



## Política de Privacidad – Equifax Perú

### Código de Conducta

Este documento de Política de Privacidad / Código de Conducta, incluyendo las Reglas del Uso Justo de Datos, explica como Equifax maneja los datos personales incluidos en nuestras bases de datos. Este Código de Conducta se basa en los valores globales corporativos y éticos de Equifax, y las mejores prácticas establecidas para actividades de información de crédito.

Nuestros empleados deben adherirse a ellas en todo momento, y constantemente estamos revisando y mejorando nuestras políticas y prácticas para satisfacerlas.

### **PRINCIPIOS FUNDAMENTALES**

#### **1. Legalidad**

- 1.1 Sólo recopilaremos, utilizaremos y divulgaremos datos personales de conformidad con las leyes aplicables y esperamos que nuestros clientes hagan lo mismo.

#### **2. Integridad.**

- 2.1 Seguiremos las políticas y prácticas de uso que apoyan y promueven la integridad de los datos personales que manejamos.

#### **3. Accesibilidad.**

- 3.1 Estaremos a disposición de las personas para responder preguntas sobre los datos personales que mantenemos sobre ellas, quién ha accedido a éstos, y ayudarlos a corregir los errores que puedan contener.

#### **4. Transparencia.**

- 4.1 Nos comunicaremos abierta y honestamente con los titulares de la información, clientes, autoridades públicas y otras partes interesadas para explicar qué datos personales manejamos, cómo los utilizamos, y qué estándares que seguimos.

### **NUESTRA BASE DE DATOS**

- 5. Los contenidos de nuestra base de datos son legales y relevantes para los propósitos para los que pueden ser utilizados.

- 5.1 Nuestra base de datos sólo contiene datos personales que:

- (a) Son objetivos.
- (b) Son proporcionados por una fuente que podemos identificar; y

(c) Estamos legalmente autorizados a recolectar.

5.2 Nuestra base de datos no incluirá datos de un individuo relacionados con su:

(a) raza o su origen étnico;

(b) orientación o conducta sexual;

(c) estado de salud;

(d) religión, o,

(e) afiliación o filosofía política.

5.3 Tomamos medidas para evitar que los datos que no cumplan con estos requisitos sean incluidos en nuestra base de datos. Si tomamos conocimiento de datos de nuestra base de datos que no deberían de estar incluidos, tomaremos medidas inmediatas para eliminarlos, investigar la forma en que fueron incluidos en nuestra base de datos, y tomar medidas para evitar que sean incluidos en el futuro nuevamente.

## **6. Período de Retención**

6.1 Solamente mantenemos los datos personales en nuestra base de datos por el periodo permitido por ley.

6.2 Sólo divulgamos los datos personales de nuestra base de datos por el período permitido por ley.

## **7. Restringimos el acceso a sus datos de nuestra base de datos**

7.1 Sólo divulgamos información personal de nuestra base de datos a:

(a) la persona que es el titular de la información, o al representante de tal persona;

(b) los clientes que se comprometan en un contrato con nosotros que los van a utilizar de acuerdo con nuestras Reglas de Uso Justo de Datos, o,

(c) otros terceros con el fin de cumplir con los requerimientos o instrucciones dispuesta por autoridad administrativa o judicial competente.

## **8. Almacenamos datos de manera segura**

8.1 Nuestro programa de seguridad se basa y está certificado de conformidad con un reconocido estándar internacional.

- 8.2 Nuestras prácticas de seguridad incluyen una combinación de medidas de seguridad físicas, técnicas y organizativas para proteger los datos personales en nuestra base de datos.
- 8.3 Utilizamos una variedad de procedimientos para detectar y prevenir el acceso no autorizado a nuestros sistemas, incluyendo revisiones periódicas, pruebas y mejoras del sistema.

## CLIENTES

### 9. **Esperamos que nuestros clientes compartan nuestro compromiso con este Código de Conducta.**

- 9.1 Exigimos a nuestros clientes utilizar los datos personales de nuestra base de datos de una manera que respete la ley y el espíritu de este Código de Conducta.
- 9.2 Si creemos que el uso de un cliente de los datos personales de nuestra base de datos es ilegal o que viola este Código de Conducta, investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas para hacer frente a cualquier problema que identifiquemos. Esto puede incluir la suspensión o terminación de nuestra relación con el cliente.
- 9.3 Antes de aceptar a una persona como cliente, el individuo debe:
  - (a) proporcionar una prueba de su identidad y su situación legal,
  - (b) indicar los fines para los que desean hacer uso de nuestros servicios,
  - (c) proporcionar una dirección y número de teléfono para que los titulares de información puedan ponerse en contacto con el cliente para obtener más información y,
  - (d) celebrar un contrato con nosotros en el cual:
    - (i) confirma que tienen el derecho legal de recibir y utilizar los datos personales que le proporcionemos, y,
    - (ii) acuerda seguir nuestras Reglas de Uso Justo de Datos contenidas en este Código de Conducta.

### 10. **Registro de Acceso**

- 10.1 Cada vez que damos a conocer los datos personales de nuestra base de datos o los procesamos en nombre de un cliente, registraremos:
  - (a) el nombre de la persona a la que hemos divulgado los datos o en cuyo nombre se procesaron, y,

- (b) la fecha en que los datos fueron comunicados o procesados.

## **TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

### **11. Acceso del Titular de la Información**

**11.1** Proporcionaremos un informe personal gratis al individuo, a su pedido, una vez cada 6 meses, que muestre:

- (a) los datos personales de la persona en nuestra base de datos y,
- (b) una lista de las personas que obtuvieron sus datos personales de nuestra base de datos (o en cuyo nombre los procesamos) durante los últimos 12 meses, a menos que legalmente estemos prohibidos revelar esta información.

### **12. Requerimiento de Identificación**

**12.1** Requeriremos a la persona demostrar su identidad antes de proporcionarles un informe personal, o hablar de sus datos personales con ellos.

**12.2** Antes de proporcionar un informe personal a un representante de una persona, se le requerirá:

- (a) Acreditar su identidad
- (b) Aportar la prueba de identidad de la persona; y,
- (c) Proporcionar una autorización por escrito firmada por la persona para recibir su informe personal.

### **13. Preguntas y explicaciones.**

**13.1** Estaremos a disposición para contestar las preguntas que una persona tenga acerca del reporte personal que obtuvieron de nosotros.

### **14. Vamos a responder con prontitud a cualquier petición para corregir o actualizar datos**

**14.1** Los individuos pueden ponerse en contacto con nosotros para obtener ayuda para corregir cualquier dato personal en nuestra base de datos que crean que es incorrecto o incompleto. El proceso para corregir o actualizar los datos depende de la fuente de los datos.

**14.2** En caso Equifax reciba los datos directamente de la fuente:

- (a) Contactaremos a la fuente y le solicitaremos que revisen sus registros para verificar los datos.

- (b) Si la fuente corrige o actualiza los datos, haremos ese cambio en nuestra base de datos. Si la fuente confirma que los datos en nuestra base de datos son correctos, no haremos ningún cambio.
  - (c) Informaremos a la persona de los resultados dentro de los 12 días siguientes a la recepción de su solicitud.
  - (d) Si la persona no está satisfecha con el resultado, proporcionaremos una dirección y número de teléfono donde pueden contactar a la fuente de los datos directamente.
- 14.3 Si Equifax ha recibido los datos de un registro de datos:
- (a) Informaremos al registro de datos que la persona cuestiona los datos, le solicitaremos que revisen sus registros y que verifiquen los datos con la fuente.
  - (b) Vamos a proporcionar al individuo una dirección y número de teléfono para contactar al registro de datos para que presenten una solicitud de corrección directamente.
- 14.4 Si Equifax ha recibido los datos de un registro público o publicación oficial:
- (a) Proporcionaremos a la persona con la dirección y número de teléfono para contactar al registro público o la publicación oficial para que presente una solicitud de corrección directamente.
- 14.5 Incluiremos, a petición de la persona, una nota en nuestra base de datos que indique que ciertos datos se cuestionaron. La nota será compartida con cualquier persona que obtenga los datos controvertidos de nuestra base de datos hasta que el individuo solicite que eliminemos la nota.
- 14.6 Vamos a hacer el cambio correspondiente en la base de datos dentro de los siguientes 2 días hábiles de haber recibido la corrección o actualización de la fuente que nos proporcionó los datos.
- 15. Vamos a ayudar a las personas que participen en el sistema de informes de crédito**
- 15.1 Reconocemos la importancia de los datos personales que manejamos, y la necesidad de respuestas oportunas y precisas a las preguntas. Vamos a responder con prontitud, imparcialidad y honestidad a las preguntas y preocupaciones que las personas tengan acerca de sus datos personales en nuestra base de datos.
- 15.2 Nuestro Equipo de Atención al Cliente está en capacidad de ayudar a las personas a entender cómo:

- (a) acceder a sus datos en nuestra base de datos;
- (b) conocer quién obtuvo sus datos personales de nuestra base de datos, cuándo y por qué razón, y,
- (c) contactar a las fuentes de datos de nuestra base de datos para requerir más información, correcciones o actualizaciones.

## 16. Resolución de Conflictos

- 16.1 Nuestro Equipo de Atención al Titular de la información se esforzará para proporcionar a cada persona que nos contacta con las mejores respuestas a sus preguntas o peticiones. Si una persona no está satisfecha con la respuesta de nuestro equipo de Atención al Titular de la Información del Consumidor o cree que no hemos actuado de acuerdo con este Código de Conducta, puede contactar a nuestro Oficial de Privacidad para orientación.
- 16.2 Nuestro Oficial de Privacidad es responsable de proporcionar un proceso justo para ayudar a las personas y nuestra empresa resuelve sus desacuerdos. Por lo tanto:
- (a) permitirá a las personas expresar sus preocupaciones y objetivos sin juzgarlas;
  - (b) ofrece orientación a las personas acerca de cómo resolver sus problemas;
  - (c) ayuda a identificar y comprender las cuestiones que están en la raíz del desacuerdo;
  - (d) fomenta y, cuando sea apropiado, propone soluciones a los desacuerdos;
  - (e) nos ayuda a reconocer los problemas sistémicos que pueden haber causado el desacuerdo para que podamos evitarlos en el futuro.

## REGLAS DE USO JUSTO DE DATOS

Estas Reglas de Uso Justo establecen las expectativas de Equifax sobre cómo nuestros clientes utilizarán los datos personales que obtienen de la base de datos.

### 17. Uso directo.

- 17.1 Proporcionamos datos personales de nuestra base de datos a los clientes sólo para su uso directo. Los clientes no deben vender, sublicenciar, publicar o distribuir los datos personales obtenidos de nuestra base de datos sin nuestra autorización expresa y, si es requerido por ley, el consentimiento del titular de la información.
- 17.2 Los clientes pueden utilizar a terceros para procesar en su nombre los datos personales obtenidos a partir de nuestras bases de datos, siempre que nos lo

comunique con antelación y tengan un contrato con el procesador que proteja los datos personales, en términos sustancialmente similares a los de este Código de Conducta.

## **18. Prohibiciones de Uso**

18.1 Los clientes no deben utilizar los datos personales obtenidos a partir de nuestra base de datos para cualquier uso prohibido por la ley o para negar o restringir el acceso a la atención médica de emergencia.

## **19. Usos permitidos**

19.1 Los clientes podrán utilizar los datos personales obtenidos a partir de nuestra base de datos para cualquiera de las siguientes actividades, con sujeción a las restricciones y requisitos legales:

- (a) evaluar una solicitud de crédito hecha por el titular de la información, incluyendo bienes o servicios que se proveerán antes de que el titular de la información cumpla totalmente con sus obligaciones de pago;
- (b) evaluar la posibilidad de restringir, cancelar o recuperar un crédito previamente concedido al titular de la información;
- (c) cobrar una deuda:
  - (i) adeudada al cliente por el titular de la información, o
  - (ii) debida a un tercero por parte del titular de la información, si el cliente está actuando según instrucciones escritas de tal tercero;
- (d) suscribir o ampliar un contrato de alquiler o arrendamiento con el titular de la información;
- (e) ejercer un derecho o cumplir con una obligación en virtud de un contrato con el titular de información en el que se autoriza al cliente a utilizar los datos personales para tal fin;
- (f) administrar la relación existente del cliente con el titular de la información;
- (g) evaluar la posibilidad de contraer o extender una transacción comercial con el titular de la información, con conocimiento del titular de la información;
- (h) ofrecer productos y servicios al titular de la información, a menos que el titular de la información nos haya notificado no utilizar sus datos personales para tal fin;
- (i) cualquier propósito específicamente autorizado por el titular de la información, y,

(j) cualquier fin permitido por la ley aplicable.

\* \* \* \* \*