

## POLÍTICA DE PRIVACIDAD

### **1. Introducción:**

El presente documento contiene la Política de Privacidad de Vend S.A.C. con domicilio en Calle Los Asteroides 115-117, Urb. La Campiña, Chorrillos (en adelante, La Organización), la cual se encuentra en armonía con la normativa vigente sobre Protección de Datos Personales (Ley N° 29733 Y Decreto Supremo 003-2013-JUS). En la presente Política de Privacidad, se señalan las finalidades de la información que usted nos otorga, quiénes son los encargados de tratarla, el tiempo de almacenamiento en nuestros Bancos de Datos, las medidas de protección y los medios para ejercer sus derechos como titular de los Datos Personales.

Cabe recalcar que La Organización asegura la máxima reserva y protección sobre aquellos datos personales de los usuarios que ingresen a la aplicación de su propiedad.

### **2. Alcance:**

La presente Política se aplica a todo tratamiento de datos personales por parte de La Organización y también de aplicación para aquellas personas o empresas a las que La Organización encargue el tratamiento de datos personales de los cuales sea responsable.

### **3. Almacenamiento de información:**

La Organización recolecta información a través de los formularios virtuales, formularios físicos, call center, medios digitales, entre otros puntos de contacto. Esta información puede ser obtenida directamente del titular de datos personales, así como fuentes de acceso pública y privada. Los datos personales serán almacenados en los bancos de datos denominados: "Trabajadores", "Postulantes", "Clientes", "Consumidores Finales", "Proveedores", "Registro de Ingreso y Salida", y "Videovigilancia".

### **4. Finalidad de los Tratamientos de la Información Personal**

Los datos personales que usted nos proporciona serán utilizados para las siguientes finalidades:

#### **4.1. Respeto de los datos personales de los Trabajadores:**

- Llevar un registro de los trabajadores para fines estadísticos e históricos
- Cumplimiento de la relación laboral
- Administración de beneficios laborales y sociales
- Evaluaciones de desempeño y disciplina
- Registro de ingreso y salida para fines de seguridad y control empresarial
- Verificar que la información proporcionada es verídica a través de fuente de acceso públicas o privadas
- Realizar capacitación internas o externas



- Monitorio del cumplimiento de las obligaciones contractuales y políticas corporativas de la empresa
- Desarrollar las diversas actividades para la gestión de recursos humanos
- Mantener estándares de seguridad y prevención de riesgos laborales
- Gestión de riesgos de salud, en el contexto del diseño y cumplimiento de medidas relacionadas con el brote del coronavirus (Covid-19 / SARS-CoV-2)
- Cesión de imagen y voz para su utilización en documentos internos, así como en la publicidad de la empresa.

#### 4.2. Respeto de los datos personales de los Postulantes:

- Participar en los procesos de reclutamiento para plazas disponibles dentro de la empresa
- Establecer un canal de comunicación para los fines relacionados con el proceso de selección de personal
- En caso de no ser seleccionado, comunicarme sobre futuras convocatorias
- Verificar la información que he proporcionado a través de fuente de acceso público o privado

#### 4.3. Respeto de los datos personales de los Clientes:

- Establecer un medio de comunicación para dar respuesta a las sugerencias, preguntas, quejas, cotizaciones, reclamos que ha extendido el cliente
- Incorporar al cliente en el historial de ventas de la empresa para fines estadísticos e históricos
- Realizar gestiones de cobranza sobre los productos que adquirió el cliente
- Cumplimiento de la relación contractual con el cliente.

#### 4.4. Respeto de los datos personales de los Consumidores Finales:

- Procesar la compra realizada en virtud de la relación de consumo entablada con la empresa.
- Establecer un canal de comunicación con la empresa para informarle sobre el estado de su pedido u otra información relacionada a este.
- Incorporarlo en el historial de ventas de la empresa para fines estadísticos e históricos.
- Establecer un medio de comunicación para atender sus consultas, preguntas, quejas, reclamos.
- Realización de encuestas de satisfacción respecto a los pedidos realizados y la atención brindada.
- En caso brinde su autorización expresa, remitir promociones, beneficios, concursos, ofertas y, en general, publicidad sobre los productos y servicios de la empresa, así como obtener información de fuentes de acceso públicas y privadas para fines de perfilamiento.

#### 4.5. Respeto de los datos personales de los Proveedores:



- Establecer un medio de comunicación con el proveedor
- Remitir documentos relativos a la relación contractual vigente
- Llevar un registro para fines estadísticos e históricos
- Realizar seguimiento de la prestación de servicio que realice el proveedor
- Gestionar cotizaciones y pago de obligaciones dinerarias.

#### 4.6. Respeto de los datos personales de los Registro de Ingreso y Salida

- Llevar un registro de ingreso y salida de personas a la empresa para fines de seguridad y control empresarial

#### 4.7. Respeto de los datos personales de los Video Vigilancia

- Llevar un registro para control empresarial y seguridad de las instalaciones de la empresa.

### 5. Sobre el Acceso de Información

Su información será administrada por La Organización. Asimismo, de ser el caso usted nos autoriza a que podamos compartir y encargar el tratamiento de su información personal a terceros que nos presten servicios para ciertos tratamientos. En estos casos, La Organización garantizará que el tratamiento de sus datos se limite a las finalidades antes autorizadas, que se mantenga confidencial y se implementen las medidas de seguridad adecuadas.

El detalle de los terceros encargados de tratamiento, así como las empresas vinculadas de la Organización se encuentran en el anexo de la presente Política.

### 6. Plazo de Tratamiento de Datos Personales

Los datos personales tratados por La Organización serán almacenados por el plazo precisado en cada aviso de privacidad y consentimiento. Cabe indicar que el titular de datos personales siempre podrá ejercer los derechos previstos en la Normativa de Protección de Datos Personales de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 9 de la presente Política.

### 7. Confidencialidad de los Datos Personales

Los datos personales facilitados por los titulares de los datos personales serán tratados con total confidencialidad. La Organización se compromete a guardar secreto profesional respecto de los mismos y garantiza el deber de guardarlos adoptando todas las medidas de seguridad necesarias.

### 8. Seguridad de los Datos Personales



En cumplimiento de la normativa vigente, La Organización ha adoptado medidas jurídicas, organizativas y técnicas apropiadas para garantizar la seguridad de los datos personales, evitando su alteración, pérdida, tratamiento indebido o acceso no autorizado. En ese sentido, La Organización sólo realizará el tratamiento de los datos personales que estén almacenados en repositorios que reúnan las condiciones de seguridad exigidas por la Normativa de Protección de Datos Personales.

## **9. Sobre el ejercicio de derechos como titular de Datos Personales**

Los usuarios que hayan facilitado sus datos personales a La Organización pueden dirigirse a la suscrita, con el fin de poder ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de impedir el suministro de sus datos personales, de oposición al tratamiento o de tratamiento objetivo de los datos, en los términos recogidos en la legislación peruana vigente.

Para poder ejercer estos derechos los usuarios deberán dirigir la solicitud a la dirección física ubicada en Calle Los Asteroides 115-117, Urb. La Campiña, Chorrillos con el asunto “Protección de Datos Personales”, consignando sus datos, acreditando su identidad y los motivos de su solicitud.

## **10. Vigencia y Modificación de la Política de Privacidad**

La Organización se reserva el derecho a modificar su Política de Privacidad en el supuesto de que exista un cambio en la legislación vigente, doctrinal, jurisprudencial. La Organización podrá realizar modificaciones y correcciones a esta Política de Privacidad. Por favor sírvase a verificar regularmente este documento regularmente para consultar los cambios que puedan haber existido y de qué manera le pueden afectar.



**ANEXO**

**Terceros Encargados de Tratamiento:**

Empresa	País	Tipo de Tratamiento
Procesos Estandarizados Administrativos, S.A. de C.V.	México	Encargados de la atención al cliente por call center.
Microsoft Inc.	USA	Encargado de brindar los servicios de <i>Host</i> de la página web.
Corporación Lindley S.A.	Perú	Encargado del almacenamiento de información
Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria	Perú	Entidad Pública
Arca Continental, S.A.B. DE C.V.	México	Empresa vinculada encargada del almacenamiento de la información
Iron Mountain Perú S.A.	Perú	Encargado del almacenamiento de la información
Digisoft Ibérica Consultoría Vending	Perú	Procesamiento de información
Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual	Perú	Entidad Pública que procesa las quejas y reclamos
EDENRED PERU S.A.	Perú	Encargado de brindar vales de alimento a los trabajadores
VICTOR ARCE SOCIEDAD CIVIL	Perú	Encargado de realizar los exámenes medico ocupacionales
INTEGRA SALUD SERVICIOS MEDICOS S.A.C.	Perú	Encargado de realizar los exámenes medico ocupacionales y pruebas Covid
HIGIENE INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE CONSULTORES SAC	Perú	Servicios de medico ocupacional
CENTRO DE APOYO AL DIAGNOSTICO DR BERLY MANRIQUE UGARTE SAC	Perú	Realización pruebas Covid
BLUE MEDICAL S.R.L.	Perú	Realización pruebas Covid
J & V RESGUARDO S.A.C.	Perú	Servicios de seguridad
VENDTECH SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	Perú	Encargado de la instalación de productos.
TECNOLOGIA FLEXOGRAFICA S.A.C.	Perú	Encargado de procesar el registro de asistencia
ALVISOFTE PERU S.A.C.	Perú	Encargado del sistema de planillas

