



Política de Protección de Datos Personales

ESTELA Perú

Contenido

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | AVISO LEGAL | 3 |
| 2. | DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS | 3 |
| 3. | DECLARACIÓN DE PRIVACIDAD. | 3 |
| 4. | FINALIDAD..... | 4 |
| 5. | EXACTITUD DE DATOS Y LIMITACIÓN DE ALMACENAMIENTO | 9 |
| 6. | VIGENCIA..... | 9 |
| 7. | SEGURIDAD DE SUS DATOS PERSONALES..... | 9 |
| 8. | DIVULGACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES..... | 10 |
| 9. | COOKIES | 10 |
| 10. | DATOS PERSONALES RECOLECTADOS | 10 |
| 11. | FLUJO TRANSFRONTERIZO DE DATOS PERSONALES..... | 10 |
| 12. | DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS..... | 11 |
| 13. | EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACION, ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE LOS DATOS..... | 12 |
| 14. | SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES | 12 |
| 15. | TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES | 13 |
| 16. | PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO | 14 |
| 17. | ACTUALIZACIÓN | 14 |
| 18. | FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO | 14 |

1. AVISO LEGAL

ESTELA es una marca comercial, propiedad de la compañía **MILANSERA S.L.** con ID. No. B05364427, líderes en compliance y transparencia digital. Esta política de Protección de Datos Personales es aplicable a las siguientes compañías ubicadas en Perú bajo las cuales **MILANSERA S.L.** ejerce una situación de control de forma indirecta a través de sociedades controladas:

| Empresa | RUC | Domicilios |
|-----------------|--------------------|---|
| DIGIFLOW S.A.C. | RUC 20600948131 | Av. Javier Prado Este Nro. 488 (Piso 9) Lima – Lima - San Isidro |

1.1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

La política y los procedimientos previstos en este documento buscan desarrollar de manera suficiente el derecho de protección de datos personales que tienen todas las personas respecto de las cuales la empresa haya recogido, administre o conserve información de carácter personal. Igualmente, los datos personales de contacto de Titulares cuando vayan a ser utilizados para fines del objeto social serán tratados siguiendo las previsiones y mandatos de la Ley.

De acuerdo con lo establecido por la Ley N°29733, conocida como la Ley de Protección de Datos Personales, junto con su reglamento respaldado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, ESTELA tiene la intención de informar a los Titulares acerca de diversos puntos concernientes a la privacidad de sus datos personales.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS

INTRODUCCIÓN

La sociedad **MILANSERA S.L.** con **ID. No. B05364427RE**, con domicilio en España, ejerce una situación de control sobre las compañías Estela Perú SAC, esta ejerce una situación de control sobre Corporación Infinito S.A., que a su vez posee la mayoría de acciones de DIGIFLOW S.A.C., siendo esta última controlante de TRANSPORTE CONFIDENCIAL DE INFORMACION – TCI S.A.C. y que actualmente DIGIFLOW y TCI tienen como líneas estratégicas de servicio las siguientes: Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

En desarrollo de las relaciones contractuales establecidas, dichas empresas con domicilio en Perú se cobijan bajo el signo distintivo comercial ESTELA como grupo (en adelante ESTELA) reciben información personal, cuando el potencial cliente manifiesta su interés en acceder al servicio. ESTELA es respetuosa de los datos personales de los Titulares, por ello buscará informar de manera suficiente y oportuna a las personas sobre los derechos que tienen en su calidad de titulares de la información.

ESTELA pondrá a disposición de los titulares de datos personales los canales y medios necesarios para que puedan ejercer sus derechos.

3. DECLARACIÓN DE PRIVACIDAD.

Esta declaración de privacidad explica cuáles son los datos personales que recopila ESTELA cómo los trata y con qué fines lo hace. ESTELA aprecia la confianza de todos los Titulares, cuyo tratamiento de datos será de manera cuidadosa y responsable, practicando los estándares más altos posibles de protección de datos y privacidad, en especial con lo establecido por la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.

Los datos personales que se recaben a través de formularios, directamente por ESTELA u otros medios de origen contractual o legal formarán parte de una base de datos de la ESTELA que permanecerá vigente durante aquel periodo que el Titular considere necesario para cumplir la finalidad específica para la que los datos fueron recabados, una vez concluido éste, sus datos se cancelarán y bloquearán, para su posterior supresión de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales, Ley N°29733 y su norma reglamentaria. Es importante resaltar que nuestros Titulares deben estar conscientes de que cualquier tipo de manejo de datos personales, está en conformidad con la legislación pertinente en materia de privacidad en Perú.

4. FINALIDAD

Los datos personales con los que contará ESTELA se administrarán y se tratarán para las siguientes finalidades. Usted manifiesta aceptar y dar consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de sus datos personales a favor de ESTELA, conforme con el grupo de interés que aplique. Los siguientes grupos de interés se resguardan en bases de datos conforme con las finalidades descritas a continuación, así mismo, dichas bases de datos se reportan en el **Registro Nacional de Protección de Datos Personales** de la **Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales**.

4.1. Clientes

El tratamiento de los personales de los Clientes de **ESTELA** tiene como finalidad principal la prestación del servicio contratado y la correcta ejecución de este; se aplicarán las siguientes finalidades:

- a) Ejecutar la relación contractual existentes y futuras con sus clientes, incluida el pago de obligaciones contractuales;
- b) Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales con base en lo dispuesto en la ley.
- c) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar, almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de la compañía.
- d) Gestión integral del negocio jurídico o vínculo comercial.
- e) Para validación de información suministrada.
- f) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus clientes;
- g) Entregar o compartir los datos suministrados a las personas jurídicas que hayan sido designadas para administrar las bases de datos para efectos de prevención, control de fraude, selección de riesgos o elaboración de estudios estadísticos con los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones.
- h) Remitir información a los Encargados del tratamiento para el cumplimiento de las presentes finalidades.

- i) Consultar y reportar datos positivos o negativos de mi comportamiento comercial, crediticio y financiero a las diferentes centrales de información.
- j) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por **ESTELA** y/o por entidades financieras, sus filiales y/o subsidiarias.
- k) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
- l) Evaluar la calidad del servicio;
- m) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- n) Generar conjuntos de datos anónimos en sus transacciones que puedan ser usados para modelar, generar informes y análisis, así como para analizar pagos, transacciones o tendencias similares.
- o) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- p) Compartir la información con entidades financieras con las cuales **ESTELA** hay suscrito acuerdos o alianzas comerciales.
- q) Transferencia de datos nacional o internacionalmente a proveedores o empresas del GRUPO ESTELA con los que **ESTELA** desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social. Asimismo, se podrá hacer transferencia a los aliados estratégicos de la empresa para que ejecuten actividades de marketing, publicidad y promociones asociadas con el objeto social; de acuerdo con la normatividad nacional aplicable.
- r) Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de entidades administrativas.
- s) Solicitar la autorización de cobro ante las entidades definidas y autorizadas para realizar dicha actividad.
- t) Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes de **ESTELA**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones de **ESTELA** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **ESTELA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (v) que sea requerido o permitido por la ley.
- u) Demás finalidades que determine **ESTELA** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

En el evento de presentarse otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales, se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

4.2. Aliados y proveedores

El tratamiento de los datos personales de los Proveedores y Aliados se hará con el fin de contactar y contratar los productos o servicios que **ESTELA** requiera para el normal funcionamiento de su operación, de igual forma tendrá las siguientes finalidades:

- a) Crear bases de datos teniendo en cuenta las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- b) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar, almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de la compañía.
- c) Para validación de información suministrada.
- d) Gestión integral del negocio jurídico o vínculo comercial.
- e) Solicitar o realizar consultorías, auditorías, asesorías o servicios relacionados con los proveedores y aliados.
- f) Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de proveedores y aliados.
- g) Ejecutar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- h) Realizar declaraciones tributarias o gestión de información tributaria y de recaudo.
- i) Mantener un registro de la información de proveedores, aliados.
- j) Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de entidades administrativas.
- k) Entregar o compartir los datos suministrados a las personas jurídicas que hayan sido designadas para administrar las bases de datos para efectos de prevención, control de fraude, selección de riesgos o elaboración de estudios estadísticos con los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones.
- l) Realizar gestiones de proveedores y de cobros y pagos.
- m) Gestionar procedimientos administrativos para desarrollar cualquier otra actividad en cumplimiento de la relación entre proveedores, aliados y **ESTELA**.
- n) Transferencia de datos nacional o internacionalmente a proveedores o empresas del GRUPO ESTELA con los que **ESTELA** desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social. Asimismo, se podrá hacer transferencia a los aliados estratégicos de la empresa para que ejecuten actividades de marketing, publicidad y promociones asociadas con el objeto social; de acuerdo con la normatividad nacional aplicable.
- o) Demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad.
- p) Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes de **ESTELA**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones de **ESTELA** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **ESTELA** no procederá a vender, licenciar,

transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

- q) Demás finalidades que determine **ESTELA** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

En el evento de presentarse otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales, se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

4.3. Aspirantes, empleados y exempleados

La recolección y tratamiento de los datos personales de los Aspirantes, Empleados, Exempleados se hará con el fin de regular los procesos de contratación de **ESTELA**, que tendrá las siguientes finalidades:

- a) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en sus bases de datos;
- b) Realizar todos los procesos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias en relación con los aspirantes, empleados, exempleados de **ESTELA**.
- c) Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- d) Monitorear el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema de Seguridad Social.
- e) Elaboración de pruebas psicotécnicas, exámenes médicos y demás procedimientos establecidos por la empresa para la selección de personal.
- f) Gestión de recursos humanos, gestión de nómina, gestión de controles de calidad y productividad, gestión administrativa, gestión de pensionistas y jubilados.
- g) Gestión de la documentación física y electrónica de la compañía.
- h) Dar cumplimiento a las leyes de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales e impuestos.
- i) Utilizar información de los empleados del grupo (datos, fotos, videos), únicamente para circular internamente con fines informativos mediante boletines, intranet, etc.
- j) Contribución activa y voluntaria de la compañía al mejoramiento social, económico, ambiental, y formativo.
- k) Seguridad y control de acceso a edificios.
- l) Registro de entrada y salida de activos.
- m) Transferencia de datos nacional o internacionalmente a proveedores o empresas del GRUPO ESTELA con los que **ESTELA** desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social.
- n) Respetto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes de **ESTELA**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones de

ESTELA y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **ESTELA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

- o) Demás finalidades que determine **ESTELA** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

En el evento de presentarse otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales, se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

4.4. Accionistas y socios

La recolección y tratamiento de los datos personales de los socios de **ESTELA** tendrá carácter privado y se realizará con el fin de permitir el ejercicio de derechos y deberes relacionados con tal condición, así como para llevar a cabo las siguientes finalidades:

- a) Realizar el registro de gestión económica, contable, fiscal, y administrativa.
- b) Realizar la emisión de certificaciones relativas a la titularidad de las acciones, así como expedición de certificados de acciones y las demás necesarias para el desarrollo adecuado del objeto social, previa autorización de estos.
- c) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar, almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de la compañía.
- d) Entregar o compartir los datos suministrados a las personas jurídicas que hayan sido designadas para administrar las bases de datos para efectos de prevención, control de fraude, selección de riesgos o elaboración de estudios estadísticos con los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones.
- e) Realizar Procesos al interior de la Institución, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- f) Realizar cualquier otra finalidad necesaria para el desarrollo de los derechos y deberes inherentes a su calidad de accionistas.
- g) Transferencia de datos nacional o internacionalmente a proveedores o empresa del GRUPO **ESTELA** con los que **ESTELA** desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social.
- h) Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes de **ESTELA**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones de **ESTELA** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **ESTELA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información

tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de restructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

- i) Demás finalidades que determine **ESTELA** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

Es importante destacar que los datos personales serán utilizados únicamente para estos fines esenciales en el marco de la relación con sus grupos de interés.

5. EXACTITUD DE DATOS Y LIMITACIÓN DE ALMACENAMIENTO

ESTELA mantendrá los datos personales procesados precisos y, cuando sea necesario, actualizados.

Además, solo retendremos los datos personales durante el tiempo que sea necesario para los fines que los recopilamos, incluso para cumplir con los requisitos legales, contractuales, contables o de informes y, cuando sea necesario para que ESTELA haga valer o se defienda contra reclamos legales, hasta la finalización del período de conservación correspondiente o hasta que se hayan resuelto las reclamaciones en cuestión. Si desea obtener más información sobre nuestros períodos de retención específicos para sus datos personales establecidos en nuestra política de retención, puede comunicarse con nosotros en cumplimiento@estela.com

ESTELA ha implementado medidas técnicas, organizativas y legales que aseguran la seguridad y confidencialidad de los datos personales, con base en el estándar ISO 27001 e ISO 27701.

Una vez que expire el período de retención aplicable, eliminaremos sus datos personales de forma segura de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

El Titular autoriza a ESTELA a conservar sus datos una vez finalizada la relación contractual, para el cumplimiento de las obligaciones legales pertinentes, y para que pueda recibir información publicitaria y ofertas comerciales, en respeto a lo establecido en el Registro "Gracias... no insista" de INDECOPI.

6. VIGENCIA

Los datos se conservan de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad, de caducidad y temporalidad y con lo dispuesto en las normas especiales que regulan la conservación de documentos.

7. SEGURIDAD DE SUS DATOS PERSONALES

Implementamos las medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger los datos personales contra alteraciones o pérdidas accidentales o ilegales, o contra el uso, divulgación o acceso no autorizados, de acuerdo con nuestra Política de Seguridad de Sistemas e Información del ESTELA y la normativa vigente.

Tomamos todas las medidas razonables para implementar las salvaguardas necesarias y proteger el Tratamiento de Datos Personales. También realizamos, en función del nivel de riesgo que plantea el tratamiento, una Evaluación de Impacto de Privacidad (“PIA”) para adoptar las salvaguardas adecuadas y asegurar la protección de los datos personales. También proporcionamos medidas de seguridad adicionales para los datos que se consideran datos personales sensibles.

8. DIVULGACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

Compartiremos los datos personales del titular, en las siguientes circunstancias:

- Con entidades de ESTELA para los fines por los que fueron recolectados, salvo que provengan o se hayan recolectado de fuentes accesibles al público;
- Con terceros, incluyendo ciertos proveedores de servicios que hemos contratado siempre y cuando dicho datos hayan sido recolectados para estos fines, salvo que provengan o se hayan recolectado de fuentes accesibles al público;
- Para los demás casos que la ley y/o los tribunales de justicia obliguen y/o permitan la divulgación de los datos personales del titular.

9. COOKIES

Algunos de nuestros sitios web pueden utilizar “cookies”, las cuales son porciones de texto que se colocan en el disco duro de su computadora cuando visita ciertos sitios web. Podemos utilizar cookies para decirnos, por ejemplo, si nos ha visitado antes o si es un visitante nuevo y para ayudarnos a identificar las características en las que puede tener mayor interés. Las cookies pueden mejorar su experiencia en línea al guardar sus preferencias mientras visita un sitio web.

Cuando visite nuestros sitios web, le informaremos qué tipos de cookies utilizamos y cómo deshabilitarlas. Cuando lo requiera la ley, podrá visitar nuestros sitios web y rechazar el uso de cookies en cualquier momento en su computadora.

10. DATOS PERSONALES RECOLECTADOS

Con el objetivo de llevar a cabo las finalidades descritas en la siguiente Política de Privacidad, es imprescindible que el Titular proporcione a ESTELA los siguientes datos personales:

- Nombres
- Apellidos.
- Correo electrónico.
- Celular.
- Ruc.
- Razón social.

En caso de no proveer esta información, ESTELA no podrá responder las solicitudes sobre derechos de protección de datos.

Los Titulares y terceros garantizan y responden, en cualquier caso, por la veracidad, exactitud, vigencia, legalidad y autenticidad de todos los datos e información personal ingresada.

11. FLUJO TRANSFRONTERIZO DE DATOS PERSONALES



La información de carácter personal obtenida a través de formularios, directamente por ESTELA y a través de medios contractuales, se guarda en servidores arrendados, los cuales tienen su ubicación en los Estados Unidos de América.

Con el propósito de llevar a cabo las finalidades descritas, y previa notificación a la autoridad competente, se procede a transferir los datos personales que usted proporciona en su calidad de titular de la información a los siguientes Terceros:

- Salesforce (CRM en la nube, San Francisco, CA 94105, United States)

12. DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS

ESTELA se compromete a garantizar la protección de los derechos del titular de datos personales según las leyes aplicables. A continuación, encontrará una tabla que resume sus diferentes derechos:

| | |
|---|---|
| Derecho de acceso y rectificación | Puede solicitar una copia de los datos personales que tenemos sobre usted. También puede solicitar la rectificación de datos personales inexactos, erróneos, equívocos o incompletos. |
| Derecho al olvido (Derecho de cancelación) | Su derecho al olvido le da derecho a solicitar la eliminación de sus datos personales en los casos en que: (i) los datos ya no son necesarios para el propósito para el que fueron recopilados; (ii) elige retirar su consentimiento; (iii) se opone al procesamiento de sus datos personales; (iv) sus datos personales han sido procesados ilegalmente; (v) existe la obligación legal de borrar sus datos personales; (vi) se requiere el borrado para garantizar el cumplimiento de leyes aplicables. (vii) Su almacenamiento carezca de fundamento legal o cuando estuvieren caducos. |
| Derecho a oponerse al procesamiento (Derecho de Bloqueo) | El titular puede oponerse a la utilización de sus datos personales con fines de publicidad, investigación de mercado o encuestas de opinión. |
| Derecho a presentar una reclamación | Tiene derecho a presentar su Reclamación ante los tribunales donde la entidad ESTELA tenga un establecimiento. |

13. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE INFORMACION, ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE LOS DATOS

De conformidad con la Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, los titulares de datos personales podrán ejercer sus derechos de Información, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición respecto de los datos personales tratados por **ESTELA**.

Los Titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a través del correo electrónico cumplimiento@estela.com o en nuestras oficinas ubicadas en los domicilios del encabezado de este documento, adjuntando la información necesaria para acreditar la identidad del titular o de su representante, así como una descripción clara y precisa de la solicitud.

Cuando la información proporcionada resulte insuficiente para atender la solicitud, **ESTELA** podrá requerir información o documentación adicional para verificar la identidad del solicitante o gestionar adecuadamente el requerimiento.

ESTELA dará respuesta a las solicitudes dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable:

- Derecho de Información: ocho (8) días.
- Derecho de Acceso: veinte (20) días.
- Derechos de Rectificación, Cancelación u Oposición: diez (10) días.

Las respuestas serán emitidas de forma clara, comprensible y por el medio indicado por el titular o, en su defecto, por el mismo canal utilizado para presentar la solicitud.

ESTELA conservará evidencia del trámite y de la respuesta otorgada, con el fin de acreditar el cumplimiento de sus obligaciones legales en materia de protección de datos personales.

El ejercicio de estos derechos será gratuito, salvo las excepciones expresamente previstas por la legislación aplicable.

En ambos casos, es necesario tener en cuenta las respuestas a estas solicitudes serán enviadas al correo electrónico que el Titular haya proporcionado a **ESTELA** según los plazos establecidos por la ley.

Además de los anteriores derechos, el Titular tendrá derecho a retirar el consentimiento otorgado en cualquier momento mediante el procedimiento más arriba descrito, sin que dicha retirada de consentimiento afecte a la licitud del tratamiento anterior a la retirada de este. De considerar que no ha sido atendido en el ejercicio de sus derechos puede presentar una reclamación ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

14. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

ESTELA asume el compromiso de salvaguardar la seguridad y privacidad de los datos personales de los titulares. Queremos destacar en que hemos tomado las medidas y niveles de seguridad requeridos por la ley para prevenir la pérdida, el mal uso, la alteración, el acceso no autorizado y el robo de los datos personales que nos suministre. Para esto, hemos implementado las herramientas

y tecnologías disponibles a nuestro alcance para este fin con base en los estándares ISO 27001 e ISO 27701.

A menos que exista una obligación legal, la información que usted nos brinde no se divulgará a terceros, se mantendrá en estricta confidencialidad y será tratada conforme a los términos establecidos en esta Política de Privacidad.

15. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

En caso de que, se envíen, transfieran o transmitan datos a otro país siempre deberá contarse con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. ESTELA deberá verificar que cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transferir o transmitir sus datos personales, antes de enviar datos personales a otro país.

ESTELA adoptará las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con las presentes Políticas y con los principios de protección de datos personales establecidos en la Ley. Se establecerán cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transferencia de datos personales en el que señalará: 1. Alcances del tratamiento, 2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del Controlador para el tratamiento de los datos personales y, 3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el Controlador. Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones de ESTELA bajo las presentes políticas y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables. Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado: 1. Dar Tratamiento, a nombre del Controlador, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. 2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales. 3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

ESTELA, con ocasión de centralización de procesos gestión y supuestos de utilización compartida de información, efectuará transferencias internacionales de datos hacia y desde los países que sea necesario, contando siempre con que la transferencia internacional de datos intra grupo, garantizará el cumplimiento de las medidas de protección de datos personales conforme a los estándares de la Ley y demás normas vigentes y concordantes, en cada una de las empresas receptoras de dicha información.

ESTELA adoptará todas y cada una de las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas que establezca la ley aplicable para salvaguardar su información personal, por lo que de igual manera y en caso de que un tercero necesite conocer de dicha información, ESTELA obligará a dichos terceros a cumplir con la presente Política de Protección de Datos, así como a adoptar las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas establecidas en la ley aplicable, a fin de proteger sus datos personales de cualquier daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.



Terceros Proveedores de Servicios: Terceros pueden brindar servicios a ESTELA que requieran tener acceso a la información del TITULAR. Ellos tienen acceso a la información personal necesaria para desempeñar sus funciones, pero no pueden usarla para otros propósitos.

Protección de ESTELA y otros: ESTELA brindará información personal de un Titular o de terceros cuando considere que es apropiado para cumplir con un requerimiento legal.

16. PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO

El **Área de Cumplimiento** será el responsable de atención de **solicitudes de derechos ARCO** y tendrá una comunicación directa con los responsables de los Departamentos de la organización correspondientes que apoyarán por el cumplimiento de estas disposiciones, cambiando en la base de datos correspondiente el estado del Titular en las respectivas tablas, con el fin de garantizar que todos los aspectos señalados queden debidamente recogidos y que los deberes que estipula la Ley se cumplan.

17. ACTUALIZACIÓN

En caso de actualizar nuestras políticas, publicaremos un aviso en nuestro sitio web cuando los cambios entren en vigor y, enviaremos una comunicación sobre el cambio cuando corresponda.

18. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Esta Política de Tratamiento de la información fue publicada el 9 junio de 2026.

Las áreas de **ESTELA**, especialmente impactadas fueron informadas de estas disposiciones de manera previa a su publicación, y **ESTELA**, realizó un trabajo colectivo orientado a difundir los aspectos relevantes de esta nueva normativa. Este trabajo de cultura, educación e información se seguirá adelantando a lo largo de la vigencia de la nueva Ley.