 ORCERTIFICACIONES	SISTEMA DE GESTIÓN	Código del documento	ORC-FO-95
	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES Y CONSERVACIÓN DE REGISTROS	Versión	2

## POLITICA OBJETIVOS Y RESULTADOS CLAVE, S.A. DE C.V. (ORC) SEDE PRINCIPAL MÉXICO

En **Objetivos y Resultados Clave, S.A. de C.V. (ORC)** estamos comprometidos con la protección y resguardo seguro de los datos personales de nuestros clientes, solicitantes, empleados y proveedores, en cumplimiento con la normatividad vigente en materia de confidencialidad y protección de datos. Por ello, declaramos lo siguiente:

### 1. Cumplimiento de la Normativa Vigente

ORC cumple con la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP)**, actualizada en 2025, la cual establece las obligaciones aplicables para el tratamiento adecuado de los datos personales recabados. Respetamos plenamente los principios rectores de la ley

### 2. Aviso de Privacidad

Antes de recabar cualquier dato personal, ORC elabora y pone a disposición una “DECLARACION JURADA DE CONFIDENCIALIDAD ORC-FO-62” clara, completa y transparente.

La información del cliente será utilizada exclusivamente durante el proceso de auditoría y para la elaboración de los registros correspondientes, estando prohibido su uso o divulgación sin consentimiento, salvo en los casos permitidos por la ley.


### 3. Consentimiento para el Tratamiento de Datos

Todo tratamiento de datos personales requiere el **consentimiento previo** del titular, salvo las excepciones previstas legalmente (por ejemplo, información de acceso público, emergencias médicas, cumplimiento de obligaciones legales o contractuales).

- El consentimiento puede ser:
  - **Tácito:** cuando, tras haberse puesto a disposición el aviso de privacidad, el titular no manifiesta oposición.
  - **Expreso:** manifestado de forma clara mediante firma autógrafa, electrónica, medios digitales, etc.
- Para datos personales **sensibles** (como origen étnico, estado de salud, creencias religiosas, orientación sexual o datos biométricos), se requiere consentimiento **expreso y por escrito**.
- De igual forma, los datos **financieros o patrimoniales** requieren consentimiento expreso, salvo en los casos establecidos por la ley.
- El titular puede **revocar su consentimiento en cualquier momento**, para lo cual ORC dispone de mecanismos accesibles y eficaces para atender dichas solicitudes.

### 4. Medidas de Seguridad y Confidencialidad

ORC ha implementado medidas de seguridad **administrativas, técnicas y físicas** adecuadas para proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, acceso o uso no autorizado.

 ORCERTIFICACIONES	SISTEMA DE GESTIÓN	Código del documento	ORC-FO-95
	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES Y CONSERVACIÓN DE REGISTROS	Versión	2

- Estas medidas se ajustan al tipo de datos y al nivel de riesgo.
- Todos los involucrados en el tratamiento de datos (empleados, encargados o terceros) están obligados a guardar **estricta confidencialidad**, mediante la firma de acuerdos que subsisten aun después de finalizada la relación con la empresa.
- Se mantiene un control riguroso sobre el acceso a archivos físicos y bases de datos digitales, con mecanismos como el cifrado de información, protocolos para atención de incidentes y capacitación continua al personal en temas de privacidad.

### 5. Ejercicio de los Derechos ARCO

ORC garantiza el ejercicio de los derechos **ARCO** por parte de los titulares:

- **Acceso:** Conocer qué datos posee la empresa sobre el titular.
- **Rectificación:** Corregir datos incorrectos, incompletos o desactualizados.
- **Cancelación:** Solicitar la eliminación de datos cuando ya no sean necesarios o se usen de forma indebida.
- **Oposición:** Rechazar el uso de sus datos para ciertos fines legítimos.

Las solicitudes pueden enviarse a los correos electrónicos publicados en nuestra página web.

Los plazos legales para atender las solicitudes son:

- **20 días hábiles** para emitir respuesta.
- **15 días adicionales** para hacer efectiva la medida solicitada (por ejemplo, corrección o eliminación de datos).

### 6. Otras Obligaciones Relevantes

En apego al principio de **responsabilidad proactiva (accountability)**, ORC adopta las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de todos los principios de protección de datos: **licitud, consentimiento, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad, información y responsabilidad**.

Se fomenta una **cultura de privacidad** dentro de la organización, mediante políticas internas, capacitación constante y programas de cumplimiento.

### 7. Oficial de Protección de Datos

Se designa al **Responsable del Sistema de Gestión (SG)** como el **oficial de protección de datos**, encargado de supervisar el cumplimiento de esta política y atender las solicitudes de las partes interesadas.

### 8. Conservación de Registros


Los registros de los clientes certificados, tanto actuales como anteriores, serán conservados durante:

- **El ciclo de certificación en curso, y Un ciclo completo adicional**, conforme a lo establecido por la **norma ISO/IEC 17021-1**.

### 9. Tipos de Registros Conservados

ORC conservará, como parte de sus obligaciones de certificación, los siguientes registros:

- Información de solicitudes e informes de auditoría (inicial, seguimiento y renovación).


 ORCERTIFICACIONES	SISTEMA DE GESTIÓN	Código del documento	ORC-FO-95
	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES Y CONSERVACIÓN DE REGISTROS	Versión	2

- Acuerdos de certificación.
- Justificación del muestreo de sitios y del tiempo asignado a los auditores.
- Registros de quejas, apelaciones y acciones correctivas implementadas.
- Decisiones y deliberaciones del comité de certificación, cuando aplique.
- Documentos de certificación y alcance.
- Evidencia de la competencia de auditores y expertos técnicos.
- Programas de auditoría y cualquier otro registro necesario para respaldar la credibilidad del proceso de certificación.

### **POLITICA OBJETIVOS Y RESULTADOS CLAVE, S.A. DE C.V. (ORC) SUCURSAL PERU**

**Objetivos y Resultados Clave, S.A. de C.V. (ORC)** está comprometido a resguardar de forma segura la información del cliente y de los solicitantes en cumplimiento de los lineamientos de confidencialidad, y por tanto declaran:


- Cumplimiento de acuerdo con la Constitución Política; que cautela los datos personales a través del derecho fundamental a la autodeterminación informativa, regulado en el inciso 6 del artículo 2.
- Cumplimiento de la normativa legal vigente: Ley N.º 29733 Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Cumplimiento de la normativa legal vigente de la protección de imagen y la voz de una persona constituyen datos personales. Por ello, la difusión de información captada por una cámara de video vigilancia pública o privada está sujeta a los límites impuestos por la Ley de Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales y el Decreto Legislativo N° 1128.
- Cumplimiento con el Decreto Supremo Reglamento 003-2013-JUS; de la Ley de Protección de Datos Personales: regula la inscripción en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales, así como el régimen sancionador ante la inobservancia de la normatividad sobre protección de datos personales. Respetando los principios rectores que son:
  1. Legalidad: El tratamiento de datos personales debe realizarse conforme a los requisitos y disposiciones establecidas en la ley.
  2. Consentimiento: Se requiere autorización del titular para realizar el tratamiento de sus datos personales.
  3. Finalidad: Los datos personales deben ser recopilados y tratados solo para una finalidad determinada y lícita.
  4. Proporcionalidad: El tratamiento de datos personales debe ser conforme a su finalidad, evitando cualquier exceso.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN</b>	Código del documento	ORC-FO-95
	<b>POLÍTICA DE DATOS PERSONALES Y CONSERVACIÓN DE REGISTROS</b>	Versión	2

5. Calidad: Los datos personales que vayan a ser tratados deben ser veraces, exactos y actualizados.
  6. Disposición de recurso: Deben existir vías administrativas y jurisdiccionales para que los titulares de los datos personales puedan reclamar frente a algún tratamiento irregular.
  7. Nivel de Protección adecuado: En el flujo transfronterizo de datos personales se debe garantizar un mínimo nivel de protección.
  8. Seguridad: El titular del banco de datos personales y el encargado del tratamiento deben brindar seguridad y protección a los datos que administran y tratan.
- Los registros serán transportados, transmitidos o transferidos de forma que se asegure el mantenimiento de la confidencialidad.
  - Los registros de los clientes certificados actuales y anteriores serán conservados durante el tiempo que dure el ciclo en curso, más un ciclo completo de certificación, según lo establecido en la 17021-1
  - Los registros relativos de los clientes incluyen: la información relativa a la solicitud y los informes de auditoría inicial, de seguimiento y de renovación; el acuerdo de certificación; la justificación de la metodología utilizada para el muestreo de sitios, según sea apropiado; la justificación para la determinación del tiempo asignado al auditor, la verificación de las correcciones y acciones correctivas; los registros de las quejas y apelaciones, y toda corrección o acción correctiva subsiguiente; las deliberaciones y decisiones del comité, cuando corresponda; la documentación relativa a las decisiones de certificación; los documentos de certificación, incluido el alcance de la certificación con respecto al producto, proceso o servicio; los registros relacionados que son necesarios para establecer la credibilidad de la certificación, tales como evidencia de la competencia de los auditores y expertos técnicos; los programas de auditoría.
  - El cliente podrá en cualquier momento revocar el consentimiento otorgado expresamente, tanto limitar el uso o divulgación de sus datos personales, para lo cual deberá solicitarlo de acuerdo con el Reglamento de la Ley N.º 29733 a los datos de contacto de ORC




Luis Eduardo Mendieta

 ORCERTIFICACIONES	SISTEMA DE GESTIÓN	Código del documento	ORC-FO-95
	POLÍTICA DE DATOS PERSONALES Y CONSERVACIÓN DE REGISTROS	Versión	2

Gerente General

Fecha de Actualización (dd/mm/yyyy)	Actualizado por (Autor)	Cambios Realizados ( Número de sección y cambio )	Versión #
08/01/2024	Enrique Piñango	Documento Nuevo	00
21/04/2025	Enrique Piñango	Se añadió responsable de la protección de datos	01
24/11/2025	Enrique Piñango	Se separaron los compromisos de acuerdo los países de cada sede	02

	Firma	Fecha
<b>Realizado por:</b> Luis Eduardo Mendieta/Responsable Adj. del SG		24/11/2025
<b>Revisado por:</b> Enrique Piñango / Auditor		24/11/2025
<b>Aprobado por:</b> Fiorella Casapino / Gerente general		24/11/2025