



GERENCIA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Manual de Protección de Datos Personales



Código: MA-EyC-06

Rev. 00

Página: 1 de 31

MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CONTROL DE EMISION Y CAMBIOS

Rev.	Fecha	Descripción	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
00	19-04-22	Elaboración del Manual	Giuliana Morales Rojas Analista de Ética y Cumplimiento	Fredy Guerra Rojas Gerente Corporativo de Ética y Cumplimiento	Comité de Ética, Cumplimiento y Gobierno Corporativo
Firmas de la revisión vigente					APROBADO EN LA SESIÓN N° 06 DEL CECGC



GERENCIA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Manual de Protección de Datos Personales

Código: MA-EyC-06

Rev. 00

Página: 2 de 31

CONTENIDO:

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. REFERENCIAS NORMATIVAS.....	4
4. DEFINICIONES.....	5
5. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN.....	6
6. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN.....	6
6.1 Directorio:.....	6
6.2 Alta Dirección:.....	6
6.3 Responsables de los bancos de datos personales:.....	7
6.4 Oficial de Seguridad de la Información:.....	8
6.5 Colaboradores:.....	10
7. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES.....	10
8. DERECHOS ARCO.....	11
8.1 Tratamiento de datos personales.....	11
8.1.1 Derechos del titular de datos personales.....	11
8.1.1.1 Derechos “ARCO”.....	11
9. TIPOS DE INFORMACIÓN.....	12
10. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN.....	12
11. INFORMACIÓN DOCUMENTADA.....	12
12. AUDITORÍA INTERNA.....	13
13. SANCIONES.....	13
14. CANALES DE DENUNCIA.....	13
15. CONTROLES DE GESTIÓN.....	13
15.1 CAPITAL HUMANO.....	13
15.1.1 Controles para el tratamiento de datos personales.....	13
15.2 ÉTICA Y CUMPLIMIENTO.....	13
15.2.1 Controles para el tratamiento de datos personales.....	13
15.3 SSOMA.....	14
15.3.1 Controles contractuales.....	14
15.4 PROCURA.....	14
15.4.1 Controles contractuales.....	14
15.5 DESARROLLO DE NEGOCIOS Y CONTRATACIONES.....	14
15.5.1 Controles para el tratamiento de datos personales.....	14
15.6 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....	14
15.6.1 Controles para el tratamiento de datos personales.....	14
15.7 INMOBILIARIO.....	15
15.7.1 Controles contractuales.....	15
16. ANEXOS.....	15
16.1 Anexo: MA-EyC-06_A01 – Cláusula Tratamiento de Datos Personales - Capital Humano.....	15
A) Reclutamiento de personal.....	15
B) Personal Obrero / Trabajadores.....	16
16.2 Anexo: MA-EyC-06_A02 – Cláusula Tratamiento de Datos Personales de COSAPI te escucha del denunciante.....	19
16.3 Anexo: MA-EyC-06_A03 - Cláusula Tratamiento de Datos Personales – SSOMA.....	19



GERENCIA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Manual de Protección de Datos Personales

Código: MA-EyC-06

Rev. 00

Página: 3 de 31

A) Exámenes médicos	19
16.4 Anexo: MA-EyC-06_A04- Cláusula tratamiento de Datos Personales – Procura	20
A) Proveedores	20
B) Personal de Empresa Subcontratada	23
16.5 Anexo: MA-EyC-06_A05 – Cláusula Tratamiento de datos personales – DESARROLLO DE NEGOCIOS.....	26
A) Libro de Reclamaciones.....	26
B) Contactos de imagen corporativa.....	26
16.6 Anexo: MA-EyC-06_A06 – Cláusula Tratamiento de datos personales – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....	27
A) Control de accesos	27
B) Video vigilancia	27
16.7 Anexo: MA-EyC-06_A07- Cláusula Tratamiento de Datos Personales - INMOBILIARIO.....	28
A) Prospectos	28
B) Clientes	28
16.8 Anexo: MA-EyC-06_A08 Organización interna para la gestión de los bancos de datos personales	29

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual está conformado por los principios y reglas básicas de seguridad de la información que el personal debe conocer ya que tienen requerimientos específicos en la gestión de los bancos de datos personales de la organización como parte de sus responsabilidades de trabajo.

COSAPI se compromete en proteger la seguridad y confidencialidad de la información de toda la base de datos inscrita con las que tiene vínculo, para garantizar el derecho al honor y a la intimidad, o sea utilizado para cometer actos ilícitos.

Este documento debe seguir un proceso de actualización periódica sujeto a los cambios organizacionales relevantes, rotación del personal, desarrollo de nuevos productos o servicios, diversificación de productos o servicios, entre otros.

2. ALCANCE

El presente Manual es aplicable a todos los integrantes de COSAPI S.A, COSAPI Minería y COSAPI Inmobiliaria, sus subsidiarias y empresas vinculadas, en el ámbito nacional e internacional y en donde tenga sus operaciones (21100-OPV), en adelante COSAPI. Asimismo, alcanza a nuestros socios, proveedores y terceros que realicen tratamiento de datos personales que les proporcionemos por la ejecución de sus actividades.

Todos los trabajadores y directores de COSAPI deben cumplir con las disposiciones en materia de protección de datos personales contenidas en este Manual, así como las leyes aplicables y comportarse de manera íntegra y transparente, sin importar el puesto, nivel de responsabilidad y su ubicación geográfica. El solo hecho de trabajar para COSAPI lo obliga al conocimiento y cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento, por lo cual se adhiere a lo establecido en el presente Manual y asume el compromiso de capacitarse continuamente en su entendimiento, a efectos de su efectivo cumplimiento.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Perú:

- Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Decreto Supremo 003-2013-JUS – Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Perú.
- Norma ISO/IEC 27001:2013 – Sistema de gestión de seguridad de la información.
- Constitución Política del Perú de 1993.
- Código de Ética.
- Reglamento Interno de Trabajo.

Chile:

- Ley N° 19628 – Sobre protección de la vida privada.
- Constitución Política de la República de Chile de 1980.

4. DEFINICIONES

- **Banco de datos personales:** Conjunto de datos de personas naturales estructurado conforme a criterios específicos, que permita acceder sin esfuerzos desproporcionados a los datos personales, ya sea aquel centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica. Este puede ser automatizado y no automatizado.
- **Datos personales:** Es aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concerniente a las personas naturales que las identifica o las hace identificables a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados.
- **Datos sensibles:** Es aquella información relativa a datos personales referidos a las características físicas, morales o emocionales, hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar, los hábitos personales que corresponden a la esfera más íntima, la información relativa a la salud física o mental u otras análogas que afecten su intimidad.
- **Derechos ARCO:** (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), son el conjunto de derechos que garantiza a las personas el poder de control sobre sus datos personales.
- **Dirección General de Protección de Datos Personales:** Es el órgano encargado de ejercer la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales a que se refiere el artículo 32 de la Ley, pudiendo usarse indistintamente cualquiera de dichas denominaciones.
- **Emisor o exportador de datos personales:** Es el titular del banco de datos personales o aquél que resulte responsable del tratamiento situado en el Perú que realice, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, una transferencia de datos personales a otro país.
- **Encargado del tratamiento:** Es quien realiza el tratamiento de los datos personales, pudiendo ser el propio titular del banco de datos personales o el encargado del banco de datos personales u otra persona por encargo del titular del banco de datos personales en virtud de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación. Incluye a quien realice el tratamiento de datos personales por orden del responsable del tratamiento cuando este se realice sin la existencia de un banco de datos personales.
- **Receptor o importador de datos personales:** Es toda persona natural o jurídica de derecho privado, incluyendo las sucursales, filiales, vinculadas o similares; o entidades públicas, que recibe los datos en caso de transferencia internacional, ya sea como titular o encargado del banco de datos personales, o como tercero.
- **Tercero:** Es toda persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública, distinta del titular de datos personales, del titular o encargado del banco de

datos personales y del responsable del tratamiento, incluyendo a quienes tratan los datos bajo autoridad directa de aquellos.

- **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.
- **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 acceso, correlación o interconexión de los datos personales.

5. COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN

El compromiso de la Alta Dirección es que se refleje una cultura de respeto a la protección de los datos personales, exigiendo el cumplimiento de la Ley 29733 Protección de Datos Personales y su Reglamento; y las normas en materia de protección de datos personales de los países en donde operamos.

6. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

6.1 Directorio:

Es el Órgano de Gobierno del Sistema de Cumplimiento de Protección de Datos Personales, el cual a través del Comité de Ética, Cumplimiento y Gobierno Corporativo tiene la función de determinar, aprobar y fomentar razonablemente el Manual de protección de datos personales y objetivos de seguridad de la información, así como de su publicación y distribución en todas las compañías del grupo.

6.2 Alta Dirección:

La Alta Dirección, está representada en cada caso por el Gerente General de cada empresa de COSAPI, con respecto a la gestión de los bancos de datos personales, tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- Definir las funciones, asignar responsabilidades y la rendición de cuentas y, delegar autoridad y responsabilidad a cada una de las áreas para el cumplimiento de la política y objetivos.
- Comunicar a la Organización la importancia de los requisitos vigentes y aplicables a “Ley de protección de datos personales”, en las diferentes reuniones.

- Asegurar la disponibilidad de los recursos (humanos, de infraestructura, financieros y tecnológicos), mediante la aprobación del presupuesto anual de los proyectos relacionados con la “Ley de protección de datos personales”.
- Decidir el criterio para la aceptación de riesgos de seguridad de la información y los niveles de riesgo aceptables.
- Asegurar que los objetivos de seguridad de la información aplicados a la protección de datos personales se encuentren identificados, cumplan con los requerimientos organizacionales y estén integrados en los procesos relevantes a la protección de datos personales.
- Revisar periódicamente la Política de Protección de Datos Personales (PLT-EyC-09).
- Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de protección de datos personales.
- Aprobar las medidas a adoptar por el incumplimiento e infracciones a las políticas y normas de la protección de datos personales.
- Proponer planes y programas para mantener la conciencia en seguridad de la información en los procesos relevantes a la protección de datos personales.
- Asegurar la implementación y monitoreo de los controles de seguridad de la información aplicados a la protección de datos personales de manera periódica
- Identificar y canalizar los recursos necesarios para la protección de datos personales.
- Revisar los procesos de auditoría interna y externa de manera periódica.

6.3 Responsables de los bancos de datos personales:

Los responsables de los bancos de datos personales son:

- Jefe de Atracción y Desarrollo del Talento
- Jefe de Administración del Talento
- Coordinador Salud Ocupacional
- Gerente de Procura
- Jefe de Imagen y Comunicaciones
- Jefe de Administración de Proyectos
- Gerente de Asesoría Legal
- Gerente de Ética y Cumplimiento
- Gerente de Inmobiliaria

Los responsables tienen las siguientes funciones y responsabilidades:

- Decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento del banco de datos.
- Declarar y actualizar los bancos de datos personales ante el Ministerio de Justicia.
- Adoptar medidas de índole organizativa, legal y técnica, necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta el estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que estén

expuestos ya sea que provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

- Velar por la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
- Apoyar en la difusión de las políticas y procedimiento de seguridad de la información a los trabajadores y colaboradores externos, para asegurarse que las conozcan y comprendan que el incumplimiento de las mismas podría resultar en una acción disciplinaria.
- Comunicar requerimientos de control y protección de la información al Oficial de Seguridad de la Información y asegurar que la información y recursos bajo su control estén debidamente protegidos por las medidas de seguridad adecuadas.
- Identificar los riesgos asociados a la seguridad de la información inherente a su gestión, así como solicitar el apoyo de las áreas pertinentes para evaluar dichos riesgos y establecer medidas de mitigación.
- Apoyar y facilitar las revisiones periódicas para la verificación del cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de la información.
- Determinar los criterios y niveles de acceso a la información de la cual son responsables y notificar el cambio de función/ubicación de cualquier trabajador sea por reasignación o retiro, con la finalidad de modificar o cancelar sus accesos.
- Autorizar y revisar periódicamente la asignación de accesos sobre la información.
- Determinar cuando la información ya no es necesaria, los tiempos y métodos de destrucción.
- Establecer la prioridad de la información y los niveles mínimos de servicio cuando requiere recuperar información en casos de desastres.
- Reportar inmediatamente el incumplimiento o infracciones a las políticas y normas de seguridad.
- Velar porque en la contratación de servicios tercerizados y/o la contratación de personal se contemplen cláusulas que obliguen al proveedor / trabajador a que sus servicios no afecten la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Revisar y autorizar la transferencia de datos personales hacia terceros.
- Mantener actualizado el inventario de activos de la información que se encuentran bajo su responsabilidad.
- Mantener acuerdos de confidencialidad con todos los colaboradores externos que requieran o puedan tener acceso a la información de carácter personal.

6.4 Oficial de Seguridad de la Información:

Está a cargo de la Gerencia Corporativa de Ética y Cumplimiento.

El responsable tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- Atender las peticiones de los ciudadanos (todos los colaboradores internos (empleados, obreros y practicantes), postulantes, proveedores, clientes, prospecto comercial, personal de empresas subcontratadas, accionistas, denunciantes), sobre las consultas relacionadas con el ejercicio de sus derechos, además de las relacionadas con la seguridad de los datos personales.

- Participar en los procesos de identificación y clasificación de activos de información referidos a datos personales.
- Dirigir, coordinar y controlar todas las actividades relacionadas a la protección de datos personales.
- Liderar y velar por el desarrollo, implementación, mantenimiento y cumplimiento de políticas y procedimientos para promover la seguridad de la información.
- Asegurar el buen funcionamiento del proceso de seguridad de la información.
- Tomar conocimiento de los incidentes de seguridad que se presenten, con el fin de evaluar la efectividad de los controles implementados.
- Informar formalmente al Comité de Ética, Cumplimiento y Gobierno Corporativo ante cualquier incidente o exposición a la seguridad que represente un riesgo para los bancos de datos personales.
- Liderar la realización de actividades orientadas al análisis y evaluación de riesgos de seguridad de la información periódicos sobre los activos de información, a fin de mantener un conocimiento actualizado de las amenazas y vulnerabilidades sobre éstos.
- En base a los riesgos encontrados para los activos de información, presentar al Comité de Ética, Cumplimiento y Gobierno Corporativo las opciones de tratamiento necesarias para mantener el riesgo en un nivel aceptable para la Organización.
- Monitorear la efectividad y eficiencia de los controles implementados para la protección de los datos personales.
- Promover la difusión y apoyo a la seguridad de la información dentro de la Organización.
- Proponer planes y programas de concientización en materia de seguridad de la información y, capacitar en forma constante y continua a los trabajadores.
- Asesorar a las distintas áreas de la Organización en temas relacionados a seguridad de la información.
- Mantener un sistema de protección de seguridad de la información para datos personales.
- Apoyar en la revisión gerencial que tengan para la protección de datos personales y necesidades de mejora.
- Promover y hacer seguimiento de la mejora continua.
- Realizar el seguimiento de las acciones correctivas.
- Apoyar en la planificación y realización de las auditorías en el marco de la Ley de protección de datos personales.
- Elaborar los informes de gestión de la LPDP, para su revisión por del Comité de Ética, Cumplimiento y Gobierno Corporativo.
- Elaborar y cuando corresponda revisar, los documentos referidos a la seguridad de la información y protección de datos personales.
- Monitorear cambios significativos en la infraestructura que puedan poner en riesgo los activos de información de la Organización.
- Proveer el primer nivel de conocimientos respecto a los temas de seguridad de la información a todos los nuevos trabajadores.

- Incluir en la inducción a todos los niveles de las empresas COSAPI INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN, COSAPI MINERÍA y COSAPI INMOBILIARIA, charlas sobre la importancia de la información manejada en sus puestos de trabajo.
- Mantener un listado actualizado de los trabajadores que contenga información del área a la que pertenece y la función que realiza cada trabajador.
- Coordinar con las áreas respectivas acciones para actualizar la información de los trabajadores y el cambio de funciones de los trabajadores por rotaciones o cese laboral.

6.5 Colaboradores:

Todos los colaboradores, tienen las siguiente funciones y responsabilidades:

- Proteger los datos personales que utilizan en su trabajo diario para introducir datos, consultarlos o elaborar informes.
- Conocer, comprender y cumplir las políticas y procedimientos de seguridad de la información.
- Notificar incidentes y riesgos de seguridad de la información al jefe inmediato superior y/o al Oficial de Seguridad de la Información.
- Utilizar la información, sistemas y todos los recursos de la Organización únicamente para los propósitos autorizados e inherentes a la función asignada.
- Mantener la confidencialidad de su identificación y contraseña de seguridad. No compartir identificaciones de seguridad con ninguna otra persona, adicionalmente no debe guardar, ni escribir en su computador personal o en ningún otro medio físico susceptible de ser leído por otra persona dichas identificaciones.
- Mantener la confidencialidad e integridad de la información que circula al interior de la Organización.
- Almacenar la información confidencial en los servidores de archivos centralizados y no en otros medios de almacenamiento que pudieran ser accedidos por terceras personas.
- Reportar incumplimientos de seguridad de la información.

7. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

La transferencia de datos personales implica la comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio nacional realizada a persona distinta al titular de los datos personales, al encargado del banco de datos personales o al encargado del tratamiento de datos personales.

El flujo transfronterizo consiste en la transferencia de datos personales hacia un destinatario que se encuentra en un país distinto del país de envío, para transferir datos personales al extranjero se debe garantizar un nivel suficiente de protección para el tratamiento que se vaya a aplicar.

Toda transferencia de datos personales requiere el consentimiento de su titular.

El Procedimiento para la transferencia de datos personales (PC-EyC-10), establece los lineamientos a seguir para solicitar de manera formal la transferencia de datos personales.

8. DERECHOS ARCO

8.1 Tratamiento de datos personales

Para un adecuado tratamiento de datos personales, el titular de datos personales brindará su autorización para que sus datos puedan ser recopilados, además para el tratamiento de datos sensibles es indispensable el consentimiento escrito, **sin consentimiento es ILEGAL**; previamente el titular de datos personales será informado respecto a la finalidad del tratamiento. Con excepción de que exista un consentimiento previo informado del titular de los datos personales; ante una resolución judicial consentida o ejecutoriada; o cuando existan razones fundadas en la defensa nacional, seguridad pública o salud pública.

Asimismo los encargados de tratamiento, cuentan con las medidas de seguridad apropiadas y acordes con el tratamiento que se vaya a efectuar, así como:

- Medidas técnicas, por ejemplo, generar copias de seguridad de los datos personales.
- Organizativas, por ejemplo: Identificar al personal autorizado para acceder a las bases de datos y
- Legales, por ejemplo: Elaborar directivas internas que oriente el tratamiento de datos personales en la entidad

Las medidas de seguridad mencionadas es para garantizar confidencialidad de los datos personales, guardando reserva respecto de los datos y sus antecedentes, que recae en el titular del banco de datos, en el encargado y en toda aquella persona que intervenga en el tratamiento; aún después de finalizada las relaciones con el titular del banco de datos personales.

8.1.1 Derechos del titular de datos personales

8.1.1.1 Derechos “ARCO”

Todos los colaboradores internos (empleados, obreros y practicantes), postulantes, proveedores, clientes, proyecto comercial, personal de empresas subcontratadas, accionistas, denunciantes tienen derecho.

- **Derecho de acceso:** Averiguar si sus datos están siendo usados, solicitar la información sobre el origen de dichos datos y además, con quién los han compartido y todos los detalles de su uso.
- **Derecho de rectificación:** Actualizar o completar los datos personales faltantes. cuando estos sean erróneos, inexactos o incompletos; para esto se deberá precisar qué datos se desea modificar o agregar en la solicitud y adjuntar un documento que lo valide.

- **Derecho de cancelación:** Solicitar la eliminación de sus datos personales siempre y cuando ya no cumplan una finalidad, cuando se haya revocado el consentimiento o haya transcurrido el plazo para su tratamiento.
- **Derecho de oposición:** Oponerse al tratamiento de sus datos personales almacenados en el banco de datos, en caso se estén usando los datos personales para otros motivos; para esto se deberá generar una solicitud para restringir su uso.

La aplicación de los derechos ARCO, permite obtener información sobre sus propios datos y el tratamiento que se le otorga, se desarrollan en el Procedimiento para atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCO (PC-EyC-09).

9. TIPOS DE INFORMACIÓN

- **Información pública:** Esta información está dirigida al público en general, sin requerir permisos especiales y sin tener ningún grado de privacidad, por ejemplo: datos de SUNAT, SUNARP.
- **Información confidencial:** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. No puede divulgarse sin el consentimiento expreso de su titular. Por ejemplo: datos personales de cualquier persona como su domicilio, teléfono, expediente médico, origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales y toda aquella que afecte su intimidad
- **Información clasificada:** Es información pública protegida, que por disposición legal queda prohibido su manejo, distribución, publicación y difusión generales, con excepción de las autoridades competentes que, de conformidad con la ley, tengan acceso a ella, por ejemplo: documentos de carácter electrónico, bases de datos, correos electrónicos.

La Política de Privacidad (PLT-EyC-10 Rev 00), describe el tratamiento que nuestra Compañía brinda a los datos personales que recopila de las bases de datos.

10. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

La comunicación y difusión a realizarse del Sistema de Protección de Datos Personales del Modelo de Cumplimiento se desarrolla en el Plan Anual de Difusión, Comunicación y Capacitaciones 2022 (PL-EyC-01).

11. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

La gestión y control de información documentada del Sistema de Cumplimiento de Protección de Datos Personales se desarrolla en el Procedimiento para la Elaboración y Control de la Información Documentada del Sistemas de Cumplimiento (PC-EyC-05).

12. AUDITORÍA INTERNA

Gestiona el proceso que requiere realizar la revisión de un proceso, se desarrolla en el Procedimiento de Auditoría Interna del Sistema de Cumplimiento (PC-EyC-03).

13. SANCIONES

La aplicación de sanciones por incumplimiento a este documento se desarrolla en el Código de Ética y Reglamento Interno de Trabajo (COD-EyC-01 / RIT 2017).

14. CANALES DE DENUNCIA

Todo incumplimiento al presente documento, así como a todos los documentos del Sistema de Protección de Datos Personales del Modelo de Cumplimiento e identificación de riesgos de seguridad de la información se reportarán a través de nuestro canal ético COSAPI TE ESCUCHA, el cual emplea distintos canales de comunicación para plantear consultas o informar sobre algún incumplimiento relacionado con cualquier aspecto relativo al Modelo de Cumplimiento a través de: <https://www.cosapiteescucha.com/> y cumplimiento@cosapi.com.pe / whatsapp: 948873003

El tratamiento y consultas de denuncias se desarrollan en el Procedimiento para el tratamiento de consultas y denuncias (PC-EyC-01).

15. CONTROLES DE GESTIÓN

15.1 CAPITAL HUMANO


15.1.1 Controles para el tratamiento de datos personales

Se establecieron los siguientes controles contractuales:

- Modelo de Cláusula Tratamiento de Datos Personales de reclutamiento de personal (Ver Anexo: MA-EyC-06_A01).
- Modelo de Cláusula Tratamiento de Datos Personales del personal obrero/trabajadores (Ver Anexo: MA-EyC-06_A01).
- Modelo de Cláusula Seguridad y Confidencialidad en el Tratamiento de Datos Personales del personal obrero/trabajadores (Ver Anexo: MA-EyC-06_A01).
- Modelo de Cláusula Tratamiento de Datos Personales de practicantes (Ver Anexo: MA-EyC-06_A01).
- Modelo de Cláusula Seguridad y Confidencialidad en el Tratamiento de Datos personales de convenio de prácticas pre-profesionales (Ver Anexo: MA-EyC-06_A01).

15.2 ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

15.2.1 Controles para el tratamiento de datos personales

	GERENCIA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO		
Manual de Protección de Datos Personales	Código: MA-EyC-06	Rev. 00	Página: 14 de 31

Se estableció el siguiente control:

- Modelo de Cláusula Tratamiento de Datos Personales COSAPI te escucha del denunciante (Ver Anexo: MA-EyC-06_A02).

15.3 SSOMA

15.3.1 Controles contractuales

Se establecieron los siguientes controles contractuales:

- Modelo de Cláusula Seguridad y Confidencialidad en el Tratamiento de Datos Personales de exámenes médicos (Ver Anexo: MA-EyC-06_A03).

15.4 PROCURA

15.4.1 Controles contractuales

Se establecieron los siguientes controles contractuales:

- Modelo de Cláusula Tratamiento de Datos Personales de proveedores (Ver Anexo: MA-EyC-06_A04).
- Modelo de Cláusula Seguridad y confidencialidad en el tratamiento de datos personales de los proveedores (Ver Anexo: MA-EyC-06_A04).
- Modelo de Cláusula Tratamiento de Datos Personales del personal del contratista (Ver Anexo: MA-EyC-06_A04).
- Modelo de Cláusula Seguridad y confidencialidad en el tratamiento de datos personales del personal del contratista (Ver Anexo: MA-EyC-06_A04).

15.5 DESARROLLO DE NEGOCIOS Y CONTRATACIONES

15.5.1 Controles para el tratamiento de datos personales

Se establecieron los siguientes controles:

- Modelo de Cláusula Tratamiento de Datos Personales en Libro de Reclamaciones (Ver Anexo: MA-EyC-06_A05).
- Modelo de Cláusula Tratamiento de Datos Personales de contactos de imagen corporativa (Ver Anexo: MA-EyC-06_A05).

15.6 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

15.6.1 Controles para el tratamiento de datos personales

Se establecieron los siguientes controles:

- Modelo de Cláusula Tratamiento de Datos Personales de control de accesos (Ver Anexo: MA-EyC-06_A06).
- Modelo de Cláusula Tratamiento de Datos Personales de videovigilancia (Ver Anexo: MA-EyC-06_A06).

15.7 INMOBILIARIO

15.7.1 Controles contractuales

Se establecieron los siguientes controles:

- Modelo de Cláusula Tratamiento de datos personales de prospectos (Ver Anexo: MA-EyC-06_A07).
- Modelo de Cláusula Tratamiento de datos personales de clientes (Ver Anexo: MA-EyC-06_A07).

16. ANEXOS

16.1 Anexo: MA-EyC-06_A01 – Cláusula Tratamiento de Datos Personales - Capital Humano

A) Reclutamiento de personal

FORMULARIO DE INFORMACIÓN Y

CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Mediante el presente formulario, declaro que he sido informado que:

*Los datos personales contenidos en mi currículum vitae y en otros documentos que proporcione a **COSAPI S.A.**, durante el desarrollo del proceso de selección..... (identificar proceso de selección), así como los contenidos en los resultados de las evaluaciones a las que me someta, como pruebas psicológicas, psicotécnicas y entrevistas, y en los resultados de la verificación de mis referencias personales y/o laborales, serán almacenados en el banco de datos denominado "Reclutamiento de Personal" de titularidad de la referida empresa, domiciliada en (indicar dirección) que tiene por finalidad "Seleccionar personal para plazas vacantes en **COSAPI S.A.**"*

*El tratamiento que realizará **COSAPI S.A.** consiste en conservar, registrar, organizar, almacenar, consultar, evaluar, analizar, extraer y utilizar mis datos personales para gestionar mi participación en el referido proceso de selección. Asimismo, **COSAPI S.A.** podrá verificar los datos personales que le proporcioné y evaluar mi desempeño en los centros de trabajo en los que laboré, a través de la*



información proporcionada por mis referencias personales y/o laborales, y cualquier fuente accesible al público.

COSAPI S.A conserva mis datos personales por el plazo de [INDICAR PLAZO], de finalizado el proceso de selección indicado, a fin de ser convocado y gestionar mi participación en otros procesos de selección de personal [o de prácticas, según corresponda].

Puedo ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de acuerdo al procedimiento previsto en la página web: (indicar nombre de la web)

Al firmar el presente documento, otorgo mi consentimiento a **COSAPI S.A** para que realice el tratamiento de mis datos personales, de acuerdo a lo informado en el presente documento.

Firma del postulante:

Nombre del postulante:

DNI N°

Fecha:

B) Personal Obrero / Trabajadores

- Trabajadores

CLÁUSULA .- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES

*El trabajador declara conocer que los datos personales entregados a COSAPI S.A, o a los que ésta acceda como consecuencia de la ejecución del contrato de trabajo, se encuentran incorporados en el banco de datos denominado “**Información del Personal**” de titularidad de COSAPI S.A.*

Este banco de datos tiene la finalidad de gestionar los recursos humanos de COSAPI S.A y cumplir con la normatividad laboral y de seguridad y salud en el trabajo, vigente; como es el caso de la elaboración de las planillas; pago de remuneraciones y beneficios sociales; capacitaciones, cumplimiento de las exigencias y requerimientos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria; y, todo lo que implica la gestión y seguimiento de la relación laboral y de seguridad y salud en el trabajo.

Para efectos de cumplir con la finalidad señalada en el párrafo anterior, COSAPI S.A cuenta con el apoyo de otras empresas, terceros proveedores de servicios, que actúan en calidad de encargados de tratamiento, los cuales, tienen acceso a los datos personales de los trabajadores; sin perjuicio de las medidas de seguridad establecidas para el efecto.

*El ejercicio por parte del **TRABAJADOR** de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrá llevar a cabo de acuerdo al procedimiento previsto en la página web: <https://www.cosapi.com.pe/>*

CLÁUSULA _____ : SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. *En caso **EL TRABAJADOR** accediera a datos personales de cualquier índole como consecuencia del desarrollo de sus labores, éste deberá cumplir la normativa interna aprobada por **EL EMPLEADOR** referida a la protección de datos personales, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.*

*En cualquier caso, corresponde a **EL EMPLEADOR** decidir sobre la finalidad y contenido del tratamiento de datos personales, limitándose **EL TRABAJADOR** a utilizarlos única y exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones y conforme a las indicaciones de **EL EMPLEADOR**.*
2. *De esta forma, **EL TRABAJADOR** queda obligado a:*
 - I. *Tratar, custodiar y proteger los datos personales a los que pudiese acceder como consecuencia del ejercicio de sus funciones, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N° 29733, y su Reglamento, así como en la normativa interna de **EL EMPLEADOR**.*
 - II. *Utilizar o aplicar los datos personales, exclusivamente, para la realización de sus funciones y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por **EL EMPLEADOR**.*
 - III. *Mantener el deber de secreto y confidencialidad de los datos personales de manera indefinida; es decir, durante la vigencia del presente contrato, así como una vez concluido éste.*
3. *El incumplimiento de **EL TRABAJADOR** respecto de sus obligaciones vinculadas al tratamiento de datos personales constituye incumplimiento de obligaciones laborales que dará lugar a la imposición de sanciones disciplinarias, sin perjuicio*



de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que su incumplimiento genere.

- Practicantes

CLÁUSULA .- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS PRACTICANTES

*El practicante declara conocer que los datos personales obtenidos por COSAPI S.A., en el marco del presente Convenio de Prácticas Pre Profesionales, se encuentran incorporados en el banco de datos denominado “**Información del Personal**” de titularidad de COSAPI S.A y serán tratados con la finalidad de gestionar el presente convenio de prácticas preprofesionales y la seguridad y salud en el trabajo.*

Para efectos de cumplir con la finalidad señalada en el párrafo anterior, COSAPI S.A cuenta con el apoyo de otras empresas, terceros proveedores de servicios, que actúan en calidad de encargados de tratamiento, los cuales, tienen acceso a los datos personales de los trabajadores; sin perjuicio de las medidas de seguridad establecidas para el efecto.

El practicante puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, se podrá llevar a cabo de acuerdo con el procedimiento previsto en la página web: <https://www.cosapi.com.pe/>

CLÁUSULA _____ : CONFIDENCIALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

*En caso que para el desarrollo de las tareas encomendadas por **COSAPI S.A, EL PRACTICANTE** accediera a datos personales, éste deberá cumplir lo dispuesto en la normativa interna aprobada por **COSAPI S.A** referida a Protección de Datos Personales, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.*

*En cualquier caso, corresponde a **COSAPI S.A** decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los referidos datos, limitándose **EL PRACTICANTE** a utilizarlos única y exclusivamente, conforme a las indicaciones de **COSAPI S.A**.*

*De esta forma, **EL PRACTICANTE** queda obligado a:*



*I. Utilizar o aplicar los datos personales, exclusivamente, para la realización de sus funciones y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por **COSAPI S.A.***

II. Mantener el deber de secreto y confidencialidad con relación a los datos personales que conozca en el ejercicio de sus funciones durante la vigencia del presente convenio y con posterioridad a su conclusión.

*El incumplimiento de sus obligaciones en el tratamiento de datos personales por parte del **PRACTICANTE**, acorde a lo estipulado en el presente convenio y a la normativa aplicable de la materia, será causal de terminación del presente convenio, sin que éste tenga derecho a pago o indemnización alguna.*

16.2 Anexo: MA-EyC-06_A02 – Cláusula Tratamiento de Datos Personales de COSAPI te escucha del denunciante

Los datos personales que registre en esta plataforma, durante el desarrollo de la denuncia serán almacenados en un banco de datos de titularidad de COSAPI S.A, domiciliado en COSAPI TE ESCUCHA que tiene por finalidad “(*)”. Los datos personales recolectados por COSAPI S.A son facultativos. Concluido la investigación de la denuncia los datos personales serán conservados a fin de ser puestos a disposición de entidades de la administración pública, el Poder Judicial y demás autoridades, en ejercicios de sus funciones, de acuerdo a los plazos establecidos por ley para el efecto. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, enviando una solicitud la siguiente dirección electrónica: cumplimiento@cosapi.com.pe o presencialmente a: Av. República de Colombia 791-San Isidro.

16.3 Anexo: MA-EyC-06_A03 - Cláusula Tratamiento de Datos Personales – SSOMA

A) Exámenes médicos

CLÁUSULA: SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2.1. En caso de que para el desarrollo de las tareas encomendadas por COSAPI S.A, LA CLINICA accediera a datos personales, contenidos o destinados a estar contenidos en bancos de datos de titularidad de COSAPI S.A, LA CLINICA deberá cumplir la normativa interna aprobada por COSAPI S.A referida a Protección de Datos Personales, que incluye la Ley N° 29733, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.



En cualquier caso, corresponde a COSAPI S.A decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los referidos datos, limitándose LA CLINICA a utilizar éstos única y exclusivamente, conforme a las indicaciones COSAPI S.A

2.2. De esta forma, LA CLINICA queda obligado a:

Utilizar o aplicar los datos personales, exclusivamente, para la realización de sus funciones y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por COSAPI S.A.

Mantener el deber de secreto y confidencialidad de manera indefinida; es decir, durante la vigencia del presente contrato, así como una vez concluido éste.

El incumplimiento de sus obligaciones en el tratamiento de datos personales por parte LA CLINICA, acorde a lo estipulado en el presente contrato y a la normativa aplicable de la materia, dará lugar a la adopción de las acciones legales y medidas disciplinarias correspondientes.

16.4 Anexo: MA-EyC-06_A04- Cláusula tratamiento de Datos Personales – Procura

A) Proveedores

CLÁUSULA : PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.1. Debido a que para la prestación del servicio objeto del presente Contrato, **EL PROVEEDOR** accederá a datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en el(los) banco(s) de datos denominado(s) [INDICAR NOMBRE(S) DEL (DE LOS) BANCO(S) DE DATOS], de titularidad de **COSAPI S.A**, **EL PROVEEDOR** deberá guardar absoluta confidencialidad de dichos datos conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.

En cualquier caso, corresponde a **COSAPI S.A**, como titular de los bancos de datos, decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos, limitándose **EL PROVEEDOR** a utilizar dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven de la prestación de los servicios objeto de este Contrato.

1.2. Los bancos de datos que contengan datos personales a los que accederá **EL PROVEEDOR** como consecuencia de la prestación de servicios, son de titularidad exclusiva de **COSAPI S.A**, extendiéndose también esta titularidad a cuantas elaboraciones, evaluaciones, segmentaciones o procesos similares que, en relación

con los mismos, pudiese realizar **EL PROVEEDOR**, conforme a los servicios que se pactan en el presente Contrato, declarando **EL PROVEEDOR** que los mismos son confidenciales a todos los efectos, sujetos, en consecuencia, al más estricto secreto profesional, incluso una vez finalizada la prestación de servicios.

- 1.3. **EL PROVEEDOR**, en su calidad de encargado de tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y en su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 003-2013-JUS, y en particular, se compromete específicamente a:
- I. Custodiar los datos personales a los que accederá como consecuencia de la prestación de sus servicios, adoptando las medidas de índole jurídica, técnica y organizativa necesarias, y en especial las establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, y demás disposiciones de desarrollo, para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
 - II. Utilizar o aplicar los datos personales, exclusivamente, para la realización de los servicios que se pactan y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por **COSAPI S.A.**
 - III. No comunicar los datos personales, ni siquiera para su conservación a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.
 - IV. Asegurarse que los datos personales a los que acceda sean tratados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea necesaria para realizar la prestación del servicio. **EL PROVEEDOR** comunica a los empleados respecto a las medidas de seguridad que se aplicarán y el deber de secreto y confidencialidad que deben guardar con relación a los datos personales, incluso una vez finalizada la prestación de servicios.
 - V. Admitir controles y auditorias que, de forma razonable, pretenda realizar **COSAPI S.A.**, a los efectos del cumplimiento de la prestación de los servicios.

VI. *Una vez finalizada la prestación de servicios, **EL PROVEEDOR** debe devolver los soportes o documentos en que consten los datos personales, sin conservar copia alguna. En caso de que, con los datos personales proporcionados por **COSAPI S.A**, **EL PROVEEDOR** haya creado un registro con la finalidad de cumplir con el objeto del presente Contrato, éste debe ser destruido.*

*Por su parte, **COSAPI S.A** debe mantener el deber de secreto y confidencialidad, sobre los datos personales que haya podido conocer durante la ejecución del contrato, contenidos en banco de datos de titularidad del **PROVEEDOR**, incluso una vez terminada la relación contractual y de manera indefinida, debiendo limitarse a utilizar dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven de la ejecución del objeto de este Contrato, o salvo que por disposición legal corresponda a **COSAPI S.A** poner dichos datos en conocimiento de determinadas autoridades o entidades, conforme a sus competencias.*

CLÁUSULA .- CLÁUSULA DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

*Mediante la presente cláusula, se informa a **EL PROVEEDOR** que los datos personales entregados a COSAPI S.A, con ocasión de la ejecución del presente contrato, serán almacenados en el banco de datos denominado "**PROVEEDORES PERSONAL NATURAL**" de titularidad de COSAPI S.A y tratados con la finalidad de gestionar el abastecimiento de bienes y servicios para la empresa.*

Los datos personales recolectados por COSAPI S.A son obligatorios y la negativa a suministrarlos supondrá la imposibilidad de concretar la relación contractual.

*Con posterioridad a la conclusión del presente contrato, los datos personales de **EL PROVEEDOR** serán conservados únicamente a fin de ser puestos a disposición de las administraciones públicas, el Poder Judicial y demás autoridades, en ejercicios de sus funciones, de acuerdo a los plazos establecidos por ley para el efecto.*



GERENCIA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Manual de Protección de Datos Personales

Código: MA-EyC-06

Rev. 00

Página: 23 de 31

Por otro lado, **EL PROVEEDOR** a riza / no riza (Marque con una X la opción deseada) a COSAPI S.A para que, finalizado el presente contrato, conserve, organice, consulte, revise y evalúe sus datos personales por el plazo de (**indicar plazo**)¹, para efectos de contactarlo y solicitarle cotizaciones para cubrir nuevos requerimientos de bienes y/o servicios para la empresa.

EL PROVEEDOR puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con el procedimiento previsto en la página web: <https://www.cosapi.com.pe/>

B) Personal de Empresa Subcontratada

CLÁUSULA. - TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

Para efectos de supervisar la correcta ejecución del contrato, **EL PROVEEDOR** debe entregar a COSAPI S.A la información de su personal que estará a cargo de ejecutar los servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

[INDICAR INFORMACIÓN REQUERIDA POR COSAPI S.A]

Los datos personales de dicho personal serán almacenados en el banco de datos denominado "**Personal de empresa subcontratada**" de titularidad de COSAPI S.A, que tiene por finalidad la "gestionar el abastecimiento de bienes y servicios para COSAPI S.A.", por el plazo de indeterminado

Para el efecto, **EL PROVEEDOR** se obliga a transferir los datos personales de su personal cumpliendo con todos los requisitos y condiciones previstos en la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento y demás disposiciones que regulen sobre la materia, debiendo informar en los contratos de trabajo respectivos la necesidad del tratamiento de sus datos personales por parte de COSAPI S.A. **EL PROVEEDOR** es responsable de cualquier contingencia legal que se impute a **COSAPI S.A** por el tratamiento que ésta haga basada en la información



proporcionada por **EL PROVEEDOR** para el tratamiento de los datos personales de sus trabajadores.

CLÁUSULA _____ : PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1.1. Debido a que para la prestación del servicio objeto del presente Contrato, **EL PROVEEDOR** accederá a datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en el(los) banco(s) de datos denominado(s) [INDICAR NOMBRE(S) DEL (DE LOS) BANCO(S) DE DATOS], de titularidad de **COSAPI S.A**, **EL PROVEEDOR** deberá guardar absoluta confidencialidad de dichos datos conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.

En cualquier caso, corresponde a **COSAPI S.A**, como titular de los bancos de datos, decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos, limitándose **EL PROVEEDOR** a utilizar dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven de la prestación de los servicios objeto de este Contrato.

1.2. Los bancos de datos que contengan datos personales a los que accederá **EL PROVEEDOR** como consecuencia de la prestación de servicios, son de titularidad exclusiva de **COSAPI S.A**, extendiéndose también esta titularidad a cuantas elaboraciones, evaluaciones, segmentaciones o procesos similares que, en relación con los mismos, pudiese realizar **EL PROVEEDOR**, conforme a los servicios que se pactan en el presente Contrato, declarando **EL PROVEEDOR** que los mismos son confidenciales a todos los efectos, sujetos, en consecuencia, al más estricto secreto profesional, incluso una vez finalizada la prestación de servicios.


1.3. **EL PROVEEDOR**, en su calidad de encargado de tratamiento, queda obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y en su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 003-2013-JUS, y en particular, se compromete específicamente a:

I. Custodiar los datos personales a los que accederá como consecuencia de la prestación de sus servicios, adoptando las medidas de índole jurídica, técnica y organizativa necesarias, y en especial las establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, y

demás disposiciones de desarrollo, para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos suministrados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

- II. Utilizar o aplicar los datos personales, exclusivamente, para la realización de los servicios que se pactan y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por **COSAPI S.A.**
- III. No comunicar los datos personales, ni siquiera para su conservación a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.
- IV. Asegurarse que los datos personales a los que acceda sean tratados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea necesaria para realizar la prestación del servicio. **EL PROVEEDOR** comunica a los empleados respecto a las medidas de seguridad que se aplicarán y el deber de secreto y confidencialidad que deben guardar con relación a los datos personales, incluso una vez finalizada la prestación de servicios.
- V. Admitir controles y auditorias que, de forma razonable, pretenda realizar **COSAPI S.A.**, a los efectos del cumplimiento de la prestación de los servicios.
- VI. Una vez finalizada la prestación de servicios, **EL PROVEEDOR** debe devolver los soportes o documentos en que consten los datos personales, sin conservar copia alguna. En caso de que con los datos personales proporcionados por **COSAPI S.A.**, **EL PROVEEDOR** haya creado un registro con la finalidad de cumplir con el objeto del presente Contrato, éste debe ser destruido.

Por su parte, **COSAPI S.A** debe mantener el deber de secreto y confidencialidad, sobre los datos personales que haya podido conocer durante la ejecución del contrato, contenidos en banco de datos de titularidad del **PROVEEDOR**, incluso una vez terminada la relación contractual y de manera indefinida, debiendo limitarse a utilizar dichos datos, única y exclusivamente, para los fines que se deriven de la ejecución del objeto de este Contrato, o salvo que por disposición legal corresponda a **COSAPI S.A** poner dichos datos en conocimiento de determinadas autoridades o entidades, conforme a sus competencias.

	GERENCIA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO		
Manual de Protección de Datos Personales	Código: MA-EyC-06	Rev. 00	Página: 26 de 31

**16.5 Anexo: MA-EyC-06_A05 – Cláusula Tratamiento de datos personales –
DESARROLLO DE NEGOCIOS**

A) Libro de Reclamaciones

<p>Los datos personales que registre en el Libro de Reclamaciones serán almacenados en un banco de datos de titularidad de COSAPI S.A, domiciliada en av. República de Colombia 791-San Isidro, que tiene por finalidad “gestionar la atención de los reclamos presentados ante COSAPI S.A”. Los datos personales recolectados por COSAPI S.A son obligatorios y la negativa a suministrarlos supondrá la imposibilidad de gestionar su Reclamo.</p> <p>Concluido el trámite de la reclamación presentada, los datos personales de usted serán conservados únicamente a fin de ser puestos a disposición de las entidades de la administración pública, el Poder Judicial y demás autoridades, de acuerdo con los plazos establecidos por ley para el efecto.</p> <p>Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de acuerdo al procedimiento previsto en la página web: https://www.cosapi.com.pe/</p>
<p><input type="checkbox"/> He leído la POLÍTICA DE PRIVACIDAD WEB</p>
<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px 20px;">ACEPT</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px 20px;">CANCELA</div> </div>

B) Contactos de imagen corporativa

<p style="text-align: center;">DEBER DE INFORMACIÓN</p> <p>Le informamos que los datos personales ingresados en la presente página WEB, están siendo almacenados en el banco de datos denominado DATA CONTACTOS DE IMAGEN CORPORATIVA de COSAPI S.A.</p> <p>Los datos ingresados en el formulario tendrán como finalidad identificar a los Usuarios y dar contestación a las consultas, peticiones, reclamos u otro tipo de información que nos requiera a través de éste, para así poder gestionar la “Atención del Cliente”, conforme al consentimiento otorgado.</p>
--

Le recordamos que usted se encuentra facultado a ejercer sus derechos contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales, para lo cual lo invitamos a revisar la [Política de privacidad](#) contenida en la Web de **COSAPI S.A.**

16.6 Anexo: MA-EyC-06_A06 – Cláusula Tratamiento de datos personales – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A) Control de accesos

DOCUMENTO INFORMATIVO

(CONTROL DE ACCESOS)

*Los datos personales que se proporcionen y registren para el ingreso a nuestras instalaciones serán incorporados en el banco de datos “Control de Accesos”, que tiene por finalidad la seguridad y control en el acceso de las personas a las instalaciones de **COSAPI S.A** y serán conservados, utilizados y consultados por el plazo de [indicar plazo de tratamiento].*

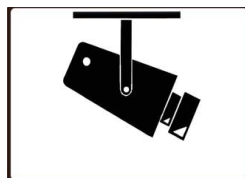
La negativa de proporcionar los datos personales será impedimento para su ingreso a nuestras instalaciones.

El titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, para lo cual deberá seguir el procedimiento dispuesto en la web: <https://www.cosapi.com.pe/>

La entrega del documento de identidad ante el personal de vigilancia será la manifestación de su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos personales conforme a lo indicado.

B) Video vigilancia

ZONA VIDEOVIGILADA



Usted está en una zona video vigilada, por lo que le informamos que:

- ✓ *Sus datos personales (imágenes) serán incorporados al banco de datos denominado “VIDEOVIGILANCIA”, de titularidad de COSAPI S.A, y serán tratados con fines de seguridad de los bienes y personal de la empresa.*
- ✓ *Puede ejercer sus derechos de acceso y cancelación de acuerdo al procedimiento previsto en el portal institucional*



16.7 Anexo: MA-EyC-06_A07- Cláusula Tratamiento de Datos Personales - INMOBILIARIO

A) Prospectos

Los datos personales proporcionados por usted serán almacenados en nuestro banco de datos "Prospectos", que tiene por finalidad el "envío de publicidad, promociones y ofertas comerciales e implementación de estrategias de marketing, relacionados a comercializar los proyectos inmobiliarios de la empresa".

*El tratamiento que realizará **COSAPI INMOBILIARIA S.A** consiste en conservar y utilizar los datos personales para la realización de análisis de perfiles y prospección comercial; envío de publicidad, promociones y ofertas de proyectos inmobiliarios de **COSAPI INMOBILIARIA S.A**, dirigido a los datos de contacto proporcionados por usted; contactarlo telefónicamente con el fin hacer seguimiento al interés que manifieste sobre un determinado proyecto y ofrecerle inmuebles que puedan ser de su interés; por el plazo de [indicar plazo].*

*Asimismo, **COSAPI INMOBILIARIA S.A** le informa que las fotografías que usted acceda a tomarse serán publicadas en nuestra página de Facebook, con la finalidad de publicitar los proyectos inmobiliarios de la empresa, por el plazo de 1 año. En ese sentido, el acceder a tomarse la foto revelará su consentimiento expreso.*

*Usted puede ejercer sus derechos dispuestos en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, de acuerdo al procedimiento previsto en la página web:
<https://www.cosapi.com.pe/>*

Nombre

DNI N°.....

Firma

Fecha

B) Clientes

CLÁUSULA .- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EL CLIENTE declara conocer que los datos personales entregados o que se entreguen a **COSAPI INMOBILIARIA S.A** para la celebración y ejecución del presente contrato y el contrato definitivo de compraventa correspondiente, incluyendo información proveniente de las centrales de riesgos, se encuentran incorporados en el banco de datos denominado "Clientes", de titularidad de



COSAPI INMOBILIARIA S.A., que tiene por finalidad la gestión de la relación contractual con los clientes, realización de estadísticas y encuestas de satisfacción de la empresa.

En este sentido, el tratamiento de dichos datos personales por parte de **COSAPI INMOBILIARIA S.A** resulta obligatorio y la negativa a suministrarlos o conservarlos supondrá la imposibilidad de concretar y mantener la relación contractual.

Cuando finalice el contrato de separación de las unidades inmobiliarias y/o el contrato de compraventa, según sea el caso, los datos personales de **EL CLIENTE** serán conservados únicamente a fin de ser puestos a disposición de las administraciones públicas, el Poder Judicial y demás autoridades, en ejercicios de sus funciones, de acuerdo con los plazos establecidos por ley para el efecto.

Corresponderá a **EL CLIENTE** mantener actualizados los datos personales que hubiere otorgado a **COSAPI INMOBILIARIA S.A.**, a fin de que los mismos correspondan en todo momento a su situación real y actual.

Las fotografías que usted acceda a tomarse serán publicadas en la página de Facebook de **COSAPI INMOBILIARIA S.A.**, con la finalidad de publicitar los proyectos inmobiliarios de la empresa, por el plazo de ... **[indicar plazo]**.

En ese sentido, el acceder a tomarse la foto revelará su consentimiento expreso.

EL CLIENTE puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos dispuestos en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, de acuerdo con el procedimiento previsto en la página web: <https://www.cosapi.com.pe/>

16.8 Anexo: MA-EyC-06_A08 Organización interna para la gestión de los bancos de datos personales



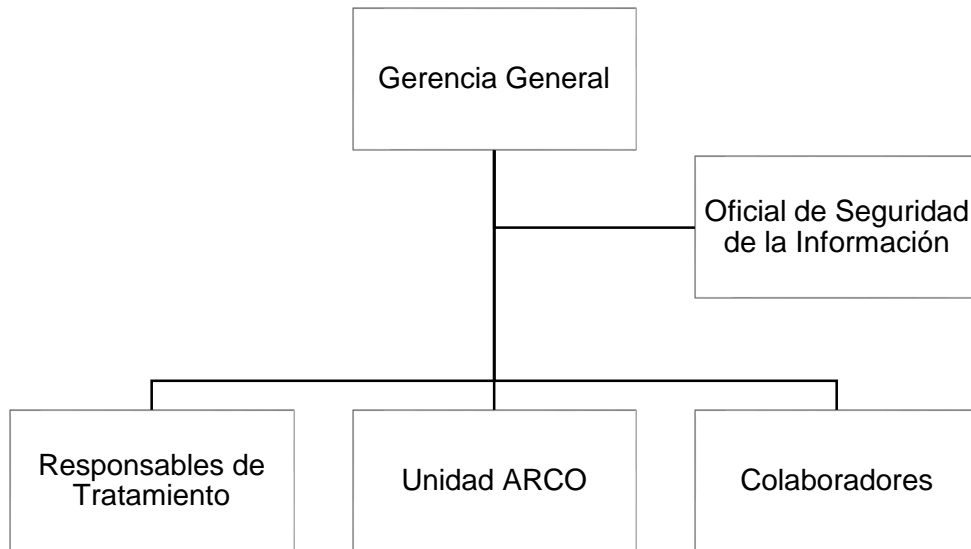
GERENCIA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Manual de Protección de Datos Personales

Código: MA-EyC-06

Rev. 00

Página: 30 de 31





GERENCIA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Manual de Protección de Datos Personales

Código: MA-EyC-06

Rev. 00

Página: 31 de 31

FIN DE DOCUMENTO