
POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

Capítulo Primero - Disposiciones generales

1.1 Identificación del responsable de tratamiento

INGREDION PERÚ S.A. constituida y existente bajo las leyes de la República de Perú, en adelante **INGREDION PERÚ**, actuando como responsable del tratamiento de información personal, se identifica a través de los siguientes datos:

Razón social	INGREDION PERÚ S.A.
RUC	20100068649
Dirección Física	CAR.CENTRAL KM. 10.5 URB. SANTA CLARA LIMA - LIMA – ATE
Correo electrónico	Legal.administrativo@ingredion.com
Teléfono	(511) 618 6400

1.2 Definiciones

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b. **Banco de datos personales no automatizado:** Conjunto de datos de personas naturales no computarizado y estructurado conforme a criterios específicos, que permita acceder sin esfuerzos desproporcionados a los datos personales, ya sea aquel centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.
- c. **Bloqueo:** Es la medida por la que el encargado del banco de datos personales impide el acceso de terceros a los datos y éstos no pueden ser objeto de tratamiento, durante el periodo en que se esté procesando alguna solicitud de actualización, inclusión, rectificación o supresión, en concordancia con lo que dispone el tercer párrafo del artículo 20 de la Ley. Se dispone también como paso previo a la cancelación por el tiempo necesario para determinar posibles responsabilidades con relación a los tratamientos, durante el plazo de prescripción legal o previsto contractualmente.
- d. **Cancelación:** Es la acción o medida que en la Ley se describe como supresión, cuando se refiere a datos personales, que consiste en eliminar o suprimir los datos personales de un banco de datos.
- e. **Dato personal:** Es aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concerniente a las personas naturales que las identifica o las hace identificables a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados.

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

- f. **Datos personales relacionados con la salud:** Es aquella información concerniente a la salud pasada, presente o pronosticada, física o mental, de una persona, incluyendo el grado de discapacidad y su información genética.
- g. **Dato personal sensible:** Es aquella información relativa a datos personales referidos a las características físicas, morales o emocionales, hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar, los hábitos personales que corresponden a la esfera más íntima, la información relativa a la salud física o mental u otras análogas que afecten su intimidad.
- h. **Dirección General de Protección de Datos Personales:** Es el órgano encargado de ejercer la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales a que se refiere el artículo 32 de la Ley, pudiendo usarse indistintamente cualquiera de dichas denominaciones.
- i. **Emisor o exportador de datos personales:** Es el titular del banco de datos personales o aquél que resulte responsable del tratamiento situado en el Perú que realice, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, una transferencia de datos personales a otro país.
- j. **Encargado del tratamiento:** Es quien realiza el tratamiento de los datos personales, pudiendo ser el propio titular del banco de datos personales o el encargado del banco de datos personales u otra persona por encargo del titular del banco de datos personales en virtud de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación. Incluye a quien realice el tratamiento de datos personales por orden del responsable del tratamiento cuando este se realice sin la existencia de un banco de datos personales.
- k. **Receptor o importador de datos personales:** Es toda persona natural o jurídica de derecho privado, incluyendo las sucursales, filiales, vinculadas o similares; o entidades públicas, que recibe los datos en caso de transferencia internacional, ya sea como titular o encargado del banco de datos personales, o como tercero.
- l. **Rectificación:** Es aquella acción genérica destinada a afectar o modificar un banco de datos personales ya sea para actualizarlo incluir información en él o específicamente rectificar su contenido con datos exactos.
- m. **Responsable del tratamiento:** Es aquél que decide sobre el tratamiento de datos personales, aun cuando no se encuentren en un banco de datos personales.
- n. **Tercero:** Es toda persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública, distinta del titular de datos personales, del titular o encargado del banco de datos personales y del responsable del tratamiento, incluyendo a quienes tratan los datos bajo autoridad directa de aquellos
- o. **Titular:** Son los titulares de los datos personales, quienes pueden ejercer los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con las disposiciones de la Normativa de Protección de Datos Personales.

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

- p. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Perú, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- q. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Perú cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable

1.3 Objetivo de la política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales se realiza el tratamiento de la información personal que reposa en las bases de datos, archivos físicos y digitales de **INGREDION PERÚ S.A.**, dando así cumplimiento a La Ley de Protección de Datos Personales – Ley No. 29733 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo No. 016-2024-JUS., y sus normas complementarias o modificatorias.

1.4 Alcance de la política.

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **INGREDION PERÚ S.A.**, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales. Así mismo establece los criterios que **INGREDION PERÚ S.A.** ha incorporado para el tratamiento de los datos personales, los mecanismos para que los titulares puedan ejercer sus derechos, las finalidades, las medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

La presente Política de tratamiento de datos personales está dirigida a cualquier titular de la información o aquel que actúe como su representante legal y del cual **INGREDION PERÚ S.A.** haya requerido información personal para el desarrollo de alguna actividad.

Capítulo Segundo - Tratamiento de datos

2.1 Tipos de datos personales tratados

INGREDION PERÚ S.A. en el desarrollo de sus actividades requiere realizar el tratamiento de las siguientes categorías de datos:

- 1. Datos académicos**
- 2. Datos de características personales**
- 3. Datos de circunstancias sociales**

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

- 4. Datos de contacto**
- 5. Datos electrónicos**
- 6. Datos identificativos**
- 7. Datos laborales**
- 8. Datos patrimoniales**
- 9. Datos públicos**

2.2 Tratamiento al cual se someten los datos personales

Los datos personales que son obtenidos por **INGREDION PERÚ S.A.** están sometidos a los siguientes tratamientos:

- **Recolección**

INGREDION PERÚ S.A. recolecta información personal a través de diversos medios en el desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información personal será obtenida de tres formas diferentes: a) directamente del titular, b) de un tercero siempre y cuando este cuente con la autorización y c) de fuentes públicas de información.

Así mismo la recolección de información personal podrá llevarse a cabo a través de medios físicos, digitales o electrónicos, y en cada uno de ellos se incorporará un aviso de privacidad y autorización.

Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos o sistemas de información se encuentra en los servidores propios dentro del país, en servidores extranjeros únicamente de compañías vinculadas con Ingredion Perú S.A. y en servidores externos de terceros, los cuales cuentan con medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, y cuenta con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

La información personal que se encuentre sujeta a requerimientos de Ley permanecerá almacenada en nuestras bases de datos de acuerdo con lo que para esto la Ley haya establecido, en aquellos casos donde la Ley no se ha pronunciado la información permanecerá mientras que la finalidad para la cual fue recolectada se encuentre vigente.

- **Transmisión**

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

Por regla general, **INGREDION PERÚ S.A.** no comparte los datos personales que recolecta con terceros. No obstante, para el cumplimiento efectivo de sus obligaciones puede entregar los datos a otras entidades, amparados en los artículos 2, numeral 10 de la Ley de Protección de Datos Personales y artículo 2 numeral 11 del Reglamento de la Protección de datos personales que establece que la transmisión internacional de datos personales se encuentra permitida cuando sea necesaria para la ejecución de un contrato en el que el titular de los datos personales sea parte, o para la aplicación de medidas precontractuales adoptadas a solicitud del titular. En estos casos, dicha transmisión deberá realizarse siempre que se cuente con la autorización expresa del titular o exista un contrato de transmisión de datos personales que garantice el cumplimiento de los principios y disposiciones establecidos en la Ley N.º 29733 y su reglamento.

Supresión

La supresión de la información personal que haya sido recolectada se llevará a cabo cuando: (I) no sea necesaria para el cumplimiento de aspectos legales, contractuales, tributarios, financieros, de auditoría o esté cubierta por disposiciones o requerimientos de Ley, (II) No afecte o implique la pérdida de trazabilidad o integridad de las bases de datos o sistemas de información donde reposa la información; (III) Se haya cumplido o eliminado la finalidad para la cual fueron recolectados. (IV) Sea solicitada por el titular de los datos o aquel que demuestre que se encuentra autorizado y no vaya en contra de las definiciones anteriores. No obstante, pueda que alguna información se conserve únicamente con fines estadísticos o de auditoría.

2.3 Usos o finalidades de la recolección de información

La organización recolecta y trata datos personales conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, con el fin de cumplir con su objeto social, obligaciones legales y contractuales, y garantizar la seguridad de sus operaciones. Las finalidades se detallan a continuación según el banco de datos correspondiente:

Banco de Datos de Clientes

Finalidades:

1. Gestionar relaciones contractuales, comerciales y de servicio.
2. Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas.

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

3. Realizar actividades de gestión administrativa, contable y financiera.
4. Generar facturación, cobros, pagos y conciliaciones.
5. Realizar encuestas de satisfacción, análisis de perfiles y fidelización.
6. Enviar comunicaciones comerciales, promocionales o informativas.
7. Cumplir con obligaciones legales en materia de prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
8. Verificar datos y referencias con terceros autorizados.
9. Gestionar solicitudes, quejas, reclamos y peticiones (PQR).
10. Mantener registros históricos, estadísticos y científicos.
11. Formalizar contratos, acuerdos de pago y actualizaciones de datos.
12. Controlar el acceso a instalaciones, cuando aplique.
13. Gestionar la seguridad de la información y de los activos.

Banco de Datos de Candidatos o Aspirantes

Finalidades:

1. Gestionar procesos de selección, reclutamiento y evaluación de personal.
2. Verificar antecedentes, referencias y cumplimiento normativo.
3. Promocionar oportunidades laborales y convocar entrevistas o pruebas.
4. Alimentar bases de datos para futuras vacantes.
5. Controlar el acceso a instalaciones durante procesos de selección.
6. Cumplir con obligaciones legales en materia laboral y de seguridad.
7. Realizar análisis de perfiles, estadísticas internas y reportes.
8. Gestionar la seguridad física y digital durante el proceso de selección.
9. Atender derechos de los titulares y requerimientos de autoridades.
10. Comunicar cambios en el tratamiento de datos personales.

Banco de Datos de Trabajadores

Finalidades:

1. Administrar la relación laboral y contractual.
2. Gestionar nómina, beneficios, prestaciones sociales y aportes.
3. Cumplir con obligaciones legales en materia laboral, de seguridad social y salud ocupacional.

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

4. Controlar horarios, accesos y salidas del personal.
5. Gestionar riesgos laborales, accidentes y enfermedades ocupacionales.
6. Preservar la seguridad de personas, instalaciones y activos.
7. Realizar auditorías, controles internos y procedimientos administrativos.
8. Atender requerimientos de entidades como ESSalud, AFP, ONP.
9. Realizar formación, desarrollo y evaluación del personal.
10. Gestionar comunicaciones internas y externas relacionadas con el vínculo laboral.
11. Verificar cumplimiento normativo y aplicar sanciones disciplinarias.
12. Mantener registros históricos, estadísticos y científicos.
13. Registrar información en aplicativos y formularios exigidos por entidades públicas.
14. Gestionar la incorporación, permanencia y desvinculación del personal.

Banco de Datos de Proveedores y Contratistas

Finalidades:

1. Gestionar relaciones contractuales, comerciales y de cumplimiento.
2. Verificar requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
3. Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas.
4. Controlar accesos y salidas en instalaciones.
5. Gestionar la seguridad de personas, activos y documentación.
6. Realizar pagos, conciliaciones y trámites contables.
7. Registrar información en plataformas estatales cuando sea requerido.
8. Realizar procedimientos de control interno y auditoría.

2.4 Tratamiento de datos sensibles

De conformidad con la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, los datos sensibles solo serán tratados cuando:

- El titular haya otorgado su consentimiento expreso y por escrito.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar la vida, salud o integridad del titular o de terceros, y el titular se encuentre impedido de otorgar su consentimiento.
- Exista un mandato legal que lo autorice.
- El tratamiento responda a razones de interés público, como en contextos de emergencia sanitaria.

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

Los datos sensibles recolectados serán tratados exclusivamente para las finalidades que se detallan a continuación, conforme a su naturaleza:

Datos sobre características morales, emocionales o psicológicas

Finalidades:

1. Mantener un registro histórico, científico o estadístico, aplicando procedimientos de disociación o anonimización cuando corresponda.
2. Realizar actividades de gestión administrativa relacionadas con procesos de bienestar, clima organizacional o desempeño.
3. Generar estadísticas internas para la mejora de programas de salud mental o bienestar emocional.
4. Informar o invitar al titular a participar en programas de promoción y prevención en salud emocional o psicosocial.

Datos de salud

Finalidades:

1. Gestionar actividades administrativas vinculadas a la salud ocupacional y bienestar del personal.
2. Cumplir con lo dispuesto por el ordenamiento jurídico vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Atender requerimientos de entidades como ESSalud, AFP, ONP u otras autoridades competentes.
4. Cumplir con los requisitos legales de gestión de riesgos laborales.
5. Ejecutar acciones de prevención y protección del recurso humano ante enfermedades o accidentes laborales.
6. Gestionar incidentes, emergencias o accidentes dentro de las instalaciones.
7. Verificar condiciones de salud que puedan afectar el desempeño o la seguridad del titular o de terceros.
8. Cumplir con protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud, incluyendo aquellos relacionados con la prevención de enfermedades transmisibles como el COVID-19.

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

2.5 Autorización para el tratamiento de datos

INGREDION PERÚ S.A. solicitará de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos personales y para ello generará mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, digital, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley, el consentimiento debe ser previo, informado, expreso e inequívoco. En el caso de datos sensibles, el consentimiento para efectos de su tratamiento, además, debe efectuarse por escrito,

- **Autorización tratamiento de datos niños, niñas y adolescentes**

En el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se asegurará el respeto a los derechos de los menores de edad. **INGREDION PERÚ S.A.** podrá requerir el tratamiento de datos personales de menores de edad para dar cumplimiento a aspectos legales como: I) El derecho de los afiliados al Sistema de Seguridad Social de afiliarse a cualquier pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o a cualquier menor de 12 años (sea o no pariente) siempre y cuando dependa económicamente.

En caso de requerir la recolección directa de datos personales de niños, niñas y adolescentes, **INGREDION PERÚ S.A.** solicitará la autorización de tratamiento de datos de ambos padres o adultos responsables de los menores de edad.

2.6 Medidas de seguridad y protección

INGREDION PERÚ S.A. ha adoptado las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Así mismo, internamente se han implementado protocolos y lineamientos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

2.7 Obligaciones de los encargados de tratamiento

Las empresas y/o personas externas a **INGREDION PERÚ S.A.**, que en virtud de una relación contractual realice el tratamiento de datos personales, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

- a. Garantizar al titular el acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de sus datos personales.
- b. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales informando la finalidad de la recolección.
- c. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad que impida la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d. Adoptar un manual interno de políticas que garanticen el cumplimiento de la Ley 29733, relativa a la protección de datos personales.
- e. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- f. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 28 de la Ley 29733, y su Reglamento.

2.8 En caso de operar como encargado de tratamiento

En los casos de que **INGREDION PERÚ S.A.** opere como encargado de tratamiento, los Responsables de la información deberán solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales por parte nuestra, por lo tanto **INGREDION PERÚ S.A.** presume que el Responsable de la información, cuenta con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto, para hacer uso de sus datos personales y suministrará copia de tales autorizaciones en caso de que como encargados lo requiramos, para los fines consagrados en la política de tratamiento de datos personales.

Capítulo Tercero - Gestión de derechos

3.1 Derechos de los titulares

El titular de los datos personales tiene derecho a ejercer los derechos ARCOP, conforme a lo establecido en la Ley N.º 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento. Estos derechos permiten al titular acceder, rectificar, cancelar, oponerse al tratamiento de sus datos personales, así como solicitar la portabilidad de los mismos, cuando sea aplicable.

En el marco de la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, los titulares de datos personales tienen reconocidos los derechos ARCOP: Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad. Estos derechos permiten al titular conocer qué datos personales están siendo tratados, solicitar su modificación si son inexactos, cancelar su uso cuando ya no sean necesarios, oponerse a su tratamiento por motivos legítimos, y solicitar la transferencia de sus datos a otro responsable.

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

Para ejercer estos derechos, el titular debe presentar una solicitud formal directamente al responsable del banco de datos personales, indicando el derecho que desea ejercer y adjuntando los documentos que sustenten su petición. El responsable tiene un plazo legal para responder: 10 días hábiles para rectificación, cancelación y oposición, y 20 días hábiles para acceso y portabilidad. Si la respuesta no es satisfactoria o no se recibe en el plazo establecido, el titular puede acudir a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPD) para solicitar la tutela de sus derechos

El titular está facultado para solicitar:

- a. **Acceso gratuito** a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento por parte de INGREDION PERÚ S.A.
- b. **Rectificación** de datos inexactos, incompletos o que induzcan a error, así como aquellos cuyo tratamiento no haya sido autorizado.
- c. **Cancelación** de sus datos personales cuando estos ya no sean necesarios para la finalidad con la que fueron recolectados, salvo que exista una obligación legal o contractual que lo impida.
- d. **Oposición** al tratamiento de sus datos personales por motivos legítimos, especialmente en casos de publicidad no deseada o decisiones automatizadas.
- e. **Portabilidad** de sus datos personales, cuando sea técnicamente posible, a otro responsable del tratamiento.
- f. **Revocación del consentimiento** otorgado para el tratamiento de sus datos personales, en cualquier momento, sin perjuicio de la legalidad del tratamiento realizado antes de la revocación.
- g. **Presentación de reclamos** ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, en caso de que INGREDION PERÚ S.A. no atienda satisfactoriamente sus solicitudes.

En caso el titular de los datos personales considere que sus derechos han sido afectados o que el tratamiento realizado por INGREDION PERÚ S.A. no se ajusta a lo establecido en la normativa vigente, podrá presentar una reclamación ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, dirigiéndose a la Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (Calle Scipión Llonza 350, Miraflores, Lima).

3.2 Tiempos de atención

- **Consulta**

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato podrá solicitar a INGREDION PERÚ S.A., acceso a su información personal. La consulta será atendida en los siguientes términos:

Derecho de información: El responsable del banco de datos personales debe responder en un plazo máximo de 8 días hábiles, contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

Derecho de acceso: La respuesta debe emitirse en un plazo máximo de 20 días hábiles. Si la solicitud es aceptada pero no se entrega la información junto con la respuesta, el acceso debe hacerse efectivo dentro de los 10 días hábiles siguientes.

Derechos de rectificación, cancelación y oposición: El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente de la presentación de la solicitud.

3.3 Procedimiento para ejercer los derechos como titular de los datos

- **Titulares o personas facultadas para ejercer los derechos**

Podrá ejercer sus derechos cualquier titular de la información o aquel que actúe como su representante legal. Los siguientes titulares son meramente con carácter ejemplificativo y no son exclusivos, ni excluyentes.

1. Clientes
2. Candidatos o Aspirantes
3. Trabajadores
4. Retirados, Jubilados o Pensionados
5. Proveedores o Contratistas
6. Visitantes

- **Información que debe acreditar el titular o persona**

INGREDION PERÚ S.A. no cobrará ningún tipo de tarifa o costo por la recepción, procesamiento o respuesta a las solicitudes relacionadas con el tratamiento de datos personales. Para el radicado y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos completos
- b. Tipo y número de identificación
- c. Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica),

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

- d. Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- e. Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer
- f. Firma (si aplica) y número de identificación.

Todo ejercicio de sus derechos requiere de legitimación previa, por lo cual toda petición o reclamo asociados a solicitudes de acceso, rectificación, actualización o eliminación de datos deberá estar acompañada de cualquiera de los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de su documento de identidad
- b. Carta autenticada de acreditación de causahabiente
- c. Carta autenticada de representación o apoderamiento
- d. Otro documento que acredite la facultad de representación del titular de los datos

- **Solicitud de imágenes o videos**

En caso de que el titular de la información solicite acceso a imágenes y/o videos donde se capture su información, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Indicar los hechos de la solicitud, estableciendo fecha, hora, lugar y demás información que facilite la ubicación del fragmento de imagen o video
- b. Justificar la necesidad de la solicitud
- c. Aportar los documentos que permitan justificar que el titular es la persona indicada para realizar dicha solicitud. En caso de que el interesado sea un tercero, deberá aportar el documento de autorización para el acceso a esa información por parte del titular del dato

- **Procedimiento para trámites por solicitud de imágenes y/o videos**

Para que proceda el trámite, **INGREDION PERÚ S.A.:**

- a. Verificará que la información aún se encuentre almacenada en sus servidores, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2.2 de la presente política.
- b. Revisará dicha solicitud, y verificará si es procedente, revisando que no afecte el derecho a la intimidad, y otros derechos fundamentales de terceras personas, diferentes al titular de la información que se encuentren en dichas imágenes y/o video.
- c. En caso de que afecte derechos de terceros, **INGREDION PERÚ S.A.** notificará que dentro de la información solicitada se encuentran imágenes de terceros, por lo cual se requiere realizar la anonimización (hacer borrosa o fragmentar) de los datos.

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

En caso de que la atención de la solicitud no afecte derechos fundamentales de terceros, INGREDION PERÚ S.A. podrá citar al titular de la información en sus instalaciones para que pueda visualizar directamente los datos requeridos. Asimismo, la información podrá ser entregada al titular mediante un escrito físico, un CD en blanco proporcionado por el solicitante, u otro dispositivo análogo que permita la transferencia segura de la información.

3.4 Canales y Responsable

- **Canales habilitados para el ejercicio de los derechos**

INGREDION PERÚ S.A. tiene habilitado los siguientes canales para que los titulares ejerzan sus derechos ARCOP.

Canal de Atención	Valor
Teléfono móvil	+51 16186400
Punto de recepción de documentos	Av. Pedro Ruiz Gallo 2501, Santa Clara, Ate - Altura Km 10.5 Carretera Central
Página web	https://www.ingredion.com/sa/es-co/
Correo electrónico	Legal.administrativo@ingredion.com

Estos son los únicos canales que **INGREDION PERÚ S.A.** tiene habilitados para las consultas y reclamos por protección de datos personales, por lo tanto, como titular usted deberá tenerlos presente.

- **Responsable del cumplimiento de la política**

El responsable del efectivo cumplimiento de la Política, así como de las consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares en INGREDION PERÚ S.A. será el oficial de datos personales nombrado por la empresa. En todo caso el responsable, podrá requerir otras áreas de **INGREDION PERÚ S.A.** para efectos de verificar el cumplimiento de la normativa relativa a protección de datos personales. En caso de cualquier duda respecto a esta política, puede contactarnos a través de los canales anteriormente descritos.

Capítulo Cuarto - Aspectos finales

4.1 Disposiciones

- **Medidas permanentes**

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

En el tratamiento de datos personales, **INGREDION PERÚ S.A.** de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información.

- **Vínculo con la política**

La presente política de protección de datos personales aplica a todas las actividades de tratamiento de datos realizadas por INGREDION PERÚ S.A. y debe ser observada por su personal, así como por terceros que actúen en calidad de encargados del tratamiento de datos personales, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Los titulares de los datos personales no están obligados a acatar esta política interna; sin embargo, tienen derecho a conocer cómo se gestionan sus datos y a ejercer los derechos que les otorga la Ley N.º 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.

Cumplimiento de los principios

INGREDION PERÚ S.A. garantiza sobre la información que reposa en las bases de datos de INGREDION PERÚ S.A. el cumplimiento de los principios rectores.

1. **Principio de legalidad:** El tratamiento de los datos personales se hace conforme a lo establecido en la ley. Se prohíbe la recopilación de los datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
2. **Principio de consentimiento** Para el tratamiento de los datos personales debe mediar el consentimiento de su titular.
3. **Principio de finalidad:** Los datos personales deben ser recopilados para una finalidad determinada, explícita y lícita. El tratamiento de los datos personales no debe extenderse a otra finalidad que no haya sido la establecida de manera inequívoca como tal al momento de su recopilación, excluyendo los casos de actividades de valor histórico, estadístico o científico cuando se utilice un procedimiento de disociación o anonimización.
4. **Principio de proporcionalidad:** Todo tratamiento de datos personales debe ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que estos hubiesen sido recopilados.
5. **Principio de calidad:** Los datos personales que vayan a ser tratados deben ser veraces, exactos y, en la medida de lo posible, actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados respecto de la finalidad para la que fueron recopilados. Deben conservarse de forma tal que se garantice su seguridad y solo por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento.

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

6. **Principio de seguridad:** El titular del banco de datos personales y el encargado de su tratamiento deben adoptar las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales. Las medidas de seguridad deben ser apropiadas y acordes con el tratamiento que se vaya a efectuar y con la categoría de datos personales de que se trate.
 7. **Principio de disposición de recurso:** Todo titular de datos personales debe contar con las vías administrativas o jurisdiccionales necesarias para reclamar y hacer valer sus derechos, cuando estos sean vulnerados por el tratamiento de sus datos personales.
 8. **Principio de nivel de protección adecuado:** Para el flujo transfronterizo de datos personales, se debe garantizar un nivel suficiente de protección para los datos personales que se vayan a tratar o, por lo menos, equiparable a lo previsto por esta Ley o por los estándares internacionales en la materia.
 9. **Valor de los principios:** La actuación de los titulares y encargados de tratamiento de datos personales y, en general, de todos los que intervengan con relación a datos personales, debe ajustarse a los principios rectores a que se refiere este Título. Esta relación de principios rectores es enunciativa.
- **Inscripción de las bases de datos en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales (RNPDP).**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 016-2024-JUS., que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, INGREDION PERÚ S.A. procederá con la inscripción de los bancos de datos personales que mantiene bajo su responsabilidad en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales (RNPDP), administrado por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPD).

Esta inscripción se realiza de forma virtual y gratuita a través del Sistema Integrado de Protección de Datos Personales (SIPDP), y tiene como finalidad garantizar la transparencia en el tratamiento de datos personales, así como el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de la información. La inscripción genera una constancia y código identificador, que permite su fiscalización posterior por parte de la ANPD.

Asimismo, INGREDION PERÚ S.A. se compromete a mantener actualizada la información registrada en el RNPDP, conforme a los procedimientos establecidos en el reglamento vigente, y a implementar las medidas necesarias para asegurar un tratamiento adecuado, seguro y lícito de los datos personales.

Conservación

POLITICA GENERAL DE TRATAMIENTO DE DATOS

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información o mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos. Dichos plazos serán establecidos en los avisos de privacidad y consentimientos correspondientes por cada banco de datos.

Bancos de Datos Inscritos

- **Denominación:** CLIENTES
- **Finalidad:** Recopilar los datos personales de los clientes para realizar gestiones comerciales, de calidad y publicidad.
- **Código de Registro:** RNPDP-PJP N. ° 14955

- **Denominación:** PROVEEDORES
- **Finalidad:** Recopilar los datos personales de los proveedores para la adquisición de productos y servicios y realizar las operaciones comerciales
- **Código de Registro:** RNPDP-PJP N. ° 14954

- **Denominación:** TRABAJADORES Y EXTRABAJADORES
- **Finalidad:** Recopilar los datos personales de los trabajadores y extrabajadores para cumplir con las obligaciones laborales.
- **Código de Registro:** RNPDP-PJP N.° 15085

4.2 Cambios y Vigencia

- **Fecha de aprobación de la política y entrada en vigor**

La presente política entra en vigor a partir del siete (07) de noviembre de 2025.