

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente documento tiene como objetivo establecer principios referidos al tratamiento de datos personales en los que **DEYFOR EIRL**, en adelante **LA EMPRESA**, se encuentra involucrado.

1. Compromisos

Con el fin de garantizar la protección de datos personales, **LA EMPRESA** se compromete a:

- Respetar los principios rectores de **consentimiento, finalidad, proporcionalidad, calidad y seguridad** de conformidad con lo establecido por ley N°29733, aplicando los criterios de desarrollo presentes en este documento.
- Respetar los derechos fundamentales del titular del banco de datos a quien en adelante se denominará como **USUARIO**: derecho de **acceso e información, derecho de rectificación, actualización e inclusión, derecho de cancelación o supresión y derecho de oposición**, en adelante “Derechos ARCO”.
- **LA EMPRESA** se compromete a proteger y resguardar los datos personales asociados a las denuncias realizadas a través de sus canales internos y externos, realizados de manera anónima o pública garantizando su confidencialidad, seguridad y uso adecuado conforme a la normativa vigente.

2. Finalidad

Finalidades del tratamiento de la información:

La información del **USUARIO** se requiere para ser recopilada, usada, procesada, compartida, e incorporada en la base de datos de **LA EMPRESA** y en general se le dará tratamiento con el fin de:

- Llevar controles de asistencia a las instalaciones de **LA EMPRESA**.
- Prestar de manera adecuada los servicios contratados con **LA EMPRESA**.
- Ser contactado para renovaciones, negociaciones, ofrecimiento de servicios, ser informado e invitado a participar en eventos, capacitaciones, obtención de beneficios.
- Enviar información de carácter comercial, promocional o invitaciones de **LA EMPRESA** o sus aliados estratégicos.
- Realizar encuestas y/o sondeos de opinión sobre los servicios de **LA EMPRESA**; Evaluar la calidad de los servicios.
- Recopilar información del **LA EMPRESA** respecto de carteras propias o administradas.
- Actualizar los datos personales de **LA EMPRESA**, a través de diferentes actividades como lo son la consulta en bases de datos públicas y de referenciación de terceras personas.
- Realizar consulta y reportes de las obligaciones vigentes a las centrales de riesgo crediticio legalmente establecidas.
- Enviar información sobre actividades desarrolladas por **LA EMPRESA** o envío de información que se considere de interés a los clientes.
- Actualizar las bases de datos de **LA EMPRESA** para actividades propias o administradas.
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como autoridades judiciales competentes que así lo requieran.

- Compartirla con terceros que colaboran con **LA EMPRESA** que para el cumplimiento de sus funciones deben acceder en alguna medida a la información, tales como, proveedores del servicio, proveedores del servicio de facturación, entidades a nombre de las cuales se realiza las administradoras de pensiones, entes reguladores etc. En todo caso, esas entidades y personas estarán igualmente sujetas a las mismas obligaciones de confidencialidad en el manejo de la información a que está sujeta **LA EMPRESA** con las limitaciones legales impuestas por las leyes aplicables sobre la materia.
 - Realizar la consulta y reporte de las obligaciones a los Operadores de Información.
3. Procedimiento para el ejercicio de los derechos del titular de los datos personales
Para que el **USUARIO** ejerza sus derechos podrá contactarse a **LA EMPRESA** a través de comunicación escrita dirigida a nuestra área de atención al cliente a la siguiente dirección Jr. Antonio Astopilco N° 537 de la ciudad de Cajamarca, o al correo electrónico bienestar@deyfor.net.
O mediante el uso del **FO-SMC-047 EJERCICIO DE DERECHOS ARCO**.
4. Seguridad de los datos personales
Para garantizar la seguridad del tratamiento de datos personales, **LA EMPRESA** pone a disposición todos los recursos humanos y tecnológicos necesarios, aplicándolos en proporción a la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que se encuentran expuestos, tomando en consideración la **POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (PO-SMC-007)**.

Cajamarca, 10 de enero de 2025



GUILLERMO HUAMÁN MANTILLA
GERENTE GENERAL