

	<b>EJERCICIO DE DERECHOS ARCO</b>	Código	PR-33-002
		Versión	002
		Fecha	2018-09-07

## 1. OBJETIVO

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. Ex trabajadores
- 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 de 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 inexactos, 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

Responsable de Seguridad General de Banco de Datos	RSBD	Responsable de Banco de Datos	RBD	Titular de Datos Personales	TDP
--	------	-------------------------------	-----	-----------------------------	-----

NOTA: Deficiones aplicables a Política Protección Datos Personales

#### 5. RESPONSABLES

a. Responsable de Seguridad General de los bancos de datos

(1) Canalizar el requerimiento con el RBD correspondiente.

(2) Informar al titular de datos personales.

b. Responsable del banco de datos correspondiente

(1) Verificar el requerimiento del TDP.

(2) Asegurar la ejecución del requerimiento del TDP.

(3) Informar al RSBD.

#### 6. DESCRIPCION

a. Del Titular de Datos Personales (Externo)

N°	Resp.	Descripción	Registro
----	-------	-------------	----------

N°	Resp.	Descripción	Registro
01	TDP	<p><b>Envío del requerimiento vía correo electrónico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresar a la página web de METROCOLOR S.A. (<a href="http://www.metrocolor.com">www.metrocolor.com</a>).</li> <li>- Acceder a la sección "Aviso de privacidad".</li> <li>- Acceder a "Formulario de Derechos ARCO".</li> <li>- Descargar, completar y firmar "Formulario de Derechos ARCO".</li> <li>- Adjuntar el formulario escaneado y enviar a la siguiente dirección de correo electrónico: <a href="mailto:datospersonales@metrocolor.com">datospersonales@metrocolor.com</a>, dirigiéndose al Responsable de Seguridad General del Banco de Datos.</li> </ul> <p><b>Envío de requerimiento vía presencial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acercarse a las instalaciones de Metrocolor S.A.(Los Gorriones 350, La Campiña, Chorrillos - Lima).</li> <li>- Solicitar "Formulario de Derechos ARCO" a la recepcionista</li> <li>- Completar, firmar y entregar el "Formulario de Derechos ARCO" a la recepcionista.</li> </ul> <p><b>NOTA 01:</b> En caso que el ejercicio de estos derechos se haga a través de un representante legal, se debe acreditar esta situación adjuntando la carta poder con firma legalizada.</p>	<p>Formulario de Derechos ARCO</p> <p>Correo electrónico</p>
02	RSBD	<p><b>Respuesta del requerimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metrocolor S.A. comunica, vía correo electrónico y/o dirección postal, la ejecución o inviabilidad de su requerimiento.</li> </ul> <p><b>NOTA 02:</b> La cancelación de la información personal no procederá cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Deban ser conservados en virtud de razones históricas, estadísticas o científicas.</li> <li>b. Cuando sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de una relación contractual.</li> <li>c. Cuando deban ser tratados en virtud de una ley.</li> <li>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.</li> </ol>	<p>Correo electrónico</p>

**NOTA 03:** Los plazos de respuesta pueden ser ampliados una sola vez, y por un periodo igual, como máximo, siempre que las circunstancias lo justifique.

**NOTA 04:** Si el derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición no es atendido dentro de 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	RSBD  RECEP	<p><b>Recepción del requerimiento vía correo electrónico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe correo electrónico del TDP.</li> </ul> <p><b>Recepción del requerimiento vía presencial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega "Formulario de Derechos ARCO" al Titular de Datos Personales para que pueda ser completado.</li> <li>- Recibe "Formulario de Derechos ARCO" completo, copia de DNI y otros documentos que pueda brindar el Titular de Datos Personales.</li> <li>- Entrega documentación al RSBD</li> </ul>	Correo electrónico
02	RSBD	<p><b>Entrega del requerimiento vía correo electrónico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjunta la documentación y comunica requerimiento, por medio de correo electrónico, al RBD correspondiente.</li> </ul> <p><b>Entrega del requerimiento vía presencial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega la documentación y comunica requerimiento al RBD correspondiente.</li> </ul>	Correo electrónico
03	RBD	<p><b>Recibe y verifica requerimiento del TDP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe la documentación enviada por el RSBD.</li> <li>- Verifica y procesa el requerimiento del TDP.</li> </ul>	Correo electrónico
04	RBD	<p><b>¿Es viable el requerimiento?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si, ejecutar, dentro del plazo establecido*, el requerimiento del TDP. Va a la actividad 05.</li> <li>- No, va a la actividad 05.</li> </ul> <p><b>NOTA 02:</b> La cancelación de la información personal no procederá cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Deban ser conservados en virtud de razones históricas, estadísticas o científicas.</li> <li>b. Cuando sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de una relación contractual.</li> <li>c. Cuando deban ser tratados en virtud de una ley.</li> <li>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.</li> </ol>	NA
05	RBD	<p><b>Respuesta al RSBD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunica, vía correo electrónico, al RSBD la ejecución o inviabilidad del requerimiento, según sea el caso.</li> </ul>	Correo electrónico

N°	Resp.	Descripción	Registro
06	RSBD	<p><b>Respuesta al TDP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibe información, por parte del RBD, del requerimiento del TDP.</li> <li>- Comunicará, vía correo electrónico y/o dirección postal, la ejecución o inviabilidad de su requerimiento.</li> </ul>	Correo electrónico

\*El plazo para la respuesta de METROCOLOR S.A. será:

(1) Derecho de acceso : 20 días hábiles.

(2) Derecho de rectificación, cancelación u oposición: 10 días hábiles.

**NOTA 03:** 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 04:** Los plazos de respuesta pueden ser ampliados una sola vez, y por un periodo igual, como máximo, siempre que las circunstancias lo justifique.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><b>Jhonatan Arias Saravia</b> Coordinador de Tecnologías de Información</p>	<p><b>Jhonatan Arias Saravia</b> Coordinador de Tecnologías de Información</p>	<p><b>Dante Scottini</b> Gerente General</p>