

	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO	Versión 1.0
	POLÍTICA CORPORATIVA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	2025-05-28
		Página 1 de 5

I. PROPÓSITO Y ALCANCE

La presente Política tiene como objetivo establecer los lineamientos para la protección, tratamiento y manejo de los datos personales por parte del Grupo UNACEM, que comprende a UNACEM CORP S.A.A. (en adelante la “Compañía”) y sus subsidiarias (en adelante “Unidad de Negocio”), a sus Directores y trabajadores (en adelante “Trabajadores”), en cabal cumplimiento de la normativa de Datos Personales que resulte aplicable en los países donde opera el Grupo UNACEM.

Esta Política aplica de manera integral a todas las áreas y Trabajadores de la Compañía, proveedores o terceros y las Unidades de Negocio que participen, directa o indirectamente, en cualquier fase del proceso de recopilación, tratamiento, archivo, modificación, transferencia y cancelación de Datos Personales.

Para aquellos asuntos no previstos por esta Política, se aplicará lo estipulado por la normativa de protección de datos personales del país donde se realice el Tratamiento. En caso se produjera alguna contradicción entre esta Política y la normativa nacional, primará la normativa nacional.

II. POLÍTICA

En nuestro Código de Ética y Conducta (CODEC), capítulo 4 “Nuestras responsabilidades con el Grupo UNACEM y sus accionistas”, sección e), expresamos lo siguiente:

“... e) Protección de la información

Protegemos la información personal de nuestros trabajadores, clientes y proveedores. Cumplimos con la Ley de Protección de Datos Personales vigente en cada país en donde operamos y revelamos información personal sólo cuando medie el consentimiento expreso, o se requiera en cumplimiento de una obligación legal. ...”

III. LINEAMIENTOS

En el Grupo UNACEM,

1. Cumplimos con los Principios y las normas aplicables que regulan la protección de Datos Personales;
2. El Tratamiento de los Datos Personales debe ser informado de manera previa, clara, fácil y accesible al Titular de los Datos Personales;
3. La utilización de los Datos Personales debe ser adecuada, relevante y no excesiva a la finalidad para la cual estos hubiesen sido recopilados y su modificación es comunicada oportunamente.
4. Prohibimos la recopilación de Datos Personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos;
5. Los Datos Personales de terceros son utilizados exclusivamente para los fines para los cuales fueron otorgados según el Consentimiento Informado y/o conforme al documento con las condiciones informadas del Tratamiento de Datos Personales;
6. Al aplicar alguna excepción normativa, informamos al Titular de los Datos Personales respecto de las condiciones bajo las cuales serán tratados sus Datos Personales en forma detallada, sencilla, expresa, inequívoca y de manera previa a la recopilación de sus Datos Personales;

	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO	Versión 1.0
	POLÍTICA CORPORATIVA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	2025-05-28
		Página 2 de 5

7. El Encargado del Banco de Datos Personales vela por que los Datos Personales almacenados en el Banco de Datos Personales a su cargo, sean veraces, exactos, actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados respecto de la finalidad para la cual fueron recopilados;
8. Sólo ingresamos información al Banco de Datos Personales con autorización expresa para ello;
9. Velamos por disponer los niveles adecuados de seguridad para el Flujo Transfronterizo de los Datos Personales almacenados en los Bancos de Datos Personales de titularidad de la Compañía o Unidad de Negocio.
10. Respetamos y garantizamos los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de los Titulares de los Datos Personales, e implementamos los protocolos internos que resulten necesarios para su salvaguarda. En ese sentido, atendemos las solicitudes por parte de los Titulares de Datos Personales en las cuales se requiera el ejercicio de alguno de dichos Derechos dentro del plazo establecido por la normatividad aplicable.
11. Contamos con las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para salvaguardar la información y privacidad de las personas que pongan sus datos a nuestra disposición. Las medidas de seguridad son apropiadas y acordes con el Tratamiento de Datos Personales que se vaya a efectuar, e incluyen:
 - a. El Documento de Seguridad, con las medidas y procedimientos para la gestión de accesos, y otorgamiento y revisión de privilegios.
 - b. El Protocolo de Incidentes de Seguridad, que permite evaluar los impactos generados, cómo intentar mitigarlos, así como las obligaciones de notificación, según corresponda.
12. Registramos y mantenemos actualizados los Bancos de Datos Personales ante la Autoridad de Datos Personales de los respectivos países en donde operan en cumplimiento de la normativa aplicable.
13. Comunicamos los Flujos Transfronterizos que realizamos a la respectiva autoridad de Datos Personales en cumplimiento de la normativa aplicable.
14. Capacitamos a los Encargados de los Bancos de Datos Personales sobre sus deberes y responsabilidades.
15. Cuando realizamos actividades propias del Tratamiento de Datos Personales:
 - a. aseguramos que los sistemas físicos y electrónicos donde se archiven los Datos Personales cuenten con medidas de seguridad adecuadas que restrinjan el acceso a terceros no autorizados, dentro o fuera de la Compañía.
 - b. No compartimos con ningún tercero no autorizado la información que figura en los Bancos de Datos Personales.
 - c. Designamos a un Back-up para efectos del Tratamiento de los Datos Personales, en caso de ausencia del Encargado.
 - d. Realizamos un archivo adecuado de los Consentimientos Informados y documentación complementaria.
 - e. Velamos por la seguridad de la información de los Datos Personales que conservamos y por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del Tratamiento de los Datos Personales.
 - f. Atendamos las potenciales auditorías que pudiera realizar la autoridad supervisora de datos personales en su país respectivo.

	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO	Versión 1.0
	POLÍTICA CORPORATIVA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	2025-05-28
		Página 3 de 5

- g. Solicitamos y almacenamos los Datos Personales que sean estrictamente necesarios para cumplir el objeto de la relación que se mantendrá con el otorgante, asegurando que se evite la recolección de Datos Personales innecesarios e impertinentes.
- h. Revisamos anualmente la información que consta en las Bases de Datos. En caso se detectará información inexacta o desactualizada, el Encargado del Banco de Datos Personales corregirá, actualizará o, de ser el caso, eliminará dicha información.

16. Cuando un proveedor o tercero realice actividades propias del Tratamiento de Datos Personales por encargo de la Compañía o sus Unidades de Negocio, el Grupo le requiere:

- a. Mantener los sistemas físicos y electrónicos idóneos para impedir que personas no autorizadas puedan acceder a los Datos Personales que han recibido de la Compañía.
- b. Utilizar los Datos Personales proporcionados por la Compañía estrictamente para los fines para los que fueron entregados y que únicamente el personal estrictamente necesario para la ejecución de la relación contractual tenga acceso a los mismos.
- c. No transferir los Datos Personales a ningún tercero sin el Consentimiento Informado expreso de su Titular.
- d. Mantener la confidencialidad de los Datos Personales proporcionados.
- e. Eliminar los Datos Personales en caso ello fuera solicitado por la Compañía y/o por el Titular, así como al terminar la relación contractual.
- f. Someterse a auditorías periódicas a fin de que la Compañía, o terceros designados por la Compañía, puedan supervisar y monitorear el cumplimiento de las obligaciones relacionadas a Datos Personales.
- g. Adecuar sus procesos internos para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones normativas relacionadas a Datos Personales, de acuerdo a lo recomendado por La Compañía.
- h. Cumplir con lo estipulado por la normativa aplicable, así como, atender la realización, directa o indirecta, de auditorías periódicas en materia de Datos Personales.
- i. Facultar a la Compañía el derecho de resolver el contrato en caso se detecte un incumplimiento a la legislación aplicable o a la regulación corporativa correspondiente.

IV. ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Director Corporativo de Riesgos y Cumplimiento es responsable de esta Política, y deberá revisar y actualizar este documento cuando ocurra algún cambio importante en el entorno del Grupo UNACEM o por lo menos cada dos años. Esta responsabilidad la ejecuta a través del Gerente Corporativo de Cumplimiento quien es el Líder Corporativo del Tratamiento de Datos Personales.

El Encargado de Protección de Datos Personales de cada Unidad de Negocio, designado por el Líder Corporativo del Tratamiento de Datos Personales, es el encargado de asegurar la implementación de esta Política a nivel de las Unidades de Negocio. Los Gerentes Generales de las Unidades de Negocio son responsables de asignar los recursos y adoptar las medidas necesarias para que se cumpla con los lineamientos de esta Política.

En el Grupo UNACEM todos tienen la responsabilidad individual de cumplir con las reglas y lineamientos aquí establecidos, así como de buscar orientación¹ ante cualquier duda. Se aplicarán medidas disciplinarias

¹ Para orientación en las Unidades de Negocio, acudir al responsable Legal o al Encargado de la Protección de Datos Personales de la Unidad de Negocio. En el Centro Corporativo, acudir al Gerente Legal Corporativo, al Gerente Corporativo de Cumplimiento o al Director Corporativo de Riesgos y Cumplimiento.

	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO	Versión 1.0
	POLÍTICA CORPORATIVA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	2025-05-28
		Página 4 de 5

y sanciones a aquellos que incumplan lo establecido en la presente Política, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables los países donde operen las Unidades de Negocio.

V. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código de Conducta y Ética del Grupo UNACEM (CODEC).
- Reglamento Interno de Trabajo de la Unidad de Negocio.
- Legislación de Protección de Datos Personales aplicable a cada Unidad de Negocio.

Nombre del Documento	POLÍTICA CORPORATIVA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			Versión
Área responsable	Dirección Corporativa de Riesgos y Cumplimiento			
Elaborado por	Silvana Pérez Gerente Corporativo de Cumplimiento	Fecha de Revisión	08/05/2025	1.0
Revisado por	José Luis Perry Gerente Legal Corporativo	Fecha de Revisión	08/05/2025	1.0
Revisado por	Fernando Dyer Director Corporativo de Riesgos y Cumplimiento	Fecha de Revisión	08/05/2025	1.0
Revisado por	Pedro Lerner Gerente General Corporativo	Fecha de Revisión	08/05/2025	1.0
Aprobado por	Comité de Ética y Gobierno Corporativo	Fecha de Aprobación	20/05/2025	1.0
Aprobado por	Directorio	Fecha de Aprobación	28/05/2025	1.0

	DIRECCIÓN CORPORATIVA DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO	Versión 1.0
	POLÍTICA CORPORATIVA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	2025-05-28
		Página 5 de 5

ANEXO 1 – DEFINICIONES

DEFINICIONES

1. **Datos Personales:** Toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.
2. **Datos Personales Sensibles:** Es aquella información relativa a datos genéticos o biométricos de la persona natural, datos neuronales, datos referidos al origen racial y étnico, ingresos económicos, opiniones o convicciones políticas, religiosas, filosóficas, datos morales o emociones, hechos y circunstancias de su vida afectiva o familiar, los hábitos personales que corresponden a la esfera más íntima, la información relativa a la afiliación sindical, salud física o mental u otras análogas que afecten su intimidad.
3. **Banco de Datos Personales:** Conjunto organizado de Datos Personales, automatizado o no, independientemente del soporte, sea este físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen, cualquiera fuere la forma o modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso.
4. **Tratamiento de Datos Personales:** Cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, bloqueo, supresión, comunicación por transferencia o por difusión o cualquier otra forma de procesamiento que facilite el acceso, correlación o interconexión de los Datos Personales.
5. **Titular de Datos Personales:** Persona natural a quien corresponden los Datos Personales.
6. **Consentimiento Informado:** Declaración libre, previa, expresa, informada e inequívoca, en virtud de la cual el Titular de Datos Personales autorice directamente el Tratamiento de sus Datos Personales. Dicho consentimiento puede entregarse por mecanismos físicos o electrónicos. El Consentimiento Informado para el Tratamiento de Datos Personales Sensibles deberá ser por escrito.
7. **Encargado del Banco de Datos Personales (o Encargado/Encargados):** Colaborador de la Compañía responsable del mantenimiento y actualización del Banco de Datos Personales, y de que el Titular de Datos Personales pueda ejercer sus derechos.
8. **Back-up:** Colaborador previamente identificado de la Compañía que asumirá temporalmente las funciones que correspondan al Encargado del Banco de Datos Personales cuando este se encuentre ausente o de licencia.