

|                                                                                  |                                                                                       |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b><br><b>SIG-PO-14-V1</b> | Versión: 01                   |
|                                                                                  |                                                                                       | Creación: 08/07/2026          |
|                                                                                  |                                                                                       | Última aprobación: 08/07/2026 |
|                                                                                  |                                                                                       | Página: 1 de 7                |

## 1. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

|                                                                                       |                                                                                    |                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaborado por:</b><br>Tula Gallegos Espinoza<br><b>Jefe de Calidad y Seguridad</b> | <b>Revisado por:</b><br>Karina Lozano Vasquez<br><b>Gerente de Gestión Interna</b> | <b>Aprobado por:</b><br>Karina Lozano Vasquez<br><b>Gerente de Gestión Interna</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. OBJETIVO

La presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales tiene por finalidad informar a los titulares de datos personales sobre el tratamiento que realiza PALACIOS & ASOCIADOS AGENTES DE ADUANA S.A. y TRANSPORTES SAN GABRIEL S.A.C., llamados de forma conjunta en adelante como "PASOC", garantizando el cumplimiento de la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS y demás normas aplicables, estableciendo los lineamientos para la recopilación, uso, almacenamiento, transferencia, conservación y eliminación de datos personales, garantizando el respeto de los derechos de sus titulares.

## 3. ALCANCE

La presente política aplica a todos los datos de persona natural recopilados, almacenados, utilizados, transferidos, conservados y eliminados por PASOC respecto de:

- Trabajadores.
- Postulantes.
- Practicantes.
- Familiares de trabajadores.
- Clientes.
- Representantes de clientes.
- Proveedores.
- Representantes de proveedores.
- Visitantes.
- Usuarios de la página web.
- Participantes de eventos corporativos.
- Terceros que mantengan relación con PASOC.

Asimismo, la presente Política resulta aplicable a todos los colaboradores, proveedores y terceros que, por razón de sus funciones o de la prestación de servicios, tengan acceso o realicen tratamiento de datos personales por cuenta de PASOC.

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Datos personales:** Información que identifica o hace identificable a una persona natural, de manera directa o indirecta.
- **Datos sensibles:** Datos personales cuya utilización indebida puede afectar la intimidad o generar discriminación, como información sobre salud, origen étnico, opiniones políticas, creencias religiosas, afiliación sindical, datos biométricos, entre otros.
- **Datos biométricos:** Datos personales obtenidos a partir de características físicas, fisiológicas o conductuales que permiten identificar de manera única a una persona, como huellas dactilares, reconocimiento facial o iris.
- **Titular de datos personales:** Persona natural a quien corresponden los datos personales objeto de tratamiento.
- **Banco de datos personales:** Conjunto organizado de datos personales, automatizado o no, que permite su almacenamiento, acceso, procesamiento o recuperación.
- **Encargado de tratamiento:** Persona natural o jurídica que trata datos personales por cuenta del titular del banco de datos personales o del responsable del tratamiento.
- **Transferencia nacional:** Comunicación o transmisión de datos personales a un tercero ubicado dentro del territorio peruano.
- **Transferencia internacional:** Comunicación o transmisión de datos personales a un destinatario ubicado fuera del territorio peruano.
- **Anonimización:** Proceso mediante el cual los datos personales son tratados de forma que ya no permiten identificar al titular de los datos.
- **Videovigilancia:** Tratamiento de datos personales mediante sistemas de captación y grabación de imágenes con fines de seguridad, protección de personas, bienes e instalaciones u otros fines legítimos autorizados por la normativa aplicable.

|                                                                                  |                                                                                       |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b><br><b>SIG-PO-14-V1</b> | Versión: 01                   |
|                                                                                  |                                                                                       | Creación: 08/07/2026          |
|                                                                                  |                                                                                       | Última aprobación: 08/07/2026 |
|                                                                                  |                                                                                       | Página: 2 de 7                |

- **Tratamiento de datos personales:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, como la recopilación, registro, organización, almacenamiento, uso, consulta, transferencia, conservación, eliminación o cualquier otra forma de procesamiento.
- **Consentimiento:** Manifestación de voluntad libre, previa, informada, expresa e inequívoca mediante la cual el titular autoriza el tratamiento de sus datos personales cuando resulte exigible conforme a la normativa.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Reglamento de la Ley N.º 29733, aprobado por Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS

## 6. RESPONSABILIDADES

- **Responsable de Protección de datos personales:** velar por el cumplimiento de la presente Política y coordinar la atención de consultas y solicitudes relacionadas con la protección de datos personales.
- **Gerente de Gestión Interna** es responsable de realizar las actividades mencionadas en el presente documento.
- **Gerente de Sistemas** es responsable de realizar las actividades mencionadas en el presente documento.

## 7. PRINCIPIOS APLICABLES

PASOC realiza el tratamiento de datos personales observando los principios de:

- Legalidad.
- Consentimiento.
- Finalidad.
- Proporcionalidad.
- Calidad.
- Seguridad.
- Transparencia.
- Disposición de recurso.
- Nivel de protección adecuado.
- Responsabilidad proactiva.

PASOC implementa medidas técnicas, organizativas y documentales que permiten demostrar el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.

PASOC garantiza que los titulares de datos personales sean informados de manera clara, accesible y oportuna respecto al tratamiento de sus datos personales, sus finalidades y los derechos que les asisten.

PASOC incorpora medidas de protección de datos personales desde el diseño y durante todo el ciclo de vida de nuevos procesos, productos, proyectos, sistemas de información y tecnologías, aplicando el principio de privacidad por diseño y por defecto.

## 8. DATOS PERSONALES QUE RECOPILAMOS

PASOC podrá recopilar:

| Datos de identificación | Datos de contacto     | Datos laborales                             |
|-------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| Nombres y apellidos     | Correo electrónico    | Cargo                                       |
| Documento de identidad  | Teléfono              | Historial laboral                           |
| Nacionalidad            | Dirección             | Evaluaciones                                |
| Fecha de nacimiento     |                       |                                             |
| Datos académicos        | Datos biométricos     | Datos sensibles                             |
| Estudios                | Huella digital        | Resultados de exámenes ocupacionales        |
| Certificaciones         | Reconocimiento facial | Resultados de exámenes toxicológicos        |
|                         |                       | Restricciones médicas (cuando correspondan) |
| Imágenes y grabaciones  |                       |                                             |
| Fotografías             |                       |                                             |

|                                                                                  |                                                                                       |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b><br><b>SIG-PO-14-V1</b> | Versión: 01                   |
|                                                                                  |                                                                                       | Creación: 08/07/2026          |
|                                                                                  |                                                                                       | Última aprobación: 08/07/2026 |
|                                                                                  |                                                                                       | Página: 3 de 7                |

|                                |
|--------------------------------|
| Videos                         |
| Grabaciones de videovigilancia |

Las categorías descritas son referenciales y podrán ampliarse cuando resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o las finalidades informadas al titular.

## 9. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

|                                                                                      |                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Trabajadores / Practicantes                                                          | Gestión de recursos humanos                                     |
|                                                                                      | Pago de remuneraciones                                          |
|                                                                                      | Gestión de beneficios                                           |
|                                                                                      | Control de asistencia                                           |
|                                                                                      | Control de accesos                                              |
|                                                                                      | Seguridad y salud en el trabajo / Bienestar laboral             |
|                                                                                      | Gestión de capacitaciones                                       |
|                                                                                      | Cumplimiento normativo / Cumplimiento de obligaciones laborales |
|                                                                                      | Gestión disciplinaria                                           |
|                                                                                      | Uso de imagen institucional                                     |
|                                                                                      | Gestión del desempeño                                           |
| Postulantes                                                                          | Evaluación de competencias                                      |
|                                                                                      | Reclutamiento y selección                                       |
|                                                                                      | Verificación de información proporcionada por el postulante     |
|                                                                                      | Generación de base de datos de candidatos                       |
| Clientes / Representantes de Clientes<br>Proveedores / Representantes de Proveedores | Gestión comercial                                               |
|                                                                                      | Prestación de servicios                                         |
|                                                                                      | Facturación                                                     |
|                                                                                      | Atención de consultas                                           |
|                                                                                      | Gestión contractual                                             |
|                                                                                      | Debida diligencia                                               |
|                                                                                      | Cumplimiento de obligaciones legales                            |
|                                                                                      | Atención de auditorías                                          |
|                                                                                      | Prevención de fraude                                            |
|                                                                                      | Atención de requerimientos de autoridades                       |
| Eventos corporativos                                                                 | Registros de asistencia                                         |
|                                                                                      | Difusión institucional                                          |
|                                                                                      | Publicaciones corporativas                                      |
|                                                                                      | Comunicaciones internas y externas                              |

|                                                                                  |                                                                                         |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES<br/>SIG-PO-14-V1</b> | Versión: 01                   |
|                                                                                  |                                                                                         | Creación: 08/07/2026          |
|                                                                                  |                                                                                         | Última aprobación: 08/07/2026 |
|                                                                                  |                                                                                         | Página: 4 de 7                |

## 10. CONSENTIMIENTO

Cuando la normativa lo requiera, PASOC solicitará el consentimiento libre, previo, informado, expreso e inequívoco del titular.

El titular de los datos personales podrá revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, conforme a la normativa vigente.

Para ello, deberá presentar su solicitud mediante comunicación dirigida al correo electrónico establecido por la empresa: [protecciondedatos@pasoc.pe](mailto:protecciondedatos@pasoc.pe). La solicitud será gestionada por el Responsable de Protección de Datos Personales, la Gerencia de Sistemas y la Gerencia de Gestión Interna, quienes brindarán respuesta dentro del plazo interno máximo de cinco (5) días hábiles, sin perjuicio de los plazos establecidos por la normativa aplicable.

PASOC promoverá que los datos personales tratados sean exactos, completos y, cuando corresponda, actualizados, adoptando medidas razonables para mantener su calidad durante todo su ciclo de vida.

## 11. DATOS BIOMÉTRICOS

PASOC podrá utilizar sistemas de identificación biométrica para el control de asistencia, control de accesos y otros procesos de autenticación de identidad, incluyendo aquellos asociados a plataformas de firma electrónica o firma digital, cuando corresponda. El tratamiento de estos datos se efectuará únicamente para las finalidades autorizadas, aplicando las medidas técnicas, organizativas y de seguridad necesarias para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad, conforme a la normativa vigente.

## 12. VIDEOVIGILANCIA

Las instalaciones de PASOC cuentan con sistemas de videovigilancia destinados a:

- Seguridad patrimonial.
- Control de accesos.
- Prevención de incidentes.
- Investigación de hechos relacionados con la seguridad.

Las áreas monitoreadas se encontrarán debidamente señalizadas conforme a la normativa vigente y al documento SEG-MP-01 Planos de áreas críticas.

Las grabaciones serán conservadas conforme a los plazos establecidos por la organización y la normativa vigente.

## 13. USO DE IMAGEN Y VOZ

PASOC podrá captar imágenes y grabaciones de audio o video durante actividades corporativas, capacitaciones, eventos institucionales y actividades de comunicación interna o externa.

Las finalidades serán informadas previamente al titular mediante los formatos correspondientes.

## 14. TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES

Los datos podrán ser compartidos con:

- Clientes.
- Proveedores.
- Autoridades competentes.
- Empresas vinculadas.
- Entidades financieras.
- Operadores tecnológicos.

Toda transferencia de datos personales se realizará únicamente cuando exista una base legal que la sustente, para las finalidades previamente informadas al titular y adoptando las medidas de seguridad correspondientes.

Cuando corresponda y siempre que los datos personales hubieran sido previamente transferidos a terceros para las finalidades autorizadas, PASOC adoptará las medidas necesarias para comunicar las actualizaciones, rectificaciones o supresiones efectuadas, de conformidad con la normativa vigente.

## 15. BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de datos personales realizado por PASOC se sustenta, según corresponda, en:

- El consentimiento del titular de los datos personales.

|                                                                                  |                                                                                         |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y<br/>PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES<br/>SIG-PO-14-V1</b> | Versión: 01                   |
|                                                                                  |                                                                                         | Creación: 08/07/2026          |
|                                                                                  |                                                                                         | Última aprobación: 08/07/2026 |
|                                                                                  |                                                                                         | Página: 5 de 7                |

- La ejecución de una relación contractual o precontractual.
- El cumplimiento de obligaciones legales.
- La atención de requerimientos de autoridades competentes.
- Otras bases legales previstas en la normativa vigente.

## 16. FLUJO TRANSFRONTERIZO

PASOC podrá utilizar servicios tecnológicos cuyos servidores se encuentren ubicados fuera del territorio nacional, incluyendo servicios de correo electrónico, almacenamiento y colaboración corporativa. Cuando corresponda, se implementarán las garantías necesarias para asegurar un nivel adecuado de protección.

## 17. RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PASOC podrá contratar a terceros para realizar el tratamiento de datos personales cuando ello resulte necesario para la prestación de sus servicios o el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o administrativas. En tales casos, dichos terceros deberán cumplir las disposiciones establecidas en la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, la presente Política y las instrucciones impartidas por la empresa, garantizando la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales tratados.

Asimismo, la empresa designa al siguiente Responsable de Protección de Datos Personales, quien será el responsable de atender las consultas, solicitudes y el ejercicio de los derechos de los titulares de datos personales:

- Responsable: Tula Gallegos Espinoza
- Cargo: Jefe de Calidad y Seguridad
- Correo electrónico: protecciondedatos@pasoc.pe
- Teléfono: +51 994 046 420

## 18. CONSERVACIÓN DE DATOS

Los datos personales serán conservados únicamente durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades informadas o las obligaciones legales aplicables.

Concluido dicho plazo podrán ser eliminados, anonimizados, bloqueados o archivados, según corresponda, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos por la organización.

## 19. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares ejercen derecho de:

- Acceso.
- Información.
- Rectificación.
- Actualización.
- Inclusión.
- Cancelación.
- Supresión.
- Oposición.
- Revocatoria.
- Portabilidad.

Los titulares de datos personales podrán solicitar la actualización, inclusión, rectificación o supresión de sus datos personales cuando estos resulten inexactos, incompletos, desactualizados, hayan sido tratados en contravención de la normativa vigente o hayan dejado de ser necesarios para las finalidades que motivaron su recopilación, conforme a las disposiciones legales aplicables.

El derecho a la portabilidad permite al titular solicitar los datos personales que hubiera proporcionado en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y, cuando corresponda, solicitar su transmisión a otro responsable o titular de banco de datos personales, conforme a las condiciones establecidas en la normativa vigente.

En el caso del derecho de oposición, cuando los datos personales sean objeto de tratamiento a través de Internet, este podrá comprender la solicitud de desindexación de dichos datos, de acuerdo con las condiciones y excepciones establecidas en la normativa vigente.

|                                                                                  |                                                                                       |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b><br><b>SIG-PO-14-V1</b> | Versión: 01                   |
|                                                                                  |                                                                                       | Creación: 08/07/2026          |
|                                                                                  |                                                                                       | Última aprobación: 08/07/2026 |
|                                                                                  |                                                                                       | Página: 6 de 7                |

El ejercicio de estos derechos se realizará conforme al procedimiento establecido por PASOC y TSG y a los requisitos, plazos y demás condiciones previstas en la normativa vigente.

## 20. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO Y DEMÁS DERECHOS RECONOCIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE

### 20.1. Presentación de la solicitud:

El titular podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión, cancelación, supresión, oposición, revocatoria y demás derechos reconocidos por la normativa vigente mediante comunicación dirigida al correo [protecciondedatos@pasoc.pe](mailto:protecciondedatos@pasoc.pe).

### 20.2. Contenido de la solicitud:

- Nombre completo del titular o de su representante.
- Documento de identidad.
- Derecho que desea ejercer.
- Descripción clara de la solicitud.
- Documentación de sustento cuando corresponda.
- Correo electrónico o domicilio para recibir la respuesta.

### 20.3. Atención de la solicitud:

La solicitud será evaluada por el Responsable de Protección de Datos Personales con el apoyo de la Gerencia de Sistemas y la Gerencia de Gestión Interna.

La empresa podrá solicitar información adicional cuando resulte necesaria para acreditar la identidad del solicitante o atender adecuadamente la solicitud.

### 20.4. Plazos:

Las solicitudes serán atendidas conforme a los plazos establecidos en la Ley N.º 29733 y su Reglamento. Internamente, PASOC procurará brindar respuesta dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles, sin perjuicio de los plazos legales aplicables.

### 20.5. Tratamiento durante la evaluación:

Cuando corresponda, la empresa adoptará las medidas necesarias para restringir el tratamiento de los datos personales objeto de la solicitud mientras se evalúa su procedencia.

### 20.6. Comunicación a terceros:

Cuando la solicitud implique la actualización, rectificación o supresión de datos personales previamente transferidos a terceros y corresponda conforme a la normativa, PASOC realizará las comunicaciones necesarias para que dichos terceros adopten las acciones pertinentes.

PASOC garantiza el ejercicio oportuno de los derechos reconocidos por la normativa vigente, sin discriminación y mediante los canales establecidos en la presente Política.

## 21. MEDIDAS DE SEGURIDAD

PASOC implementa medidas técnicas, organizativas, físicas y legales destinadas a proteger los datos personales contra:

- Acceso no autorizado.
- Alteración.
- Pérdida.
- Destrucción.
- Divulgación indebida.

Incluyendo controles de acceso, perfiles de usuario, autenticación, respaldo de información, control documental, gestión de incidentes, capacitación al personal y mecanismos de mejora continua, de acuerdo con la naturaleza de los datos tratados y los riesgos identificados.

## 22. GESTIÓN DE INCIDENTES

PASOC cuenta con mecanismos para la identificación, registro, evaluación y tratamiento de incidentes de seguridad relacionados con datos personales. Asimismo, la organización implementará las acciones de contención, análisis, investigación y mejora necesarias para evitar la recurrencia del incidente.

Cuando corresponda, se efectuarán las notificaciones a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales dentro de los plazos legales.

|                                                                                  |                                                                                       |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b><br><b>SIG-PO-14-V1</b> | Versión: 01                   |
|                                                                                  |                                                                                       | Creación: 08/07/2026          |
|                                                                                  |                                                                                       | Última aprobación: 08/07/2026 |
|                                                                                  |                                                                                       | Página: 7 de 7                |

## 23. EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DE IMPACTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PASOC evaluará los riesgos asociados al tratamiento de datos personales y, cuando corresponda, realizará evaluaciones de impacto en la protección de datos personales respecto de aquellos tratamientos que puedan generar un alto riesgo para los derechos y libertades de los titulares. Estas evaluaciones podrán efectuarse, entre otros casos, cuando el tratamiento involucre datos sensibles, datos biométricos, geolocalización, elaboración de perfiles, monitoreo sistemático, uso intensivo de inteligencia artificial, tratamientos masivos u otras actividades que, por su naturaleza, alcance, contexto o finalidad, puedan representar un riesgo significativo. Los resultados de dichas evaluaciones servirán de base para la adopción de medidas de mitigación y controles apropiados.

El uso de herramientas de inteligencia artificial deberá respetar los principios de licitud, finalidad, proporcionalidad, confidencialidad y minimización de datos, evitando el tratamiento de datos personales sin base legal o consentimiento cuando corresponda.

## 24. COOKIES

La página web utiliza cookies técnicas, funcionales y analíticas.

El usuario podrá configurar sus preferencias mediante el banner de cookies implementado en el sitio web.

El usuario podrá aceptar, rechazar o configurar las cookies no esenciales conforme a las opciones disponibles en el sitio web.

## 25. BANCO DE DATOS PERSONALES

PASOC mantendrá identificados, documentados y, cuando resulte exigible conforme a la normativa vigente, inscritos ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, los bancos de datos personales bajo su titularidad, de conformidad con la normativa vigente.

## 26. MODIFICACIONES

PASOC podrá modificar la presente Política de Privacidad en cualquier momento.

La versión vigente será la publicada en los canales oficiales de PASOC.

## 27. CONFIDENCIALIDAD

Todo colaborador, proveedor o tercero que tenga acceso a datos personales deberá mantener la confidencialidad de dicha información incluso después de finalizada su relación con PASOC.

## 28. CONTROL DE CAMBIOS

| Fecha      | Nro. Actividad    | Versión | Descripción                    |
|------------|-------------------|---------|--------------------------------|
| 26/06/2026 | Todo el documento | 1       | Versión inicial del documento. |