CÓDIGO DE CONDUCTA Y POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ANDEAN TELECOM PARTNERS PERÚ

FEBRERO 2025

Control del Documento

Elaborado	Humberto Escobar	12/12/2024	
Visado	Sonia Fleischman	6/02/2025	
Autorizado	Gabriel Musso	7/02/2025	
Aprobado	Gilles Pons de Vier	7/02/2025	

1. INTRODUCCION

El presente Código de Conducta y Política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales (en adelante la "Política") regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y cualquier otro tratamiento de datos personales al igual que el tratamiento seguro de la información por parte de **ANDEAN TELECOM PARTNERS PERÚ S.R.L.** (en adelante "ATP"), de sus trabajadores, postulantes, clientes proveedores y contratistas, brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad, protección e integridad de la información.

ATP tendrá presente que los Datos Personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solamente ellas pueden decidir sobre los mismos y, por lo tanto, hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada dentro de su objeto social, respetando en todo caso las normas vigentes sobre la protección de Datos Personales.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

La presente Política tiene por objetivo establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y cualquier otro tratamiento de los Datos Personales tratados por ATP, quien actuará como Responsable del Tratamiento de los Datos Personales.

Esta Política aplica para toda la información de personas naturales registradas en los bancos de datos de ATP quien actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales.

3. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

3.1. PRINCIPIOS

La aplicación y el desarrollo de la presente Política, partirá de los siguientes principios:

3.1.1. **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales y de las Normas Aplicables. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley 29733 (en adelante, la "Ley") y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo No. 016-2024-JUS (en adelante, el "Reglamento"). Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la citada ley.

3.1.2. **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de datos públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

3.1.3. **Principio de Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legitima, determinada, explicita y lícita de acuerdo con la Constitución Política y la Ley, la cual debe ser informada al Titular. El tratamiento de datos personales no debe extenderse a otra finalidad que no haya sido la establecida al momento de su recopilación.

3.1.4. **Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento de Datos es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley, su Reglamento y en las demás disposiciones que la desarrollen.

3.1.5. **Principio de Transparencia:** El Tratamiento de Datos debe ser informado de manera permanente, clara, fácil de entender y accesible al Titular de los Datos Personales. El Titular del Dato Personal debe tomar conocimiento de las condiciones del Tratamiento de sus Datos Personales, así como de los derechos que puede hacer valer respecto a aquellos y de las demás condiciones establecidas en el artículo 18 de la Ley.

3.1.6. **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley se debe manejar con las medidas técnicas,

organizativas, legales, humanas y administrativas razonables para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Las medidas de seguridad deben ser apropiadas y acordes con el tratamiento que se vaya a efectuar y con la categoría de datos personales de que se trate.

3.1.7. **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Deben conservarse de forma tal que se garantice su seguridad y solo por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento.

3.1.8. **Principio de Responsabilidad Proactiva:** En el Tratamiento de Datos Personales, ATP deberá aplicar las medidas legales, técnicas y organizativas a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de la normativa de Datos Personales, teniendo ATP la obligación de demostrar tal cumplimiento.

3.1.9. **Principio de consentimiento**: Para el tratamiento de los datos personales debe mediar el consentimiento de su titular, siempre que no exista, una excepción regulada por la Ley.

3.1.10. **Principio de proporcionalidad**: Todo tratamiento de datos personales debe ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que estos hubiesen sido recopilados.

3.1.11. **Principio de disposición de recurso**: Todo titular de datos personales debe contar con las vías administrativas o jurisdiccionales necesarias para reclamar y hacer valer sus derechos, cuando estos sean vulnerados por el tratamiento de sus datos personales.

3.1.12. **Principio de nivel de protección adecuado**: Para el flujo transfronterizo de datos personales, se debe garantizar un nivel suficiente de protección para los datos personales que se vayan a tratar o, por lo menos, equiparable a lo previsto por la Ley o por los estándares internacionales en la materia.

3.2. DEFINICIONES

A la presente Política le serán aplicables las siguientes definiciones:

3.2.1. **Autorización y/o Consentimiento:** Consentimiento previo, expreso, inequívoco e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

3.2.2. **Aviso de Privacidad:** Documento físico; electrónico, cláusula u otro formato que es puesto a disposición del titular de Datos Personales, para el tratamiento de estos, el cual comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

3.2.3. **Bancos de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto del tratamiento.

3.2.4. **Cliente:** Persona natural o jurídica a la que ATP le presta sus servicios.

3.2.5. **Dato Personal:** Cualquier información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados. Los Datos Personales sometidos a Tratamiento deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles.

3.2.6. **Datos Sensibles:** Se entiende por Datos Sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así coma los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

3.2.7. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta u orden del Responsable del Tratamiento de los datos.

3.2.8. **Normas Aplicables:** Corresponde a la normatividad que regula el derecho a la protección de datos personales incluyendo, pero sin limitarse a la Constitución Política del Perú, la Ley y Reglamento de protección de datos personales, y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

3.2.9. **Proveedor:** Se refiere a las personas naturales o jurídicas que le prestan sus bienes o servicios a ATP, así como al poseedor, propietario, tenedor, locatario o usufructuario de un inmueble, con el cual ATP suscribe un contrato de arrendamiento o usufructo de inmueble o piso.

3.2.10. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad y medios del Banco de datos y/o el Tratamiento de Datos Personales.

3.2.11. **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de tratamiento.

3.2.12. **Tratamiento de Datos Personales:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. Todo Tratamiento de Datos requerirá contar con autorización previa, expresa e informada de los Titulares, salvo el caso que las Normas Aplicables lo permitan.

3.2.13. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Perú, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

3.2.14. **Encargo de tratamiento:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República del Perú cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

4. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento que ATP da a la información y Datos Personales que recolecte será el siguiente:

4.1. DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON LA GESTION DEL RECURSO HUMANO

ATP tratará los Datos Personales de sus empleados, contratistas y de aquellos que se postulen para vacantes, antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios, en tres momentos a saber:

a. Etapa precontractual o de selección.
b. Etapa contractual.
c. Etapa post- contractual.

Durante estas etapas el Tratamiento de Datos Personales tendrá las siguientes finalidades:

- Invitación y participación en procesos de selección.
- Gestión y administración del talento humano.
- Ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo.
- Con fines estadísticos.
- Control y prevención del fraude, corrupción y lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas y toda la información necesaria dentro de las políticas de complimiento de ATP.
- Ejecutar las Normas Aplicables en materia laboral, seguridad social, riesgos laborales, otorgar beneficios al empleado y toda otra finalidad que sea necesaria para la debida realización de la relación laboral.

ATP almacenará los Datos Personales e información obtenida del proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. El Tratamiento de Datos Sensibles se lleva a cabo sólo en las circunstancias expresamente descritas en las Normas Aplicables y para la ejecución de las obligaciones adquiridas conforme al contrato de trabajo, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones del mismo, siempre que el empleado lo haya autorizado de manera previa, expresa e informada.

Los Datos Personales de los postulantes serán almacenados durante dos (2) años.

Los Datos Personales de los empleados y contratistas podrán de ser compartidos por ATP, en desarrollo de sus relaciones comerciales y con el fin de cumplir con sus obligaciones comerciales y/o contractuales.

Los Datos Personales serán almacenados durante toda la vigencia de la relación laboral o de servicios. Terminada la relación laboral o de servicios, cualquiera que fuere la causa, ATP procederá a almacenar los Datos Personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral y/o comercial, en un archivo central por un plazo de tres (3) años, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener Datos Sensibles.

4.2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES

Los Datos Personales de los Proveedores que ATP recopile y almacene tendrán las siguientes finalidades:

- Para participar en procesos de selección.
- Adelantar la ejecución del contrato y la evaluación del Proveedor.
- Verificar la idoneidad y experiencia de los Proveedores y sus empleados.
- Para fines estadísticos.
- Para administrar correctamente la relación comercial y contractual.
- Control y prevención del fraude, corrupción y lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas y toda la información necesaria dentro de las políticas de *compliance* de ATP.
- Las demás finalidades que determine el Responsable en los procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, obligaciones contractuales con terceros, así como la presente Política.

Estos Datos Personales serán almacenados durante la vigencia de la relación contractual y posteriormente durante cinco (5) años.

4.3. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LOS CLIENTES Y TERCEROS

Los Datos Personales de los Clientes y terceros que ATP recopile y almacene tendrán las siguientes finalidades:

- La realización de actividades de mercadeo, labores comerciales, de publicidad, promoción y comercialización de los bienes y servicios.
- La ejecución de las relaciones contractuales y de todos los actos y contratos que realice de acuerdo con su objeto social.
- Para fines estadísticos.
- La presentación de indicadores económicos y desempeño comercial a empresas nacionales y extranjeros.
- Control y prevención del fraude, corrupción y lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas y toda la información necesaria dentro de las políticas de *compliance* de ATP.
- Las demás finalidades que determine el Responsable en los procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como la presente Política.

Los Datos Personales serán recolectados, utilizados o se podrán circular durante el tiempo que sea razonable y necesario de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento de Datos, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el Responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los Datos Personales en su posesión. No obstante, los Datos Personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

5. TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD

5.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

En principio, ATP restringirá el Tratamiento de Datos Personales Sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento.

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como Sensibles cuando:

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

En el tratamiento de Datos Sensibles, cuando dicho tratamiento sea posible conforme a las excepciones citadas anteriormente contenidas en la Ley y el Reglamento, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

- Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de Dato Personal, cuando los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

5.2 TRATAMIENTO DE DATOS E INFORMACION DE MENORES DE EDAD

En el Tratamiento de Datos se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Los datos de los niños, las niñas y adolescentes pueden ser objeto de Tratamiento por parte de ATP, siempre que se obtenga el consentimiento de aquel o aquellos que ejercen la patria potestad o tutela según corresponda, y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente se responda a la realización del principio de su interés superior, cuya aplicación especifica devenida del análisis de cada caso en particular, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política del Estado y en concordancia con el Código del Niño y el Adolescente. En el caso de los mayores de 14 años y menores de 18 años, de acuerdo a su capacidad, pueden otorgar el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales siempre que la información proporcionada haya sido expresada en un lenguaje comprensible para ellos, conforme a la Ley y Reglamento.

5.3 REDES SOCIALES Y PLATAFORMAS DE COMUNICACION

Las redes sociales (tales como Facebook, Instagram, LinkedIn, X, entre otras) que constituyen una plataforma de comunicación y de interconexión entre plataformas digitales de los distintos usuarios, son ajenas a ATP y, por lo tanto, no se encuentran bajo su responsabilidad. La información que las personas proporcionen dentro de redes sociales en las que ATP participe como usuario no constituye ni forma parte de las Datos Personales sujetos a la protección de esta Política, siendo responsabilidad de la empresa prestadora de esa plataforma, de quien realiza la publicación de la información y de las Titulares el suministro y/o uso de cualquier dato personal.

6. AVISO DE PRIVACIDAD

De acuerdo con la Ley y el Reglamento, en los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular esta Política, se deberá informar por medio de un aviso de Privacidad al Titular sobre la existencia de dicha Política y la forma de acceder a ella, a más tardar al momento de la recolección de los Datos Personales.

Como mínimo, este aviso de Privacidad debe contener: (i) El nombre o razón social y datos de

contacto de ATP; (ii) el Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales y la finalidad del mismo; (iii) los derechos que le asisten al Titular; y (iv) los mecanismos dispuestos por ATP para que el Titular conozca esta Política y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad. Siempre se deberá informar al Titular sobre la manera de acceder y consultar esta Política.

7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

ATP sociedad comercial legalmente constituida bajo las normas y leyes de la República del Perú, identificada con RUC No. 20548347301, con domicilio principal Av. Víctor Andrés Belaunde No. 147 Oficina 701 Vía Principal No. 103, Edificio Real Diez, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, con página web www.atpsites.com, será el Responsable ante los Titulares de la información, de dar aplicación a las directrices y procedimientos establecidos en esta Política. A su vez, ATP designa como el representante en el territorio peruano que será el punto de contacto con la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, al Jefe de Recursos Humanos y Administración de ATP.

8. DIVULGACION, TRANSFERENCIA Y/O TRANSMISION DE DATOS

Conforme a lo establecido en el Artículo 5 de la Decisión 638 de 2006 de la Comunidad Andina, se reconoce y garantiza la libre circulación de los Datos Personales entre entidades que se encuentren dentro de los Países Miembros de la Comunidad Andina, siempre y cuando la entidad que se encuentre en el país destinatario de los Datos Personales hubiere sido reconocida como uno que cuenta con un nivel adecuado de protección de Datos Personales por parte del país transferente. En caso de que ATP evidencie un nivel inadecuado de protección, podrá realizar la transferencia y/o transmisión de los Datos Personales siempre que el Titular lo haya autorizado de manera previa, expresa e informada.

En desarrollo de su objeto social y durante el Tratamiento de los Datos Personales, ATP podrá Transferir y Transmitir los datos a sociedades filiales o la sociedad matriz u terceros, las cuales se encuentran fuera del país de conformidad con las finalidades establecidas en la presente Política o según las finalidades informadas al Titular al momento de recolectar sus Datos Personales. En caso de que ATP evidencie un nivel inadecuado de protección, podrá realizar la transferencia y/o transmisión de los Datos Personales siempre que el Titular lo haya autorizado de manera previa, expresa e informada.

ATP podrá realizar transmisiones internacionales de Datos Personales a un Encargado para permitir que este último realice el Tratamiento de Datos por cuenta de ATP, las cuales no requerirán contar con su consentimiento cuando así lo determine la Ley o el Reglamento. Los encargados de tratamiento con quienes podrá compartir sus datos son: autoridades nacionales, instituciones bancarias, agencias de viajes, aseguradoras, proveedor del servicio de entrega de recibos, servicios de contact center, servicios de encuesta de calidad, entre otros; ello sin perjuicio de que se informe esta cuestión a través de un medio idóneo que identifique a cada uno de los destinatarios de los datos personales. En caso el Titular lo requiera se podrá proporcionar los alcances del tratamiento, las actividades que el Encargado realizará por cuenta de ATP para el Tratamiento de los Datos Personas y las obligaciones del Encargado para con el Titular y ATP. El Encargado dará aplicación a las obligaciones de ATP contenidas en la presente Política.

Al existir un encargo de tratamiento de los Datos Personales, estos permanecerán como información confidencial y no podrán ser tratados con una finalidad diferente a la establecida en el marco del encargo de datos, o en el documento que contenga la relación contractual que se ejecute.

Los Datos Personales de los Titulares podrán ser divulgados por parte de ATP a fin de brindar la información a las entidades gubernamentales cuando así lo soliciten, dar cumplimiento a las normas laborales y tributarias y atender requerimientos administrativos y judiciales conforme lo establecido en las Normas Aplicables.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES Y DEBERES DE ATP

9.1 DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares tendrán derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos frente a los Responsables o Encargados del

tratamiento. Este derecho será ejercido entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- Solicitar prueba de la autorización otorgada a ATP, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de Datos Personales de conformidad con lo previsto en la Ley el Reglamento: a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. b) Datos de naturaleza pública. c) casos de urgencia médica o sanitaria. d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- Recibir y solicitar un parte de ATP, previa solicitud, respecto del uso que ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, o quien haga sus veces, quejas por infracciones a las normas que establecen y regulan la protección de datos personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales o quien haga sus veces, determinado que, en el Tratamiento, ATP ha incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre Datos Sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sabre Datos Sensibles o sabre datos de las niñas y niños y adolescentes.

9.2 DEBERES DE ATP

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva Autorización/Consentimiento otorgados por el Titular para el Tratamiento de Datos Personales.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la Autorización otorgada.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de las Normas Aplicables.
- Tomar las precauciones y medidas técnicas, administrativas y organizacionales razonables para proteger la seguridad de los Datos Personales, principalmente aquellos destinados a impedir su alteración, perdida, Tratamiento o acceso no autorizado.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales sobre el tema en particular.
- Los demás previstos en la Ley y el Reglamento.

10. COOKIES

Las cookies son piezas de información que pueden ser enviadas al navegador de internet a través de una determinada página que permiten al servidor de Internet recordar algunos datos del usuario. Los navegadores podrán descargar, y archivar esta información en los discos duros de las computadoras. ATP puede usar cookies para identificar a los titulares de los datos cuando vuelvan a sus páginas de Internet, con la finalidad de proporcionar una mejor experiencia de navegación. Las cookies de ATP no contienen información personal de identificación alguna. ATP no controla el uso o contenido de las cookies de terceros. Los navegadores con frecuencia le permiten borrar las cookies existentes del disco duro, bloquear el uso de cookies y/o avisar cuando se encuentran cookies. Los Titulares de los Datos Personales podrán elegir bloquear cookies y, en caso tal, es posible que no se puedan proporcionar todas las características y funciones de las páginas de Internet.

11. PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y EJERCICIO DE DERECHOS

En cumplimiento de las normas sobre protección de Datos Personales, ATP ha establecido el siguiente procedimiento para interponer cualquier queja, reclamo, petición que pueda tener el Titular de la

Información, para el ejercicio efectivo de sus derechos ARCO. Para la radicación y atención de la solicitud, el Titular debe suministrar, mediante el correo electrónico datospersonalesATP@atpsites.com la siguiente información:

I. Nombre completo y apellidos
2. Datos de contacto (Dirección física y*lo* electrónica y teléfonos de contacto)
3. Medios para recibir respuesta a su solicitud.
4. Motivo(s)/hecho(s) que da(n) lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información). Incluir petición concreta, y todos los documentos que sustenten la petición.
5. Firma, fecha y número de identificación.

ATP dispondrá de un plazo entre 8 y 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha del recibo de la solicitud, para dar una respuesta de fondo al Titular, en atención al derecho que viene siendo ejercitado. Si no fuera posible atender el reclamo en el término indicado, se informarán los motivos al interesado y se indicará la fecha en que se dará respuesta. En todo caso, la nueva fecha no puede ser superior a la fecha que se otorga conforme ley para la atención de esta solicitud.

Si se presenta una reclamación, pero la misma está incompleta, es decir, si le hacen falta elementos esenciales para darle el debido trámite, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo se deberá solicitar al interesado para que subsane la reclamación.

Si transcurre diez (10) días hábiles sin que el reclamante subsane la reclamación, se entenderá que ha desistido de la misma.

No se podrá acceder a una solicitud de supresión de datos cuando:

1. Sea una obligación legal o contractual conservar dichos datos.
2. Conservar los datos sea imprescindible para salvaguardar los intereses del Titular o el interés público.
3. La supresión dificulte o entorpezca el ejercicio de las funciones de las autoridades administrativas o judiciales.

Cuando se solicite la revocatoria de la autorización, es preciso que el interesado informe con precisión si la revocatoria es total o parcial. La revocatoria de la autorización es parcial cuando el interesado manifiesta que desea revocar el Tratamiento de Datos Personales para ciertas finalidades específicas como aquellas publicitarias, de concursos, de estudios de consumo, etc. La revocatoria de la autorización es total cuando se solicita que se detenga el Tratamiento de Datos Personales para todas las finalidades autorizadas.

12. AREAS RESPONSABLES DE LA ATENCION DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Las áreas encargadas de la atención de las consultas y los reclamos que realicen las personas legitimadas para ejercer los derechos del Titular de los Datos Personales será la Jefatura de Recursos Humanos y Administración, quienes atenderán cualquier consulta o reclamo en el correo electrónico datospersonalesATP@atpsites.com.

13. MODIFICACION DE LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ATP se reserva el derecho de modificar la presente Política para lo cual se encargará de divulgarlo para el conocimiento de los titulares a través de la página web u otro medio. Las modificaciones que puedan afectar el contenido de la autorización se comunicarán al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas y deberán estar respaldadas con una nueva autorización.

14. REGISTRO DE BANCOS DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo No. 016-2024-JUS, que reglamenta la Ley No. 29733, ATP ha inscrito en el Registro Nacional de Base de Datos de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, cada banco de datos que contienen Datos Personales cuyo tratamiento se realice y se ha declarado por parte de ATP en la presente Política, identificando cada base de datos de acuerdo con la finalidad para la cual fueron creadas, manteniendo estos registros actualizados en el Registro Nacional de Base de Datos cuando se presenten cambios sustanciales a la misma.

15. MARCO LEGAL

La presente Política ha sido elaborada teniendo en cuenta las normas vigentes relacionadas.

- Constitución Política del Estado.
- Ley 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo 016-2024-JUS.

16. VIGENCIA

La presente Política rige a partir del 7 de febrero de 2025. Los bancos de datos en las que se registrarán los Datos Personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta Política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su informaci6n, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

……...…….. FIN…….

Andean Telecom Partners Perú S.R.L.
Víctor Andrés Belaunde No. 147, Oficina 701
Vía Principal No. 103 Edificio Real Diez
San Isidro, Lima 27 - Perú

Tel: +51 (1) 611-8484
www.atpsites.com

POLÍTICA DE VIDEOVIGILANCIA

La siguiente política de videovigilancia de **ANDEAN TELECOM PARTNERS PERÚ S.R.L.** (en adelante, "ATP") está diseñada para informar sobre los datos personales que la empresa recopila mediante las cámaras de videovigilancia instaladas en nuestro establecimiento físico, conforme lo regulado con la Ley No. 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su respectivo Reglamento, y la Directiva No. 01-2020-JUS/DGTAIPD, Directiva para el Tratamiento de Datos Personales mediante sistemas de Videovigilancia.

1. Responsable del tratamiento:

El responsable del tratamiento de datos personales es:

Razón social:	**ANDEAN TELECOM PARTNERS PERÚ S.R.L.**
RUC:	20548347301
Domicilio:	Av. Victor Andrés Belaunde 147, of 701, Vía Principal 103, Edificio Real Diez, Centro Empresarial, San isidro
Correo de contacto:	datospersonalesATP@atpsites.com

2. Banco de datos personales:

La existencia de este banco de datos personales ha sido declarada a la Dirección de Registro Nacional de Protección de Datos Personales, mediante su inscripción en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con la denominación "Videovigilancia". Se informa al usuario que, cualquier tratamiento de datos personales, se ajusta a lo establecido por la legislación vigente en Perú en la materia correspondiente al tratamiento de datos personales.

Banco de Datos Personales	Registro
VIDEOVIGILANCIA	RNPDP-PJP No. 12022

3. Periodo de conservación:

El periodo de almacenamiento de los datos personales es de 30 días.

4. Datos personales tratados:

El dato recopilado en el indicado banco es la imagen de los titulares de los datos personales.

Andean Telecom Partners Perú S.R.L.
Víctor Andrés Belaunde No. 147, Oficina 701
Vía Principal No. 103 Edificio Real Diez
San Isidro, Lima 27 - Perú

Tel: +51 (1) 611-8484
www.atpsites.com

5. **Finalidades**:

ATP informa que la recopilación, organización y tratamiento de su información tiene como finalidad recoger imágenes por el sistema de cámaras y/o videovigilancias a efectos de tener un control y seguridad de las instalaciones de la empresa, así como, la prevención de riesgos laborales.

6. **Transferencias nacionales**:

Los datos personales serán tratados de forma interna. Los datos personales no se transmitirán a terceros, salvo obligación legal o mandato judicial.

7. **Transferencias internacionales**:

Los datos personales no se transmitirán a terceros que se encuentren fuera del país, salvo obligación legal o mandato judicial.

8. **Derechos del titular de los datos personales**:

Como titular de sus datos personales el usuario tiene el derecho de acceder a sus datos en posesión de **ATP**, conocer las características de su tratamiento; solicitar sean suprimidos o cancelados al considerarlos innecesarios para las finalidades previamente expuestas o bien oponerse a su tratamiento de ser el caso.

El usuario podrá dirigir su solicitud de ejercicio de los derechos a la siguiente dirección: Av. Victor Andrés Belaunde 147, of 701, Vía Principal 103, Edificio Real Diez, Centro Empresarial, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima. Asimismo, podrá ejercer sus derechos mediante la siguiente dirección de correo electrónico: datospersonalesATP@atpsites.com

De considerar el usuario que no ha sido atendido en el ejercicio de sus derechos puede presentar una reclamación ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, dirigiéndose a la Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.