	<b>POLÍTICA</b>		<b>Versión:</b> 01
	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS</b>		<b>Revisado:</b> Jose Alvarez
			<b>Aprobado:</b> Antonio Li
	<b>Código:</b> SAR-PO-07	<b>Fecha:</b> Mayo 2024	<b>Página:</b> 1 de 7

## 1. Objetivo:

Esta política tiene el objetivo de establecer los lineamientos relativos a la recolección, manejo, protección y privacidad de datos personales, buscando garantizar que dichos datos sean manejados de una manera segura y que son usados de acuerdo con lo autorizado por la empresa y en cumplimiento con la normatividad y legislación peruana.

## 2. Alcance:

Esta política aplica a:

- Cualquier persona cuyos datos personales son recabados por la empresa
- Proveedores que manejen datos personales en representación de **SAR**

La aplicación de esta política es adicional y complementaria a la de otras normas de cumplimiento obligatorio de la empresa, como la Política de Seguridad de la información, y aquellas que regulen materias relacionadas con la información de la empresa.

Los lineamientos para garantizar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información, incluyendo la de los datos personales, se encuentran estipulados en la Política de seguridad de información


## 3. Definiciones y abreviaciones:

**SAR:** SAR Ambiental S.A

**Aviso de Privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que se ponga previamente a disposición del titular, relativo al tratamiento de sus datos personales.

**Consentimiento:** Manifestación libre e informada, a través de de medios físicos o electrónicos permitidos, de la voluntad del titular de los datos personales mediante la cual se efectúa el tratamiento de esos datos.

**Cookies:** Archivo que crean los sitios de Internet que se visitan y que quedan guardados en los navegadores de los equipos de las personas para ayudar a los sitios a almacenar las preferencias y demás información que se utiliza en los accesos a estos.

	<b>POLÍTICA</b>		<b>Versión:</b> 01
	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS</b>		<b>Revisado:</b> Jose Alvarez
			<b>Aprobado:</b> Antonio Li
	<b>Código:</b> SAR-PO-07	<b>Fecha:</b> Mayo 2024	<b>Página:</b> 2 de 7

**Colaborador:** Toda persona contratada directamente por SAR Ambiental

**Datos personales:** Aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica sobre hábitos personales o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, que la identifica o la hace identificable directa, o indirectamente, a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados, siendo ejemplos enunciativos y no limitativos los siguientes: nombres, apellidos, numero de pasaporte, sexo, profesión, edad, nacionalidad, fecha de nacimiento, placas de automóvil, dirección, teléfono, correo electrónico, fotografía, firma, voz, etc.

**Datos personales sensibles:** incluye datos personales que alternativamente y en forma enunciativa y no limitativa son referidos a las características físicas, morales o emocionales, hechos o circunstancias de la vida afectiva o familiar de una persona física o natural, hábitos personales de su esfera mas intima, información relativa a su salud física (pasado, presente y futuro) o mental, datos biometricos que por si mismos pueden identificar al titular, datos referidos al origen racial o étnico, información genética, ingresos económicos, opiniones o convicciones políticas, religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical, condición migratoria, pasado judicial, información relacionada a la salud, vida o preferencia sexual, u otras que afecten la intimidad de la persona física, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para la persona.


**Encargado de datos personales:** Persona física o jurídica, que trate datos personales de las personas por cuenta del responsable del tratamiento.

**Incidente de seguridad de los datos personales:** evento que ocasione la destrucción, pérdida o alteración de datos personales, así como el acceso, transmisión, difusión o tratamiento sin la debida autorización.

**Responsable de tratamiento:** Persona física o jurídica, publica o privada, que determina la finalidad y contenido de la base de datos personales, el tratamiento de estos y las medidas de seguridad.

**Transferencia:** toda transmisión, suministro o manifestación de datos personales, de carácter nacional o internacional, hacia una persona física o jurídica, publica o privada distinta del responsable o encargado de datos personales.

**Tratamiento:** Cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o manual que permite la recopilación, registro, divulgación, organización, aprovechamiento,

	<b>POLÍTICA</b>		<b>Versión:</b> 01
	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS</b>		<b>Revisado:</b> Jose Alvarez
			<b>Aprobado:</b> Antonio Li
	<b>Código:</b> SAR-PO-07	<b>Fecha:</b> Mayo 2024	<b>Página:</b> 3 de 7

administración, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, custodia, consulta, utilización, bloqueo, supresión o comunicación por cualquier medio que facilite el acceso, correlación o interconexión de datos personales

**Usuario:** Toda persona, colaborador o no, que recopila y/o hace uso de datos personales en custodia de SAR Ambiental.

#### **4. Lineamientos de la política:**

SAR Ambiental esta obligada al cumplimiento de la legislación relativa al tratamiento de datos personales en todas las jurisdicciones en las que tiene operaciones.

Los datos personales en poder la empresa no deben ser compartidos, comunicados, cedidos o de cualquier manera conocidos por colaboradores o terceros, excepto en los casos que específicamente sean permitidos por la legislación aplicable o por lo establecido en los avisos de privacidad mediante los cuales se recabaron datos de personas físicas o morales.

La recolección, procesamiento y compartición de datos personales deberá cumplir los principios normativos para:


- a. Solicitar el consentimiento del titular
- b. Garantizar la confidencialidad y seguridad
- c. Determinar la finalidad de obtención y tratamiento
- d. Mantener proporcionalidad entre el tratamiento y la finalidad de solicitarlo
- e. Garantizar la transparencia del tratamiento a sus titulares

Los datos personales se deben de mantener solo por el tiempo mínimo indispensable y requerido por el proceso de negocio o por el tiempo necesario para cumplir con los requisitos legales.

#### **Titulares:**

El titular de los datos debe ser informado obligatoria y anticipadamente sobre el tratamiento y, en su caso, transferencia de sus datos. El tratamiento de dichos datos solo podrá efectuarse si su titular otorga su consentimiento para ello por escrito u otros medios legalmente permitidos, o conforme la legislación aplicable lo requiere, obliga o permite.

#### **Recopilación de datos personales:**

	<b>POLÍTICA</b>		<b>Versión:</b> 01
	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS</b>		<b>Revisado:</b> Jose Alvarez
			<b>Aprobado:</b> Antonio Li
	<b>Código:</b> SAR-PO-07	<b>Fecha:</b> Mayo 2024	<b>Página:</b> 4 de 7

La recopilación de datos personales por parte de, o, requerido por instituciones y autoridades gubernamentales, y en su caso su divulgación, será obligatoria para la empresa exclusivamente en cumplimiento con las disposiciones específicas de la legislación de esa materia existentes en el Perú.

Los datos personales que se recaben deben ser necesarios, tener una finalidad explícita y lícita, y deben ser los indispensables (no excesivos), adecuados,

pertinentes y relevantes, limitados al objetivo de su obtención, y conforme sea necesario deberán ser actualizados periódicamente en función de los fines para los que se utilicen.

Para recabar datos personales se deberá obtener el consentimiento expreso de el (los) titular (es) de dichos datos y su obtención se deberá realizar con la finalidad establecida en los avisos de privacidad de la empresa

La obtención de datos personales de fuentes ilegítimas cuya información haya sido recopilada contraviniendo las diversas leyes y regulaciones está estrictamente prohibida en la empresa.

Los datos personales susceptibles de recabar serán, enunciativa y no limitativamente, los siguientes: i. de identificación, ii de contacto, iii profesionales y iv. Patrimoniales


La recopilación de datos se realizará cuando: i. se proporcionan directamente por su titular, ii. Se visiten los sitios de Internet de SAR Ambiental, iii se obtenga información a través de otras fuentes permitidas por la ley, y, iv. Se creen cookies, en cuyo caso se deberá contar con el aviso de privacidad correspondiente, otorgando su consentimiento para recopilarlos.

No se deberá recopilar información de menores de edad, y si por casualidad se recopilase los padres o tutores deberán firmar el aviso de privacidad correspondiente, otorgando su consentimiento para recopilarlos

### **Responsabilidades de los colaboradores**

En materia de datos personales, todos los colaboradores, independientemente de la posición y función que desempeñen, deberán:

- Conocer, comprometerse, seguir y cumplir los lineamientos de esta política
- Asistir y cumplir con la formación, capacitación, campañas, etc. Que lleve a cabo la

	<b>POLÍTICA</b>		<b>Versión:</b> 01
	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS</b>		<b>Revisado:</b> Jose Alvarez
			<b>Aprobado:</b> Antonio Li
	<b>Código:</b> SAR-PO-07	<b>Fecha:</b> Mayo 2024	<b>Página:</b> 5 de 7

Empresa

- Proteger los datos de todas las bases de datos de la empresa
- Evitar el uso de datos recabados por la empresa para fines personales, y/o La transferencia no autorizada
- Negar el acceso a personas no autorizadas
- Acceder u obtener información solo si es indispensable para cumplir con sus Responsabilidades laborales
- Mantener estricta confidencialidad sobre los datos

**Tratamiento y transferencia de datos personales:**

Esta prohibido usar los datos personales, parcial o totalmente, para fines distintos a los de su obtención.

Los titulares de los datos personales podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre sus datos, cumpliendo los procedimientos y normativa interno aplicables, y asegurando también el cumplimiento de la legislación aplicable.

Cualquier tratamiento de los datos personales que la empresa lleve a cabo deberá contar con evidencia y soporte de ser realmente necesario para fines exclusivos y permitidos del negocio o para el cumplimiento de la regulación respectiva. La transferencia de datos personales deberá ejecutarse con estricto apego a la regulación establecida en la legislación peruana.


**Areas relacionadas con datos personales:**

Todas las areas o procesos que recaben, administren, custodien, manejen, capturen, consulten o que de cualquier manera traten datos personales, deberán de definir, establecer y mantener los mecanismos técnicos, administrativos, tecnológicos y/o físicos, para salvaguardar dichos datos conforme a la legislación aplicable.

Cada area de la empresa deberá de mantener un inventario actualizado de los datos personales que se recaben, obtengan y/o utilicen en los procesos de negocio de los que es responsable. La obtención del consentimiento para recabar, mantener y procesar esos datos es también responsabilidad de cada area.

Son responsabilidades de la Gerencia las siguientes:

- La aplicación y difusión de esta política a los colaboradores
- Proteger los datos personales en cualquiera de las etapas de su ciclo de vida

	<b>POLÍTICA</b>		<b>Versión:</b> 01
	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS</b>		<b>Revisado:</b> Jose Alvarez
			<b>Aprobado:</b> Antonio Li
	<b>Código:</b> SAR-PO-07	<b>Fecha:</b> Mayo 2024	<b>Página:</b> 6 de 7

- Mantener la privacidad y confidencialidad de datos
- Asegurar que las areas bajo su responsabilidad cumplan las disposiciones legales Relativas a datos personales

Con respecto a las bases de datos personales, las diversas areas deberán:

- Definir los colaboradores con acceso a las mismas, y los privilegios que estos deben Tener
- Emitir los procedimientos y/o normativa aplicable para la conservación, disponibilidad y/o eliminación de manera segura, de datos personales.

**Nota:** Cualquier prestador de servicios que sea contratado por la empresa para llevar a cabo en forma parcial o total, de forma física o digital, a través de servicios de cualquier tipo, las actividades necesarias que la empresa requiera para recopilar,

almacenar, custodiar, alojar, transmitir y/o externar datos personales, deberá conocer y cumplir esta política.

En materia de datos personales el area legal sera responsable de:


- a) Atender y responder cualquier requerimiento de información o aclaración por Incumplimientos a la legislación
- b) Monitorear cambios legislativos y solicitar adecuaciones a los procedimientos para atenderlos

El area de RRHH deberá establecer los medios y herramientas que aseguren la protección y privacidad de los datos personales de los colaboradores

El area de TI/Seguridad de información sera responsable de la definición e implementación de controles, que garanticen niveles de seguridad adecuados para mitigar, riesgos de accesos y/o divulgacion no autorizados de datos personales

## **5. Vigilancia y cumplimiento de la política:**

Todos los niveles de supervision de la empresa son responsables de conocer y aplicar esta política en el ámbito de acción que les corresponde, y deberán de reportar a los encargados de datos personales de SAR

	<b>POLÍTICA</b>		<b>Versión:</b> 01
	<b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS</b>		<b>Revisado:</b> Jose Alvarez
			<b>Aprobado:</b> Antonio Li
	<b>Código:</b> SAR-PO-07	<b>Fecha:</b> Mayo 2024	<b>Página:</b> 7 de 7

## **6. Consecuencias o sanciones por el incumplimiento de la política:**

El incumplimiento a lo establecido en la presente política por cualquiera de las partes responsables podrá ser sancionado conforme a lo estipulado en el reglamento interno de trabajo (RIT) y/o el Código de Ética de SAR y la legislación en materia laboral vigente previa evaluación de las áreas involucradas respecto de esta política , coordinación con el area de RRHH.

Ante cualquier conducta que se separe de esta política , cualquier colaborador puede hacer una denuncia frente a cualquier superior jerárquico o por cualquier otra vía, a través de las siguientes opciones:

1. A través de la dirección de email: [info@sar.pe](mailto:info@sar.pe)