



POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TERMINAL PORTUARIO PARACAS S.A. (en adelante, **PdP**) vela por la protección de datos y la privacidad de los titulares de datos personales con quienes sostiene vínculos laborales y/o comerciales. Por ello, ha desarrollado la presente “**Política Corporativa de Protección de Datos Personales**” que será aplicable a la recolección, procesamiento y compartición de datos personales que sean administrados por la empresa.

La presente política constituye un compromiso documentado respecto del cumplimiento de los principios y normas previstas en la Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, así como en normas complementarias y modificatorias.

1. ALCANCE:

El presente documento es una política interna cuya observancia es obligatoria para todos los miembros de **PdP**, realicen o no tratamiento directo o indirecto de datos personales.

2. DEFINICIONES:

- **Banco de datos personales:** Es el conjunto organizado de datos personales, automatizado o no, independientemente del soporte, sea este físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen, cualquiera fuere la forma o modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Datos Personales:** Toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados. Por ejemplo: Nombres, documento de identidad, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad, antecedentes laborales, cuenta bancaria, teléfonos, correo electrónico, preferencias, entre otros. Dependiendo del banco de Datos involucrado, **PdP** recopila distintos tipos de datos personales.
- **Datos sensibles:** Datos personales constituidos por los datos biométricos que por sí mismos pueden identificar al titular; datos referidos al origen racial y étnico; ingresos económicos, opiniones o convicciones políticas, religiosas, filosóficas o morales; afiliación sindical; e información relacionada a la salud o a la vida sexual.
- **Encargado de Tratamiento:** Es toda personas natural o jurídica de derecho privado o entidad pública que, solo o actuando conjuntamente con otra, realiza el tratamiento de los datos personales por encargo de **PdP** en virtud de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación.

- **Oficial de Datos Personales:** Es la persona designada por el responsable de tratamiento o encargado del tratamiento de datos personales para la verificación, asesoramiento e implementación del cumplimiento del régimen jurídico sobre protección de datos personales. Para PdP el ODP es denominado como Responsable General.
- **Flujo transfronterizo de datos personales:** Transferencia internacional de datos personales a un destinatario situado en un país distinto al país de origen de los datos personales, sin importar el soporte en que estos se encuentren, los medios por los cuales se efectuó la transferencia ni el tratamiento que reciban.
- **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 éstos y las medidas de seguridad a aplicar.

Esta política se aplica a los Bancos de datos personales de los cuales PdP es titular y a todos los Encargados de Tratamiento determinados por PdP.

- **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 el acceso, correlación o interconexión de los datos personales de los postulantes y los colaboradores.

3. CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

PdP se obliga a cumplir con los principios previstos en la Ley N° 29733, Ley de Protección de datos Personales, en la recolección, procesamiento y compartición de los datos que administre, con ocasión de sus actividades económicas, principalmente:

- **Principio de consentimiento:**

Como regla general, para el tratamiento de los datos personales debe mediar el consentimiento de su titular. PdP no obtendrá información personal, sea de identificación, de contacto, o de otra índole, de manera ilícita. Se deja constar que los datos personales de los representantes de las personas jurídicas se reputan como datos de contacto de tales personas jurídicas, y podrán ser recopilados libremente, sin que este principio les sea aplicado.

- **Principio de finalidad:**

Los miembros de **PdP** deberán recopilar datos personales para una finalidad determinada, explícita y lícita. El tratamiento de los datos personales no debe extenderse a otra finalidad que no haya sido la establecida de manera inequívoca.

En caso sea necesario procesar datos personales para fines distintos a los consentidos por sus titulares (v.g. desarrollo de nuevos aplicativos, o innovaciones productivas en el servicio legal), ello sólo será posible si previamente se utiliza un procedimiento de disociación o anonimización.

- **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. **PdP** no recopilará datos personales que no fueren proporcionales a las finalidades legítimas que persigue, en el contexto de sus actividades de prestación de servicios legales.

- **Principio de seguridad:**

PdP ha adoptado las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos personales que administra.

- **Principio de Responsabilidad Proactiva:**

PdP adopta un enfoque preventivo en la gestión de datos personales, implementando medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente. Se promueve una cultura de protección de datos, asegurando la trazabilidad y documentación de las acciones adoptadas para mitigar riesgos y salvaguardar los derechos de los titulares.

- **Principio de Transparencia:**

El tratamiento de datos personales se realiza de manera clara y accesible, proporcionando a los titulares información precisa sobre la finalidad, uso y transferencia de sus datos. Se garantiza que los mecanismos para ejercer derechos sean visibles, comprensibles y sin restricciones indebidas, asegurando la confianza y el control de los titulares sobre su información.

Las mismas medidas de seguridad serán aplicables cuando **PdP** acceda a datos personales de bancos de datos de sus clientes o de terceros; es decir, cuando **PdP** tenga la calidad de Encargado de Tratamiento de Datos.

4. BANCOS DE DATOS PERSONALES Y RECOLECCIÓN:

Para el desarrollo de sus actividades económicas y cumplir con los servicios ofrecidos, **PdP** recopila, procesa y comparte datos personales, los cuales han sido agrupados y clasificados de acuerdo con el tipo de persona natural involucrada y la finalidad de recopilación.

La determinación de los bancos de datos involucra un proceso dinámico que varía en el tiempo según las necesidades de la organización, por lo que en caso hubiese más bancos identificados, estos deberán ser inscritos ante el Registro Nacional de Protección de Datos Personales y en consecuencia la presente política deberá actualizarse.

A la fecha, **PdP** ha identificado doce (12) bancos de datos. Las finalidades, periodos de almacenamiento y responsables se detallan en el siguiente cuadro:

NOMBRE BANCO DE DATOS	CÓDIGO DE REGISTRO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LA FINALIDAD
"VIDEOVIGILANCIA"	07017	Con la finalidad de garantizar la seguridad, registrar el ingreso y salida, verificación de incidentes, objetos perdidos y controlar el acceso a las instalaciones.
"TRABAJADORES"	07019	Con la finalidad de llevar a cabo la gestión de la relación laboral, prevención de riesgos, evaluar desempeño, difusión de imágenes, la administración de beneficios laborales y sociales entre otras finalidades vinculadas.
"PROVEEDORES"	07020	Con la finalidad de gestionar la relación contractual para la prestación de los servicios de proveedores.
"VISITANTES"	07021	Con la finalidad de identificar a las personas y proveedores que ingresan a los locales de la empresa y garantizar la seguridad.
"POSTULANTES"	07023	Con la finalidad de gestionar las solicitudes para plazas laborales o procesos de selección, entre otras finalidades vinculadas

"USUARIOS DE LA PÁGINA WEB"	PJ-2025-2156	Con la finalidad de gestionar cuentas, atender consultas, quejas, reclamos y denuncias, y contactar al usuario para brindarle información.
"RESPONSABILIDAD SOCIOAMBIENTAL"	PJ-2025-2157	Con la finalidad de gestionar programas y actividades de responsabilidad social y ambiental, atender consultas o quejas y difundir información.
"CANAL DE DENUNCIAS"	PJ-2025-2158	Para atender denuncias sobre posibles irregularidades, actos de fraude, corrupción, conflictos de interés u otros incumplimientos de la normativa de la empresa.
"ARRENDATARIOS"	PJ-2025-2159	Con la finalidad de gestionar la relación contractual para la prestación de los servicios de los arrendatarios.
"PROSPECTOS"	PJ-2025-2160	Con la finalidad de gestionar cotizaciones, brindar información, garantizar el cumplimiento normativo y dar seguimiento a los prospectos interesados en los productos y servicios de la empresa.
"CLIENTES"	PJ-2025-2161	Con la finalidad de gestionar la relación contractual con los clientes, así como las acciones post-venta, atención de consultas, solicitudes y requerimientos, y cumplimiento normativo.
"LIBRO DE RECLAMACIONES"	PJ-2025-2162	Para atender, gestionar y dar seguimiento a las quejas y/o reclamos presentados en el libro de reclamaciones.

5. CONSENTIMIENTO Y DERECHO DE INFORMACIÓN:

Como regla general, **PdP** solicitará el consentimiento a los titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento, el cual debe ser siempre libre, previo, expreso e informado:

- **Libre:** Implica que el consentimiento debe obtenerse sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular de los datos personales.
- **Previo.** Significa que el consentimiento debe ser otorgado por el titular, a más tardar en el momento de la recolección de los datos Personales.
- **Expreso e inequívoco.** Quiere decir que el consentimiento del titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el titular manifieste su voluntad de autorizar que **PdP** realice el tratamiento de sus datos personales.
- **Informado.** Cuando al titular de los datos personales se le informa de forma clara, expresa e indubitable, con lenguaje sencillo, sobre lo siguiente:
 - a. La identidad y domicilio o dirección del titular del banco de datos personales o del responsable del tratamiento al que puede dirigirse para revocar el consentimiento o ejercer sus derechos.
 - b. La denominación del banco de datos personales en que se almacenarán los datos y su código de registro.
 - c. El periodo de tiempo de almacenamiento.
 - d. La finalidad o finalidades del tratamiento a las que los datos serán sometidos.
 - e. La identidad y domicilio de los encargados de tratamiento.
 - f. Las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo.
 - g. En su caso, la transferencia nacional e internacional de datos que se efectúen.
 - h. La posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello (DERECHOS ARCOP).

En el caso del tratamiento de datos personales realizado en los distintos procesos de **PdP**, serán de aplicación las excepciones al consentimiento previstas en el artículo 14° de la Ley N° 29733, por lo que, en algunos casos no será necesario recopilar un consentimiento informado, sino únicamente deberá comunicarse a los titulares de datos personales las condiciones de tratamiento de su información.

6. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD DE TODOS LOS MIEMBROS DE PdP:

Los datos personales a los que tanto los miembros de **PdP**, como terceros relacionados tengan acceso o participen de su tratamiento no podrán ser utilizados para fines distintos a los fines para los cuales **PdP** los recopiló de manera lícita.

En caso el personal administrativo, por la naturaleza de sus funciones, tenga acceso a información personal general y sensible de postulantes, trabajadores, proveedores, etc., se encuentran obligados a guardar reserva, no divulgar, no filtrar ni realizar un tratamiento inadecuado de dicha información. Los colaboradores miembros de **PdP**, además de cumplir con las mismas obligaciones, deberán considerar que tienen el deber de guardar confidencialidad,

bajo responsabilidades de ley. Estas obligaciones se mantendrán por tiempo indefinido, incluso luego de finalizada la relación con **PdP**.

PdP, procurará desarrollar capacitaciones y acciones de sensibilización específicas para el adecuado tratamiento de la información.

7. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

En atención al principio de seguridad, **PdP** ha adoptado las medidas de seguridad que resulten necesarias a fin de evitar cualquier tratamiento contrario a la Ley N° 29733 o su Reglamento, incluyéndose en ellos a la adulteración, pérdida, desviaciones de información, intencionales o no, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado. Las medidas de seguridad que deben ser respetadas se encuentran desarrolladas en el **Protocolo General de Medidas de Seguridad**. En dicho documento se desarrollan las siguientes medidas de acuerdo con su naturaleza:

- a. **Medidas de Seguridad Legales:** Implica la preparación e implementación de distintos formatos de consentimiento para el tratamiento de datos personales (formatos impresos, electrónicos y vía telefónica (de ser el caso) según los canales de obtención de datos personales que se hayan identificado. Asimismo, **PdP** implementará cláusulas, adendas u compromisos de confidencialidad en caso de compartición o transferencia de datos personales a efectos de delimitar la responsabilidad de **PdP** frente a sus proveedores u otros terceros involucrados en el tratamiento de los datos.
- b. **Medidas de Seguridad Organizativas:** Son directrices adoptadas para limitar el acceso de bancos dentro de las áreas de trabajo de **PdP**, y adecuar los procesos internos al principio de "*necesidad de saber*", en función de los roles de los colaboradores. **PdP** identificará a un responsable general de privacidad, y responsable de cada banco de datos. De igual forma, **PdP** ejecutará el **Protocolo de Atención de Derechos ARCO** (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, entre otros previstos en la Ley N° 29733) ante la comunicación de los titulares de los datos que deseen ejercer los derechos recogidos en la Ley. Ello se explicará con detalle en el punto 11 del presente documento.
- c. **Medidas de Seguridad Técnicas:** Son los controles técnicos aplicables a todos los sistemas y soportes automatizados que contengan datos personales. El inventario de sistemas y programas se encuentra a cargo del Área de Sistemas de **PdP**, que aplicará las medidas previstas en la Política de Seguridad de la Información, en relación con:
 - Mecanismos de conservación, respaldos y recuperación de datos personales (Políticas de *backup*).
 - Procedimientos de creación y eliminación de usuarios, así como de asignación de privilegios.
 - Registros de accesos y trazabilidad.
 - Registro de incidentes y procedimiento de gestión de incidentes.
 - Controles de seguridad para soporte no automatizado.



- Procedimiento para la identificación de los usuarios (contraseña, certificados digitales, tokens).

8. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD:

De ser el caso, **PdP** sólo utilizará los datos personales de menores de edad con el previo consentimiento de sus padres, tutores o representantes legales.

9. USO DE EQUIPOS DE REGISTRO DE IMÁGENES Y CONVERSACIONES EN AMBIENTES DE LOS BANCO DE DATOS:

Si bien **PdP** cuenta con un sistema de video vigilancia en sus instalaciones en zonas estratégicas para garantizar la seguridad de la información en sus ambientes, se encuentra prohibido registrar imágenes y audio en las instalaciones de la empresa, debido a que ello podría generar filtraciones de información no autorizadas. Cualquier registro de imagen o de audio deberá ser previamente autorizado por **PdP** por vía de la Gerencia General. Caso contrario, el riesgo de vulneración será asumido íntegramente por el colaborador.

10. COMPARTICIÓN DE DATOS PERSONALES A TERCEROS:

Los datos personales objeto de tratamiento por **PdP** sólo podrán ser compartidos o transferidos a terceros para el cumplimiento de los fines relacionados con el interés legítimo de los titulares de datos personales, del cliente o de los servicios legales que brinda **PdP** bajo cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley N° 29733.

Los terceros involucrados pueden incluir proveedores de servicios legales y no legales, de soluciones informáticas de diverso tipo, de almacén o guardianía, de administración y soporte de página web, sistemas entre otros.

Los terceros que reciban información personal por encargo de **PdP** deberán aplicar las medidas de seguridad legales, organizacionales y técnicas que **PdP** disponga, y esta obligación deberá ser formalizada mediante instrumento idóneo; cláusula en contrato, adenda, acuerdo de confidencialidad o cumplimiento, entre otras.

11. EJERCICIO DE DERECHOS ARCOP:

Si el titular de los datos personales deseara ejercer sus Derechos ARCOP (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad entre otros previstos en la Ley N° 29733) deberá comunicarse con **PdP** mediante correo electrónico Oficialdedatospersonales@pdparacas.com.pe con la referencia "Protección de Datos Personales", especificando sus datos, acreditando su identidad y los motivos de su solicitud; o acercarse a Av. Primavera 517, Ofic. 501 - Urb. Chacarilla del Estanque, distrito de San Borja, Lima, Perú en el horario establecido para la atención al público.

Los derechos ARCOP, desarrollados en detalle por la Ley N° 29733 y Reglamento, son los siguientes:

- **Derecho de información.** El titular de datos personales tiene derecho a ser informado en forma detallada, sencilla, expresa, inequívoca y de manera previa a su recopilación, sobre la finalidad para la que sus datos personales serán tratados; quiénes son o pueden ser sus destinatarios, la existencia del banco de datos en que se almacenarán, así como la identidad y domicilio de su titular y, de ser el caso, del encargado del tratamiento de sus datos personales; el carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga; la transferencia de los datos personales; las consecuencias de entregar sus datos personales y de su negativa a hacerlo; el tiempo durante el cual se conservarán y la posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello.
- **Derecho de acceso.** El titular de datos personales tiene derecho a obtener la información que sobre sí mismo sea objeto de tratamiento en los bancos de datos, la forma en que fueron recopilados, las razones que motivaron su recopilación y a solicitud de quién se realizó la recopilación, así como las transferencias realizadas o que se prevén hacer de ellos.
- **Derecho de actualización, inclusión, rectificación y supresión.** El titular de datos personales tiene derecho a la actualización, inclusión, rectificación y supresión de sus datos personales materia de tratamiento, cuando estos sean parcial o totalmente inexactos, incompletos, errados o falsos, cuando hayan dejado de ser necesarios a la finalidad para la que fueron recopilados o cuando hubiera vencido el plazo establecido para su tratamiento. Si sus datos personales hubieran sido transferidos previamente, el Responsable General de los Bancos de Datos o Responsable del Banco de Datos debe comunicar la actualización, inclusión, rectificación o supresión a quienes se hayan transferido, en el caso que se mantenga el tratamiento por este último, quien debe también proceder a la actualización, inclusión, rectificación o supresión, según corresponda. Durante el proceso de actualización, inclusión, rectificación o supresión de datos personales, el Responsable del Banco de Datos Personales dispone su bloqueo, quedando impedido de permitir que terceros accedan a ellos.
- **Derecho de cancelación o supresión:** El titular de los datos personales podrá solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales de un banco de datos personales cuando éstos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hayan sido recopilados, cuando hubiere vencido el plazo establecido para su tratamiento, cuando ha revocado su consentimiento para el tratamiento y en los demás casos en los que no están siendo tratados conforme a la Ley y al presente reglamento. La solicitud de supresión o cancelación podrá referirse a todos los datos personales del titular contenidos en un banco de datos personales o sólo a alguna parte de ellos.
- **Derecho de oposición.** Salvo disposición contraria de la ley y cuando no hubiera prestado consentimiento, el titular de datos personales puede oponerse a su tratamiento cuando

existan motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal. En caso de oposición justificada, el titular o el encargado del banco de datos personales, según corresponda, debe proceder a su supresión, conforme a ley.

- **Derecho de portabilidad.** Es el derecho del titular afectado a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, con la intención de transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado.
- **Derecho al tratamiento objetivo.** El titular de datos personales tiene derecho a no ser sometido a una decisión con efectos jurídicos sobre él o que le afecte de manera significativa, sustentada únicamente en un tratamiento de datos personales destinado a evaluar determinados aspectos de su personalidad o conducta, salvo que ello ocurra en el marco de la negociación, celebración o ejecución de un contrato o en los casos de evaluación con fines de incorporación a una entidad pública, de acuerdo a ley, sin perjuicio de la posibilidad de defender su punto de vista, para salvaguardar su legítimo interés.

12. DIVULGACIÓN DE DATOS PERSONALES:

PdP por regla general no divulgará datos personales a terceros salvo cuando:

- Ello sea necesario para cumplir con la finalidad para la que los datos personales fueron recopilados.
- Se haya informado al titular de los datos personales sobre esta posibilidad, antes de la divulgación, o al momento de la recopilación de los datos personales.
- El titular de los datos personales preste su consentimiento previo y expreso.
- El consentimiento no sea exigido por la Ley N° 29733.
- Los datos personales sean requeridos por entidades públicas en el ámbito de sus competencias y atribuciones legales.
- Los datos personales sean necesarios para satisfacer legítimos requerimientos de alguna compañía interesada en adquirir alguna de las operaciones de **PdP**, previo consentimiento de su titular.

13. AUDITORÍA INTERNA

PdP cumplirá con las exigencias de auditoría interna establecidas en la Ley 29733, Ley de Protección de datos personales y su Reglamento.

14. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION PERSONAL:

PdP, se reserva el derecho a modificar la presente Política en cualquier momento y sin previo aviso. Toda modificación entrará en vigor y tendrá efectos frente a los terceros relacionados



desde su publicación en el sitio web de **PdP** y/o desde su comunicación formal a los colaboradores.

15. VIGENCIA:

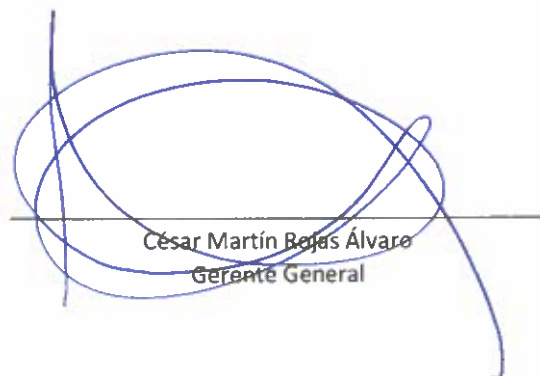
La presente Política Corporativa Protección de Datos Personales será aplicada de manera indeterminada, y se ajustará a la legislación peruana y demás normas modificatorias. Cualquier disputa que surja en su aplicación se someterá al conocimiento de los tribunales con jurisdicción en la ciudad de Lima, Perú.

16. DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA:

Finalmente, **PdP** procurará:

- Que se cumpla lo dispuesto en la presente Política.
- Hacer conocer, observar y respetar la presente Política por cada miembro.
- Publicar la presente Política en lugares de fácil acceso.
- Suscribir obligaciones de confidencialidad con los trabajadores, postulantes, proveedores y demás terceros que accedan a los datos personales incluidos en los bancos de datos.

Es responsabilidad de todos los colaboradores de la organización velar por que esta Política sea cumplida. La Gerencia General se compromete con su implementación, aplicación de controles; garantizando la asignación de los recursos necesarios.



César Martín Rojas Álvaro
Gerente General

Paracas, 20 de Agosto de 2026
Versión 02