



**Política de Confidencialidad,
Protección y Privacidad de Datos
Personales**



INTRODUCCIÓN

CORPORACION HODELPE S.A.C.; en adelante HODELPE con RUC 20523904273, con domicilio fiscal en Av. Javier Prado Oeste N°757 Of 1303 – Magdalena del Mar; Lima, es una persona jurídica constituida en el Perú, cuya actividad principal es la de realizar evaluaciones de Perfiles Empresariales de Organizaciones, equivalente a la Homologación de Proveedores, el cual nos permite trabajar con estándares internacionales para la satisfacción de nuestros clientes.

Como parte de nuestras actividades, usa, trata datos personales, sensibles y confidenciales, cumpliendo con la Ley N° 29733 Ley de Protección de Datos Personales y sus reglamentos el Decreto Supremo 016-2024-jus, y las normas complementarias y modificatorias de las anteriores.

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Por medio de esta Política de Protección Confidencialidad y Privacidad de Datos Personales (en adelante “Política”) HODELPE se indica que los documentos, cuestionarios, plataformas, especificaciones, claves, contraseñas y otros que fueran entregados por HODELPE a través de cualquier medio a la empresa que será homologada, son exclusivamente para su uso personal. No pueden ser copiados total ni parcialmente ni pueden ser puestos a disposición de terceras partes sin el consentimiento expreso y por escrito de HODELPE.

Sobre el diseño del logo que lo representa HODELPE tiene todos los Derechos Reservados y están registrados debidamente en el Instituto de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual. El uso de este logotipo debe estar de acuerdo con nuestro MANUAL DE USO DE LOGO y de necesitar usos adicionales deberá ser autorizado por HODELPE a través del correo hodelpe@corporacionhodelpe.pe.

Los documentos enviados para el proceso de homologación son custodiados por el tiempo que esté vigente el certificado y serán compartidos solo con el cliente por el que pago el proceso de evaluación. Posterior a la vigencia serán completamente destruidos y no se tendrá acceso a los mismos a excepción de que el cliente indique lo contrario y será informado a la empresa evaluada. Cada vencimiento del certificado HODELPE destruyen los documentos y para acceder al nuevo certificado debe enviar nuevamente los documentos actualizados.

Los datos comerciales de la empresa homologada (RUC, razón social, teléfono, email) así como los datos públicos y resultado de la evaluación estarán registrados en un banco de datos para consulta de nuestros clientes, en ninguna instancia la información confidencial o evidencias de documentos serán compartidas a dichos clientes.

HODELPE garantiza la confidencialidad de la información obtenida para el proceso de homologación, esta solo será usada y tramitada para la evaluación y no para usos secundarios.

HODELPE, se asegurará que cada colaborador firme un Acuerdo de Confidencialidad de la Información, limitando el uso para fines del proceso de homologación de proveedores y realiza auditorías continuas para comprobar el cumplimiento del acuerdo.

HODELPE, se compromete a utilizar el mismo grado de cuidado para proteger la confidencialidad de toda información que reciba de los proveedores, y que normalmente usa para proteger su propia información confidencial y de propiedad exclusiva, que no desea publicarla ni que sea de conocimiento de terceros.

Se considera como información confidencial toda aquella información entregada en forma verbal o por cualquier medio escrito o electrónico.



CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Aseguramos nuestro compromiso con la protección de Datos Personales a los que tenga acceso, así como de documentos sensibles de las organizaciones homologadas.
Por ello detallamos:

I. OBJETIVO.

El objetivo de la presente Política es dar a conocer los lineamientos bajo los cuales HODELPE, realizará la evaluación de proveedores y el tratamiento de los datos personales de los mismos, además los procedimientos de los titulares para el consentimiento y finalidad para lo cual se realiza.

II. ALCANCE:

La presente Política se aplicará a todo tratamiento y transferencia de datos personales que efectúa HODELPE, además del uso de la documentación obtenida para el proceso de homologación.

III. LEGISLACIÓN:

Esta política está regulada por la Legislación peruana y en particular por:

- Ley N° 27489 -Ley que regula a las Centrales Privadas de Información de Riesgos y de protección al Titular de la Información y modificatorias.
- Ley N° 29733 -Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo 016-2024 – JUS - Reglamento de la Ley N° 29733.
- Ley N° 29751 –Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Directiva de Seguridad de la Información administrada por los Bancos de Datos Personales, aprobada por la Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP.

IV. PRINCIPIOS RECTORES:

HODELPE se compromete a respetar los principios rectores establecidos en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales los cuales son:

- Principio de Consentimiento.
- Principio de la Finalidad.
- Principio de Calidad.
- Principio de Seguridad.
- Principios de Transparencia
- Principio de Responsabilidad Proactiva

V. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Finalidad del tratamiento de datos de Clientes y Proveedores:

HODELPE, limitará el uso de los datos personales de nuestros clientes y/o proveedores con fines exclusivos del proceso de homologación de proveedores, registros internos y la transferencia a nuestros clientes.

Entendiéndose que los documentos enviados y datos personales solo serán compartidos con el cliente por el que pago el proceso de homologación.

Los datos comerciales de la empresa homologada (RUC, razón social, teléfono, email) y resultado a los clientes que soliciten proveedores homologado.

Tratamiento de los datos personales de menores:

Para el tratamiento de los datos personales de un menor de edad, se requerirá el consentimiento de los titulares de la patria potestad o tutores, según corresponda.

Finalidad del tratamiento de datos de Recursos Humanos:

HODELPE, limitará el uso de datos personales de Recursos Humanos para registros internos. Transmitiendo solo a los clientes que soliciten información de nuestro personal.

VI. DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES.

El titular tendrá los siguientes derechos:

- **Acceso:** Comunicación clara y sencilla el objeto del tratamiento, las razones de la recopilación y la transferencia que se haya realizado o se piense realizar. Como parte de derecho de Portabilidad el titular podrá pedir la transferencia de sus datos siempre y cuando sea técnicamente posible lo que no incluye su ejercicio imponga una carga financiera excesiva, técnica excesiva o irrazonable al responsable o encargado del tratamiento.
- **Rectificación:** el derecho a modificar y actualizar tus datos personales, cuando estos sean erróneos, inexactos o incompletos.
- **Cancelar:** el derecho a cancelar el uso de tus datos personales cuando la finalidad para la que los entregaste ha concluido, venció el plazo establecido para su tratamiento, o revocaste el consentimiento.
- **Oposición:** el derecho a oponerte al uso de tus datos porque te están generando un perjuicio en diversos ámbitos."

Enviando una solicitud con el formulario "FORMULARIO_PARA_EL_EJERCICIO_DE_LOS_DERECHOS_DE_ACCESO", (ANEXO 1" de esta política) debidamente firmada al correo electrónico hodelpe@corporacionhodelpe.pe o a nuestras oficinas ubicadas en Av. Javier Prado Oeste N°757 of 1303 - Magdalena del Mar, también <https://corporacionhodelpe.pe/esg/>

VII. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD:

HODELPE, se compromete a adoptar las instrucciones que imparta la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, así mismo ha visto necesario automatizar sus bancos de datos, logrando evitar cualquier tratamiento no autorizado de los datos personales, sin embargo, HODELPE, de acuerdo con sus estándares de calidad, realizará mejoras continuas en su sistema de seguridad para proteger los Datos Personales recolectados.

Sobre un supuesto incidentes de seguridad que provoque afectación a los datos personales el oficial de datos personales informará al titular de datos y a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales como máximo dentro de las 48 horas posteriores.

VIII. MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR EL CONSENTIMIENTO.

HODELPE, para el proceso de Homologación de Proveedores, se adjuntará la presente Política en las Plataformas web, así como será enviada por correo electrónico.

Al inscribirse y/o pagar el proceso, se entiende otorgado el consentimiento para que HODELPE trate los datos personales, salvo especifique lo contrario.

IX. OFICIAL DE DATOS PERSONALES

HODELPE ha designado un oficial de datos personales para el tratamiento de datos personales.

- Srta. Alisson Zuñiga
teescuchamos@corporacionhodelpe.pe

X. EXCEPCIONES

Se exceptúa de este concepto de datos confidenciales a los documentos o datos personales:

1. Que sea del dominio público (no revelada por HODELPE).
2. Que estuviera disponible de manera no confidencial para las partes.
3. Que su divulgación haya sido autorizada por la parte propietaria de la Información.
4. Que su divulgación haya sido requerida por mandato judicial o por un organismo del estado.

XI. DEFINICIONES:

Base de Datos: Conjunto de datos personales que sean objetos de tratamiento.

Consentimiento: Autorización previa, expresa e informada del titular de datos personales.

Datos Personales: Cualquier información vinculada a una persona natural que lo identifique como nombre, DNI, dirección, teléfono, correo, localización, identificación en línea, información que es concerniente a aspectos físicos, económicos, culturales o sociales de las personas naturales entre otros.

Datos Sensibles: Cualquier información que afecte la intimidad del titular, o a los datos neuronales en el caso particular de HODELPE, los ingresos económicos.

Evaluación: Verificación de cumplimientos de acuerdo con el alcance de la homologación, es decir su contenido, ámbitos y normas legales.

Homologación de proveedores: Equivalente a la evaluación de organizaciones

Perfil empresarial: es el análisis del entorno tanto interno como externo y sirve para investigar empresas.

Clientes: Toda empresa que solicite la evaluación de sus proveedores.

Proveedores: Clientes Indirectos que son evaluados a solicitud de su cliente.

Tratamiento: Cualquier operación o conjuntos de operaciones que se realicen para la evaluación y/o transferencia a los Clientes.

Titular: Persona Natural cuyos datos sean objetos de tratamiento.

Titular y Responsable de la Base de datos: Persona natural y/o jurídica, pública o privada que decida sobre la base de datos y / o el tratamiento de los datos registrados en ella, en caso particular HODELPE.

Registros Internos: Banco de Datos que registra datos personales de clientes, proveedores, recursos humanos.

Grupo de Interés: Clientes, proveedores, colaboradores de HODELPE.

Si requiere más información con respecto a la Ley de Protección de datos personales (Ley N° 29733) y conocer sus derechos y obligaciones, puede consultar el material instructivo elaborado por la Dirección General de Datos Personales (Ministerio de Justicia y Derechos Humanos) ingresando [aquí](http://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2014/02/Cartilla-Derecho-Fundamentalok.pdf).¹

¹ <http://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2014/02/Cartilla-Derecho-Fundamentalok.pdf>

ANEXO 1

FORMULARIO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN POR PARTE DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo establecido en la Ley 29733 y su reglamento, solicito el ejercicio de mis derechos en calidad titular de los datos personales contenidos en los bancos de datos de, en los términos señalados a

I. DATOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES (RECLAMANTE)

Nombres:

Apellidos:

Nº de documentos: DNI _____ PASAPORTE _____ CE/CI _____

Domicilio Legal:

Distrito _____ Provincia _____ Departamento _____

Correo electrónico _____

En caso fuera presentado por un representante, completar los siguientes datos:

Nombres:

Apellidos:

Nº de documentos: DNI _____ PASAPORTE _____ CE/CI _____

El solicitante deberá adjuntar Carta Poder con firma legalizada notarialmente no mayor a 30 días y/o vigencia de poder inscrita en el registro de mandatos y poderes de los registros públicos correspondientes no mayor a 3 meses.

II. CONTENIDO DE LA SOLICITUD

Marque el derecho que desea ejercer:

<input type="checkbox"/>	ACCESO	<input type="checkbox"/>	RECTIFICACIÓ	<input type="checkbox"/>	CANCELACIÓ	<input type="checkbox"/>	OPOSICIÓ
--------------------------	--------	--------------------------	--------------	--------------------------	------------	--------------------------	----------

Explique de manera precisa las razones que sustentan su solicitud

III. NOTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA:

Autorizo que la respuesta a la presente solicitud sea notificada al correo electrónico señalado en el Numeral I.

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- Fotocopia DNI del solicitante
- Fotocopia DNI del apoderado legal
- Carta poder con firma legalizada notarialmente no mayor a 30 días
- Vigencia de poder inscrita en el registro de mandatos y poderes de los registros públicos correspondientes no mayor a 3 meses.

Firma y huella digital

cha: ____ / ____ /