



POLITICA DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO

SCE07-N03

Dar a conocer a los trabajadores, clientes, postulantes, proveedores, posibles clientes, referentes, usuarios de la web y público en general, el trayecto que seguirá la solicitud presentada por alguna persona natural que requiera ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad (ARCO), respecto de la información de la cual sea titular o representante, y que esté contenida en los bancos de datos personales de titularidad de TASA.

1. ALCANCE

El presente “Política de Ejercicio de derechos ARCO” se aplica a toda actividad de tratamiento de datos personales realizada por parte de Tecnológica de Alimentos S.A. (en adelante, “TASA”). Será también de aplicación para aquellas personas o empresas que requieran hacer ejercicio de sus derechos ARCO.

2. RESPONSABLES

- **Titular de datos personales**: Persona que puede solicitar el ejercicio de sus derechos ARCO.
- **Responsable ARCO**: Trabajador de TASA encargado de atender y verificar las solicitudes en relación al ejercicio de los derechos ARCO.

3. REFERENCIA

- Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733.
- Directiva de Seguridad de la Información, aprobada por la Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP.
- SCE07-N02– Política de Protección de Datos Personales.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Derechos ARCO**: Son los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad que han sido reconocidos a favor de los titulares de datos personales para que puedan obtener información sobre sus propios datos y el tratamiento que recibirán. De acuerdo con la LPDP.
- **Acceso**: Es el derecho a saber qué datos personales tienen sobre ti, preguntar cómo los obtuvieron, para qué los utilizaron, con quién los han compartido y todos los detalles de su uso.
- **Rectificación**: Es el derecho a modificar y actualizar tus datos personales, cuando estos sean erróneos, inexactos o incompletos.
- **Cancelación**: Es el derecho a cancelar el uso de tus datos personales cuando la finalidad para la que los entregaste ha concluido, venció el plazo establecido para su tratamiento, o revocaste el consentimiento.
- **Oposición**: Es el derecho a oponerte al uso de tus datos porque te están generando un perjuicio en diversos ámbitos, situación que se presenta con mayor frecuencia en plataformas digitales.
- **Portabilidad**: Es el derecho que tiene el titular del dato a que sus datos se transmitan directamente de un responsable o titular del banco de datos a otro cuando sea técnicamente posible lo que no incluye que su ejercicio imponga una carga financiera y técnica excesiva o irrazonable al responsable o encargado del tratamiento.

5. LINEAMIENTOS

A) INFORMACIÓN GENERAL

TASA es una empresa cuya actividad principal es dedicarse a actividades pesqueras de extracción y transformación de recursos hidrobiológicos; así como servicios de astillero, entre otros; al respecto, como parte de las actividades, TASA trata Datos Personales en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo 016-2024-JUS, y sus normas complementarias y modificatorias (todas éstas en adelante definidas como la “**Normativa de Protección de Datos Personales**”).

Para ello, TASA da a conocer a los trabajadores, clientes, postulantes, proveedores, posibles clientes, referentes, usuarios de la web y público en general, el trayecto que seguirá la solicitud presentada por alguna persona natural que requiera ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad (ARCO), respecto de la información de la cual sea titular o representante, y que esté contenida en los bancos de datos personales de titularidad de TASA.

B) ¿QUIÉN TIENE LEGITIMIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS ARCO?

- **El titular de datos personales**: Deberá presentar su documento de identidad ya sea DNI o documento equivalente.

- Representante expresamente facultado para el ejercicio del derecho: Deberá adjuntar copia de DNI o documento equivalente, y del título que acredite la representación.

6. DESCRIPCIÓN

6.1 REQUISITOS DE LA SOLICITUD

El titular de datos personales deberá presentar el Formulario N°1 (ver Anexo 01) dirigido a TASA, a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico: datospersonales@tasa.com.pe, con el asunto “Protección de Datos Personales”
- Notificación física a las oficinas administrativa de TASA ubicadas en el Jr. Carpaccio 250, piso 11, San Borja, Lima.

En ambos casos se deberá consignar la siguiente información:

- Nombres y apellidos del titular del derecho y acreditación de estos (mediante DNI o similar), y en caso de su representante, lo mismo (DNI o similar), más el documento que lo acredite como tal.
- Petición concreta que da lugar a la solicitud.
- Domicilio y/o correo electrónico, a efectos de las notificaciones que correspondan.
- Fecha y firma del solicitante.
- Documentos que sustenten la petición, de ser el caso.

6.2 ETAPAS DEL PROCESO DE SOLICITUD DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO

- a) **Constancia de Recepción**. TASA dejará constancia de recepción de la solicitud de derechos ARCO, mediante el cargo o correo electrónico.
- b) **Revisión de los Requisitos de la Solicitud**. El ejercicio de los derechos se llevará a cabo mediante solicitud dirigida a TASA que deberá contener la información requerida mediante el Formulario N°1 (ver Anexo 01), que será revisado por el Responsable ARCO. Una vez que el Responsable ARCO de su conformidad, dará por presentada la solicitud, caso contrario, podrá realizar las siguientes acciones:
 - i. **Formular observaciones**. En caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos TASA, en un plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la recepción de la solicitud, formulará las observaciones. La persona que realiza la solicitud tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para subsanarlas, para dar por presentada la solicitud. Transcurrido el plazo señalado sin que ocurra la subsanación, se tendrá por no presentada la solicitud.
 - ii. **Requerir información adicional**. En caso de que la información proporcionada en la solicitud sea insuficiente o errónea de forma que no permita su atención, TASA podrá requerir, dentro de los 7 días hábiles siguientes de recibida la solicitud, documentación adicional al titular de los datos personales para atenderla.
En un plazo de 10 días hábiles de recibido el requerimiento, contado desde el día siguiente de la recepción de éste, el titular de datos personales acompañará la documentación adicional que estime pertinente para fundamentar su solicitud. Una vez presentada dicha información se tendrá por presentada la solicitud, caso contrario, se tendrá por no presentada.
- c) **Plazo de respuesta**: Las solicitudes presentadas deberán ser atendidas considerando los siguientes plazos, salvo requerimiento de plazo adicional que deberá estar debidamente justificado:
 - i. **Solicitud de información**: 8 días hábiles computados desde la adecuada presentación de la solicitud.
 - ii. **Solicitud de revocación**: 10 días hábiles computados desde la adecuada presentación de la solicitud
 - iii. **Solicitud de acceso**: 20 días hábiles computados desde la adecuada presentación de la solicitud.
 - iv. **Solicitud de rectificación, cancelación u oposición**: 10 días hábiles computados desde la adecuada presentación de la solicitud

- d) **Forma de respuesta a las solicitudes**. La respuesta deberá ser enviada en el formato requerido por el solicitante (comunicación física o correo electrónico), indicando si su solicitud ha sido estimada o denegada.
- e) **Traslado de Solicitud en Caso de Transferencia**. Si los datos personales hubieran sido transferidos previamente, se deberá comunicar de la solicitud presentada a quien se haya transferido la data, dejando constancia de dicha comunicación.
- f) **Archivo de Atención de Solicitudes**. TASA almacenará la constancia de la respuesta brindada al titular de los datos personales.
- g) **Costo de Trámite de Solicitud**. El ejercicio por parte del titular de datos personales de sus derechos ARCO es gratuito.

6.3 RESPUESTAS

TASA dará respuesta en la forma y plazos descritos en la presente Política, los cuales respetan lo establecido en la Normativa de Protección de Datos Personales.

- **Respuesta Negativa para el Solicitante**. Si la solicitud es denegada, se indicarán las razones de su rechazo. Adicionalmente, se deberá advertir al titular que tiene el derecho de recurrir ante la Dirección General de Protección de Datos Personales en vía de reclamación.
- **Respuesta Positiva para el Solicitante**. Si la solicitud es aceptada a trámite se procederá de la siguiente manera:
 - o **Solicitud de información**: se informará de lo siguiente, dependiendo de lo solicitado:
 - El titular del banco de datos: TASA
 - El encargado del tratamiento de datos personales: TASA o un tercero designado por esta (en caso lo hubiera).
 - La finalidad del tratamiento: Por ejemplo, gestión de recursos humanos, prestación de servicios, según corresponda.
 - El nombre del banco de datos: "RECURSOS HUMANOS", "EVALUACIÓN TOXICOLÓGICA", "VIDEOVIGILANCIA", "CAPACITACIONES", "CONTROL DE ACCESO", "NÓMINAS", "SEGURIDAD EN EL TRABAJO", "INFORMES SOCIALES", "CLIENTES LOCALES", "ARCHIVO CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS", "PROVEEDORES", "LITIGIOS", "RECLUTAMIENTO", "VIGILANCIA MÉDICA", "USUARIOS WEB".
 - Flujo transfronterizo: Indicar que no se realiza transferencia internacional.
 - Otros destinatarios: Indicar las empresas a las que se permite el acceso o con las que se comparte datos personales.
 - El tiempo por el que se han conservado o se conservarán los datos personales, según corresponda.
 - Posibilidad de ejercer los derechos de la Ley N° 29733.
 - o **Solicitud de revocación**: Si se revoca el consentimiento para el tratamiento para finalidades adicionales a aquellas que dan lugar a su tratamiento autorizado, se adecuarán los nuevos tratamientos a la revocatoria. Si se revoca el consentimiento para la totalidad del tratamiento que se venía haciendo, se debe disponer el bloqueo de la información materia de la solicitud hasta que esta sea suprimida.
En todos los casos, se deberá informar al solicitante de las acciones adoptadas.
 - o **Solicitud de acceso**: se proporcionará la información solicitada por el titular de datos personales, a través del formato que solicitó (comunicación física o por correo electrónico).
 - o **Solicitud de rectificación**: Se dispondrá el bloqueo de la información materia de la solicitud, hasta que esta sea rectificada. En caso de rectificación, se enviará al solicitante el detalle de la información rectificada.
 - o **Solicitud de cancelación**: Se dispondrá el bloqueo de la información materia de la solicitud.
 - o **Solicitud de oposición**: Se cesará el uso de los datos personales.
 - o **Solicitud de portabilidad**: Se informará la ejecución de la portabilidad de los datos derivados, inferidos o contruidos a partir de datos personales.

6.4 INSTANCIA ADMINISTRATIVA – DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En caso la respuesta sea total o parcialmente negativa por parte de TASA y ésta no esté debidamente justificada, al titular de los datos personales le asiste el derecho para recurrir a la Dirección General de Protección de Datos Personales (DGPDP) en vía de reclamación, en los términos establecidos por Ley, para ejercer sus derechos ARCO.

Para ser atendido por la DGPDP e iniciar el procedimiento de tutela por parte de ella, el titular de los datos personales deberá, obligatoriamente, haber recurrido primero ante TASA y haber obtenido de su parte una respuesta total o parcialmente negativa en los plazos previstos e indicados en este Procedimiento, toda vez que es requisito indispensable que, para solicitar tutela ante la DGPDP, se haya presentado previamente la solicitud al titular del banco de datos personales.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha de Conformidad	Participantes
01	Versión inicial.	26/06/2025	<u>Elaborado por:</u> Supervisor Legal de Cumplimiento <u>Revisado por:</u> Subgerente Legal y de Cumplimiento <u>Aprobado por:</u> Gerente Legal y Asuntos Corporativos

ANEXO 1

**SOLICITUD DE ATENCIÓN DE DERECHOS PROTEGIDOS POR LA LEY 29733 – LEY DE
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Fecha de solicitud: ____ / ____ / ____

Señores TECNOLÓGICA DE ALIMENTOS S.A. (**TASA**) :

Yo, _____
identificado(a) con DNI N° _____, domiciliado(a) en
_____, distrito de _____, provincia
de _____, con N° de teléfono/celular _____ y con correo
electrónico _____. En concordancia con los artículos
comprendidos en el Título II “Derechos del titular de Datos Personales” del D.S. N°016-2024-JUS
que aprobó el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales (en adelante, el
“**Reglamento**”), indico a continuación mi petición:

Marca con una “X” el derecho que desea ejercer:

Acceso ()	Información ()
Rectificación ()	Cancelación ()
Oposición ()	Revocación ()
Portabilidad ()	

Marca con una “X” cuál es tu relación con **TASA**:

Colaborador () Cliente () Otros: _____

Por lo expuesto, sírvase atender a mi solicitud y adjunto los siguientes documentos:

1. _____

2. _____

3. _____

TASA cuenta con plazos establecidos por el Reglamento para pedir que se subsane la solicitud y también con plazos para responder la misma. Cualquier consulta sobre el estado de su solicitud, puede escribirnos a datospersonales@tasa.com.pe. En caso la respuesta sea total o parcialmente negativa por parte de **TASA** y ésta no esté debidamente justificada, podrá recurrir a la Dirección General de Protección de Datos Personales en vía de reclamación, a fin de que se tutele sus derechos ARCO.

Firma del solicitante



Huella digital del solicitante

PARA SER LLENADO POR TASA

Resolución: Procedente () Improcedente ()

Fecha de atención: ____ / ____ / ____

Firma del Responsable ARCO