

	EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	Código:	PR-33-002
		Versión:	03
		Fecha:	21/08/2023

1. OBJETIVO

- a. Establecer un procedimiento documentado que permita a los titulares de datos personales, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (Derechos ARCO), en conformidad con la ley N° 29733 y su reglamento.

2. ALCANCE

A todos aquellos que hayan proporcionado datos personales a Metrocolor S.A., como:

- a. Clientes
- b. Proveedores
- c. Trabajadores
- d. Extrabajadores
- e. Postulantes

3. REFERENCIAS

- a. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- b. Decreto Supremo 003-2013-JUS, aprueba el reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

4. DEFINICIONES

a. Derechos ARCO

Son los derechos d Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición que posee el titular de los datos.

- (1) *Acceso: derecho a obtener la información que sobre ella tenga otro en un banco de datos.*
- (2) *Rectificación (actualización, inclusión): derecho a que se modifiquen los datos que resulten ser parcial o totalmente inexacto, incompletos, erróneos, desactualizados o falsos.*
- (3) *Cancelación (supresión): posibilidad de 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, o en los casos en los que no están siendo tratados conforme a la Ley y al Reglamento.*
- (4) *Oposición: posibilidad de oponerse, por un motivo legítimo y fundado, referido a una situación personal concreta, a figurar en un banco de datos o al tratamiento de sus datos personales, siempre que por una ley no se disponga lo contrario.*

b. Titular de los datos personales

Persona natural a quien corresponde los datos personales.

c. Abreviaturas

	EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	Código:	PR-33-002
		Versión:	03
		Fecha:	21/08/2023

Responsable de Seguridad General de Banco de Datos	RSBD	Responsable de Banco de Datos	RBD	Titular de Datos Personales	TDP
Jefe de Gestión Humana	JGH				

5. RESPONSABLES

- a. Responsable de Seguridad General de los Bancos de Datos
 - (1) Canalizar el requerimiento con el RDB correspondiente.
 - (2) Informar al Titular de Datos Personales.
- b. Responsable del Banco de Datos Personales
 - (1) Verificar el requerimiento del TDP
 - (2) Asegurar la ejecución del requerimiento del TDP
 - (3) Informar al RSBD.

6. DESCRIPCIÓN

- a. Del Titular de Datos Personales (externo)

N°	Resp.	Descripción	Registro
01	<u>TDP</u>	<p><u>Requerimiento</u></p> <p><u>Opción 1 – Vía correo electrónico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingresa a la página web de METROCOLOR S.A. (www.metrocolor.com) ▪ Acceder a la sección “Aviso de Privacidad”. ▪ Acceder a “Formulario de Derechos ARCO” (FO-33-016). ▪ Descargar, completar y firmar el Formulario de Derechos ARCO (FO-33-016). ▪ Deberá adjuntarse al formulario, copia simple y legible del documento que acredite su identidad (p.e DNI, Pasaporte, Carné de extranjería). En caso el requerimiento la realice un representante, éste deberá adjuntar, además del documento de identidad, el documento que acredite la representación con firma legalizada ▪ Enviar los documentos a la siguiente dirección de correo electrónico: datospersonales@metrocolor.com, dirigiéndose al RSBD. <p><u>Opción 2 – Vía presencial</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acercarse a las instalaciones de METROCOLOR S.A. (Los Gorriones 350, La Campiña, Chorrillos- Lima) ▪ Solicitar el Formulario de Derechos ARCO (FO-33-016) al JGH. 	<p>Formulario de Derechos ARCO (FO-33-016)</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Documentos adjuntos.</p>

	EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	Código:	PR-33-002
		Versión:	03
		Fecha:	21/08/2023

N°	Resp.	Descripción	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Completar, firmar y entregar el Formulario de Derechos ARCO (FO-33-016) al JGH, incluyendo una copia simple y legible del documento que acredite su identidad (p.e DNI, Pasaporte, Carné de extranjería). En caso el requerimiento la realice un representante, éste deberá adjuntar, además del documento de identidad, el documento que acredite la representación con firma legalizada. 	
02	<u>RSBD</u>	<p><u>Respuesta del requerimiento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ METROCOLOR S.A. comunica vía correo electrónico y/o dirección postal, la ejecución o inviabilidad del requerimiento. <p>NOTA 01: La cancelación de la información personal no procederá cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Deban ser conservados en virtud de razones históricas, estadísticas o científicas. b. Cuando sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de una relación contractual. c. Cuando deban ser tratados en virtud de una ley. d. Cuando los datos personales sean necesarios para el diagnóstico y tratamiento médico del titular, siempre que dicho tratamiento se realice en un establecimiento de salud por un profesional de la salud y guardando el secreto profesional. 	Correo electrónico.

NOTA 02: Los plazos de respuesta pueden ser ampliados una sola vez, y por un periodo igual, como máximo, siempre que las circunstancias lo justifiquen.

NOTA 03: Si el derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición no es atendido dentro del plazo establecido o es denegado, el titular de los datos personales podrá acercarse a las oficinas de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, solicitando la tutela de sus derechos.

b. De Metrocolor S.A. (interno)

N°	Resp.	Descripción	Registro
01	<u>RSBD</u>	<p><u>Recepción del requerimiento vía correo electrónico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recibe correo electrónico del TDP. 	Correo electrónico
	<u>JGH</u>	<p><u>Recepción del requerimiento vía presencial</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrega el Formulario de Derechos ARCO (FO-33-016) al TDP para que pueda ser completado. ▪ Recibe Formulario de Derechos ARCO (FO-33-016) completo, copia de DNI u otro documento que acrediten su identidad. En caso el requerimiento la realice un representante, éste deberá adjuntar, además del documento de identidad, el documento que acredite la representación con firma legalizada. ▪ Entrega la documentación al RSBD. 	Formulario de Derechos ARCO (FO-33-016) Documentos adjuntos.
02	<u>RSBD</u>	<p><u>Entrega de requerimiento vía correo electrónico</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adjunta la documentación y comunica sobre el requerimiento por medio de correo electrónico al RBD correspondiente. <p><u>Entrega del requerimiento vía presencial</u></p>	Correo electrónico Documentos adjuntos.



EJERCICIO DE DERECHOS ARCO

Código:	PR-33-002
Versión:	03
Fecha:	21/08/2023

N°	Resp.	Descripción	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> Entrega la documentación y comunica sobre el requerimiento al RBD correspondiente. 	
03	<u>RBD</u>	<p><u>Verificación del requerimiento del TDP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Recibe la documentación enviada por el RSBD. Verifica y procesa el requerimiento del TDP. 	Correo electrónico
04	<u>RBD</u>	<p><u>¿Es viable el requerimiento?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Sí, ejecuta dentro del plazo establecido*, el requerimiento del TDP. Va a la actividad 05. No, va a la actividad 05. <p>NOTA 04: La cancelación de la información personal no procederá cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Deban ser conservados en virtud de razones históricas, estadísticas o científicas. Cuando sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de una relación contractual. Cuando deban ser tratados en virtud de una ley. Cuando los datos personales sean necesarios para el diagnóstico y tratamiento médico del titular, siempre que dicho tratamiento se realice en un establecimiento de salud por un profesional de la salud y guardando el secreto profesional. 	NA
05	<u>RBD</u>	<p><u>Respuesta al RSBD</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Comunica, vía correo electrónico, al RSBD la ejecución o inviabilidad del requerimiento, según sea el caso. 	Correo electrónico
06	<u>RSBD</u>	<p><u>Respuesta al TDP</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Recibe la información por parte del RBD, del requerimiento del TDP. Comunicará, vía correo electrónico y/o dirección postal, la ejecución o inviabilidad del requerimiento. 	Correo electrónico

- El plazo para la respuesta de METROCOLOR S.A. será:
 - Derecho de acceso: 20 días hábiles
 - Derecho de rectificación, cancelación y oposición: 10 días hábiles.

NOTA 05: Si la solicitud de acceso fue estimada y el titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento no acompañase a su respuesta la información solicitada, el acceso se hará efectivo dentro de los diez (10) días siguientes a dicha respuesta.

NOTA 06: Los plazos de respuesta pueden ser ampliados una sola vez, y por un periodo igual, como máximo, siempre que las circunstancias lo justifiquen.

Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Jhonatan Arias Saravia <i>Coordinador de Tecnología de Información</i>	Jhonatan Arias Saravia <i>Coordinador de Tecnología de Información</i>	Manuel Hidalgo Tarazona <i>Gerente General</i>