar la autorización de tratamiento de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Para la radicación y atención de la solicitud, el peticionario deberá entregar la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos del titular de los datos o de su representante o apoderado.
- Tipo y número de documento de identidad del solicitante.
- La dirección electrónica o física donde recibirá correspondencia y el número de teléfono.
- El objeto de la petición y las razones en las que fundamenta su petición.
- Fotocopia del documento de identificación del titular y de su representante o apoderado, cuando aplique.
- Documento autenticado que acredite la representación del titular, cuando aplique.
- La firma del peticionario o del apoderado, cuando fuere el caso.

14.1. REQUISITOS PARA EJERCER LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES A TRAVÉS DE APODERADO.

Este derecho puede ejercerse por el interesado debidamente identificado o por el apoderado del titular de la información personal (se debe adjuntar copia del poder con la solicitud). Si se presenta la solicitud por parte de una persona que no fuese el titular de la información personal, sin cumplir con la presentación del documento idóneo que sustente la representación, ésta deberá ser tenida como no presentada y no se dará respuesta a dicho requerimiento.

Los menores de edad deberán ejercer su derecho de consultas y solicitudes a través de quien acredite su representación legal (Tutor, curador, etc.).

14.2. TIEMPOS DE RESPUESTA

- **Consulta:** Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, Mareauto Perú S.A., garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales Mareauto Perú S.A. garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de su recibo.

- **Reclamo:** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento, a través de los canales designados en el presente documento.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibo de este.

En caso de que la solicitud resulte incompleta, se requerirá al interesado la información faltante dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

A partir del día siguiente de la solicitud de información faltante, el titular de los datos tendrá diez (10) días hábiles para complementar la información para fundamentar su solicitud. En caso contrario, se entenderá que ha desistido de esta.

15. ROL O ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Oficial de protección de datos personales tendrá a su cargo la gestión y verificación del cumplimiento de las leyes y decretos reglamentarios generados por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales y la verificación del cumplimiento de los derechos del titular respecto a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar la autorización.

16. USO DE COOKIES Y TECNOLOGÍAS SIMILARES.

Mareauto Perú S.A. puede hacer uso de cookies y otras tecnologías similares, tanto en el Sitio Web y sus contenidos como en los correos electrónicos enviados a los usuarios y clientes, con la finalidad de, entre otras, propósitos de autenticación, registrar las actividades en el Sitio Web, mejorar la funcionalidad del mismo, optimizar los productos ofrecidos, analizar tendencias del mercado, analizar la información demográfica de quienes visitan el Sitio Web y hacen uso de los servicios que el mismo ofrece, evaluar la eficacia de la publicidad del mismo, determinar quién ha abierto el correo electrónico enviado y el formato en que lo hace. Estas herramientas permiten la obtención de, entre otras, información referente al tipo de navegador y el sistema operativo que se utiliza, la dirección IP, el tiempo que se permanece en el Sitio Web y el número de visitas realizadas al Sitio Web.

El usuario y el cliente pueden configurar su navegador para deshabilitar y eliminar las cookies, en cuyo caso, a pesar de que se podrá continuar visitando el Sitio Web, el acceso a determinadas características o la posibilidad de aplicar a ciertas áreas del Sitio Web pueden restringirse. Si usted desea aprender más sobre el uso de cookies o cómo configurar su navegador/buscador web, por favor visite el sitio web www.allaboutcookies.org.

17. REGISTRO NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Mareauto Perú S.A. cumple con la normativa establecida por el Registro Nacional de Protección de Datos Personales, realizando inscripciones y actualizaciones ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. La empresa se compromete a mantener la información en el RNPDP precisa y actualizada, asegurando la transparencia y el cumplimiento normativo en el manejo de los datos personales.

18. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

En atención a lo dispuesto en las autorizaciones respectivas Mareauto Perú S.A., puede transferir los datos personales a nivel Nacional o Internacional, sujeto a los requerimientos legales aplicables.

La información será compartida con terceros únicamente para todas las relaciones que puedan establecerse con Mareauto Perú S.A. y se tomarán las medidas necesarias para garantizar que dichos terceros mantengan la confidencialidad de la información.

En virtud de esta relación de intercambio, Mareauto Perú S.A. ha adoptado diversos lineamientos para la relación con terceros mediante cláusulas contractuales que especifican las responsabilidades y obligaciones tanto con los titulares de los datos como con el responsable del tratamiento, con el fin de garantizar que el encargado cumpla con los alcances del tratamiento y las actividades que llevará a cabo en nombre del responsable, asegurando la protección de la información objeto de esta actividad.

Además, Mareauto Perú S.A. puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas, así como terceros involucrados en procedimientos legales, cuando sea necesario para cumplir con las leyes vigentes, procesos jurídicos, solicitudes de autoridades públicas, protección de operaciones y derechos, y para limitar daños o perjuicios.

En los casos descritos anteriormente, Mareauto Perú S.A. puede compartir datos personales para algunas actividades o procesamiento de datos personales que pueden llevarse a cabo fuera de Perú y serán compartidos con las siguientes compañías.

- Mareauto Colombia S.A.S.

19. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

Esta política fue aprobada por la Vicepresidencia Ejecutiva luego de la expedición de la Ley 29733 y modificada para incorporar algunos aspectos que se establecen en el decreto Supremo y demás Directivas de Protección de Datos Personales, por lo que entró en vigor desde el 04 de junio de 2024. Cualquier cambio sustancial a esta política se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web <https://mareauto.com/>.

Los bancos de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar esta información, los datos serán eliminados de nuestros bancos de datos. Otros ejemplos de período de permanencia de los datos en la base son los siguientes:

- Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información.
- Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

20. CONTROL DE REGISTROS ASOCIADOS

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			CONSERVACIÓN		
CÓDIGO	NOMBRE	RECUPERACIÓN	PROTECCIÓN	ARCHIVO	TIEMPO ACTIVO	TIEMPO INACTIVO	DISPOSICIÓN FINAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

21. HISTORICOS DE CAMBIOS Y/O REVISIÓN

N° VERSIÓN	CAUSA DE LA REVISIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
0.0	Lanzamiento Inicial	04/06/2024