

Política de privacidad

N° POL-CNO-009-00

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	01-06-2029	2 de 16

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	01-06-2029	3 de 16

TABLA DE CONTENIDO	PÁGINA
HOJA DE APROBACIÓN	1
TABLA DE CONTENIDO	2
1. PROPÓSITO	3
2. ALCANCE	3
3. OBJETIVOS	3
4. LINEAMIENTOS	4
4.1 CANALES DE RECOLECCIÓN	4
4.2 DATOS PERSONALES RECOLECTADOS	5
4.3 BANCOS DE DATOS REGISTRADOS	6
4.4 PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	6
4.5 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	7
4.6 TRANSFERENCIAS DE LOS DATOS PERSONALES	9
4.7 EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCOP	10
4.8 CESIÓN DE POSICIÓN	11
4.9 MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	11
4.10 CAMBIOS O MODIFICACIONES A LA POLÍTICA	12
4.11 OFICIAL DE DATOS Y DATOS DE CONTACTO	12
5. REFERENCIAS	12
6. HISTORIAL DE CAMBIOS	12
7. GLOSARIO	13
8. ANEXOS	14

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	02-06-2029	4 de 16

1. PROPÓSITO

La presente Política de Privacidad (en adelante, "Política de Privacidad" o simplemente "Política") tiene por finalidad establecer las directrices y controles para el tratamiento adecuado de los datos personales administrados por **humanova**, en cumplimiento de la Ley N.° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento aprobado por el D.S. N° 016-2024-JUS y demás disposiciones complementarias emitidas por la autoridad competente.

Con esta política **humanova** busca garantizar que el tratamiento de los datos personales que recopila se realice de manera lícita, informada, consentida, proporcional, segura y transparente, protegiendo los derechos fundamentales de los titulares de los datos personales (en adelante, "el Titular" o "Titular") y promoviendo una cultura de privacidad y protección de la información en todos los niveles de la organización.

En función de la naturaleza de las actividades, las categorías de titulares, las finalidades del tratamiento, los canales de recolección o los riesgos asociados, **humanova** podrá aprobar políticas, procedimientos, protocolos o lineamientos específicos que complementen la presente Política. Dichos documentos desarrollarán las obligaciones particulares aplicables a determinados procesos de tratamiento, sin contravenir los principios y disposiciones establecidos en la Ley N.° 29733, su Reglamento y la presente Política.

2. ALCANCE

La presente Política de Privacidad es aplicable a todas las actividades de tratamiento de datos personales realizadas por **humanova**, independientemente del medio, soporte o plataforma utilizada para su recopilación, almacenamiento, procesamiento, transferencia, conservación o eliminación.

La política comprende a todos los bancos de datos personales, sistemas de información, procesos, productos y servicios administrados por la organización en los que se traten datos personales de personas naturales, incluyendo, entre otros: trabajadores, ex trabajadores y sus derechohabientes, postulantes a procesos de selección, clientes, consumidores y Titulares de los productos de **humanova**, profesionales de la salud, y otros actores del sector sanitario, proveedores, contratistas y representantes de personas jurídicas, participantes de programas de soporte a pacientes, reportantes, pacientes y terceros involucrados en actividades de farmacovigilancia, tecnovigilancia y vigilancia sanitaria, visitantes de las instalaciones de la empresa sujetos a sistemas de videovigilancia, usuarios de sitios web, aplicaciones, plataformas digitales y canales de atención administrados por **humanova**.

Asimismo, esta política resulta obligatoria para los miembros del Directorio, la Gerencia General, el Oficial de Datos Personales, los trabajadores de **humanova**, los contratistas, consultores y terceros encargados del tratamiento de datos personales, y cualquier persona que, en virtud de una relación contractual o funcional, tenga acceso a datos personales tratados por la organización.

3. OBJETIVOS

Son objetivos de esta Política:

- Garantizar el cumplimiento normativo en materia de protección de datos personales y privacidad, conforme a la legislación peruana vigente y las disposiciones emitidas por la

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	02-06-2029	5 de 16

autoridad competente.

- b. Proteger los derechos de los titulares de los datos personales, asegurando mecanismos adecuados para el ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y demás derechos reconocidos por la normativa aplicable.
- c. Definir las responsabilidades de directivos, trabajadores y terceros que intervienen en el tratamiento de datos personales, fortaleciendo la cultura de privacidad dentro **humanova**.
- d. Implementar medidas de seguridad técnicas, organizativas y legales orientadas a prevenir la pérdida, alteración, acceso no autorizado, divulgación indebida o cualquier otra forma de tratamiento no autorizado de los datos personales.
- e. Gestionar adecuadamente los riesgos asociados al tratamiento de datos personales, estableciendo controles que permitan proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- f. Regular la recopilación, uso, almacenamiento, transferencia, conservación y/o eliminación de los datos personales, garantizando que dichas actividades se realicen de acuerdo con las finalidades informadas y autorizadas, siempre considerando la regulación aplicable.
- g. Asegurar la correcta gestión de los bancos de datos personales, incluyendo su creación, mantenimiento, actualización y, cuando corresponda, su inscripción ante la Autoridad de Nacional de Protección de Datos Personales.

4. LINEAMIENTOS

4.1. CANALES DE RECOLECCIÓN

humanova puede recopilar información a través de los siguientes canales:

- a. **Canales presenciales:** Formularios físicos de registro, contratos y documentos suscritos por el titular, entrevistas de trabajo y procesos de selección, atención en oficinas o establecimientos, eventos corporativos, capacitaciones, congresos y actividades promocionales, registro de visitantes y controles de acceso y sistemas de videovigilancia.
- b. **Canales digitales:** Sitios web corporativos: www.humanovalab.com y www.confia.pe, formularios electrónicos y landing pages, aplicaciones móviles, plataformas de atención al cliente, plataformas de soporte a pacientes, portales de empleo y reclutamiento, plataformas de capacitación y e-learning, encuestas en línea, cookies y tecnologías similares, cuando corresponda.
- c. **Canales de comunicación:** Correo electrónico, llamadas telefónicas, mensajería instantánea (WhatsApp Business), videollamadas y plataformas de reuniones virtuales, chatbots y/o asistentes virtuales.
- d. **Redes sociales:** Perfiles corporativos en redes sociales, formularios de contacto habilitados en redes sociales, campañas de marketing digital y promociones.
- e. **Canales específicos:** Reportes de farmacovigilancia y tecnovigilancia, programas de soporte a pacientes, registro de eventos adversos, quejas y/o reclamos de

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	02-06-2029	6 de 16

consumidores, actividades con profesionales de la salud.

- f. **Recopilación por terceros: humanova** también podrá recibir datos personales de terceros autorizados, tales como: Empresas vinculadas o afiliadas, proveedores de servicios, agencias de reclutamiento, distribuidores y socios comerciales, autoridades públicas, profesionales de la salud y establecimientos de salud, organizaciones de investigación y farmacovigilancia.

Los datos personales efectivamente recopilados por **humanova** corresponderán únicamente a aquellos que hayan sido previamente informados al titular mediante la cláusula informativa o aviso de privacidad aplicable, y serán tratados conforme a las finalidades comunicadas.

4.2. DATOS PERSONALES RECOLECTADOS

Los datos recolectados pueden incluir, según la naturaleza de la relación con el titular y las finalidades informadas:

- Datos de identificación:** nombres y apellidos, documento nacional de identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad, estado civil, imagen, firma manuscrita o digital
- Datos de contacto:** dirección domiciliaria, correo electrónico, número de teléfono, dirección laboral y datos de contacto de emergencia.
- Datos laborales y profesionales:** curriculum vitae, formación académica, historial laboral, referencias laborales, evaluaciones de desempeño, e información sobre remuneraciones y beneficios.
- Datos económicos y financieros:** número de cuenta bancaria, información para pagos y transferencias, historial crediticio, información tributaria, comprobantes de pago y facturación.
- Datos contractuales y comerciales:** historial de compras o consumo, preferencias comerciales, reclamos y consultas, registros de atención al cliente.
- Datos de navegación y tecnológicos:** dirección IP, identificadores de dispositivos, cookies y tecnologías similares, registros de acceso a plataformas, información de geolocalización cuando corresponda y exista consentimiento
- Datos de imagen y voz:** grabaciones de videovigilancia fotografías, grabaciones de videoconferencias.
- Datos sensibles:** datos sobre la salud de pacientes (tales como: patologías, diagnósticos, medicamentos recetados, otros) o trabajadores, datos biométricos (huella digital, reconocimiento facial), información sobre discapacidad, afiliación sindical.
- Datos de pacientes:** iniciales o identificadores del paciente, edad o rango etario, sexo, información médica relevante, historial farmacoterapéutico, reportes de eventos adversos, información sobre tratamientos y seguimiento clínico.
- Datos de profesionales de la salud:** nombre completo, especialidad, número de colegiatura, centro de trabajo, información de contacto profesional, participación en

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	02-06-2029	7 de 16

actividades científicas o educativas.

- k. **Datos de farmacovigilancia:** reportes de sospechas de reacciones adversas, información de seguridad de medicamentos, información clínica necesaria para evaluar eventos adversos, comunicaciones con autoridades sanitarias y reportantes.

4.3. BANCOS DE DATOS REGISTRADOS

humanova tiene registrados los siguientes bancos de datos:

NOMBRE DE BANCO DE DATOS	CÓDIGO
LÍNEA ÉTICA	PJ-2026-3476
FARMACOVIGILANCIA Y TECNOVIGILANCIA	PJ-2026-405
ACTIVIDADES DE MARKETING	RNPDP-PJP N.º 6616
PROFESIONALES DE LA SALUD	RNPDP-PJP N.º 6617
TRABAJADORES	RNPDP-PJP N.º 6618
VIDEOVIGILANCIA	RNPDP-PJP N.º 7932
PROVEEDORES	RNPDP-PJP N.º 7935
PADRÓN DE VENDEDORES	RNPDP-PJP N.º 7936
POSTULANTES	RNPDP-PJP N.º 7981
PARTICIPANTES DEL PROGRAMA CONFÍA	RNPDP-PJP N.º 30442

La relación de los bancos de datos personales administrados por **humanova** e inscritos en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales podrá ser consultada a través del servicio de consulta disponible en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH).

4.4. PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales serán conservados por **humanova** durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recopilados, así como para atender obligaciones legales, regulatorias, contractuales y de fiscalización aplicables a la empresa. Concluido dicho plazo, los datos serán eliminados, anonimizados o bloqueados de manera segura, salvo que una norma legal exija su conservación por un período adicional.

El tiempo de conservación según el tipo de banco de datos es como sigue:

BANCO DE DATOS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
Línea Ética	Hasta 5 años desde la culminación del proceso de investigación
Farmacovigilancia y tecnovigilancia	Conforme a la normativa sanitaria aplicable, los reportes y documentación de farmacovigilancia se conservarán hasta 05

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	02-06-2029	8 de 16

BANCO DE DATOS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN
	años posteriores a la cancelación del registro sanitario.
Actividades de marketing	Hasta que el titular retire su consentimiento o solicite la supresión de sus datos.
Profesionales de la salud	Hasta que el titular retire su consentimiento o solicite la supresión de sus datos.
Trabajadores	Se conservarán mientras dure la relación laboral, y posteriormente, se conservarán mientras sean necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales, laborales, previsionales, tributarias, de seguridad y salud en el trabajo, así como para la atención de cualquier responsabilidad derivada de la relación laboral o de requerimientos de autoridades competentes.
Videovigilancia	Conforme a la normativa sobre la materia.
Proveedores	Mientras dure la relación contractual y hasta 10 años posteriores.
Padrón de vendedores	Durante la vigencia de la relación contractual y hasta 10 años después de su culminación con fines de cumplimiento de obligaciones tributarias y legales.
Postulantes	Hasta 2 años desde la culminación del proceso de selección, salvo consentimiento para una conservación mayor.
Participantes del programa Confía	Mientras dure la relación comercial con el titular, o hasta que este retire su consentimiento o solicite la supresión de sus datos.

Sin perjuicio de lo antes indicado, **humanova** podrá mantener de forma indefinida datos personales del Titular siempre que los mismos estén debidamente disociados, anonimizados o seudonimizados.

4.5. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

humanova trata los datos personales que recopila con la finalidad de desarrollar sus actividades comerciales, laborales, científicas, regulatorias y sanitarias, incluyendo la gestión de relaciones con trabajadores, postulantes, proveedores, profesionales de la salud y pacientes, así como el cumplimiento de obligaciones legales, regulatorias, de farmacovigilancia, investigación clínica, seguridad y atención de requerimientos de autoridades competentes.

A continuación, se presentan las finalidades de tratamiento según los bancos de datos personales registrados ante la autoridad de datos:

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	02-06-2029	9 de 16

BANCO DE DATOS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Línea Ética	Gestionar la línea ética de la compañía.
Farmacovigilancia y tecnovigilancia	Registrar, identificar, evaluar y codificar las notificaciones de sospechas de reacciones adversas asociadas a los productos de humanova , para su posterior análisis que contribuya a la emisión de señales o reportes de eventos adversos, en cumplimiento de las actividades de farmacovigilancia y tecnovigilancia.
Actividades de marketing	Gestión integral de actividades de marketing, incluyendo acciones comerciales, promocionales y publicitarias, así como el diseño y ejecución de campañas; y la elaboración de perfiles, estadísticas, análisis de preferencias de consumo y segmentación comercial, además del envío de información educativa sobre tratamientos, invitaciones a eventos y encuestas de satisfacción.
Profesionales de la salud	Gestión integral de la relación con profesionales de la salud en el marco de las actividades de promoción, difusión científica, y educativa de productos farmacéuticos, patologías y afines, así como la elaboración de estadísticas e informes.
Trabajadores	Gestión de procesos de recursos humanos y desarrollo organizacional, actividades institucionales, administración de salarios, beneficios y cumplimiento de obligaciones laborales, previsionales y de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
Videovigilancia	Gestión de la seguridad de las instalaciones mediante sistemas de videovigilancia, investigación de incidentes y cumplimiento de obligaciones legales aplicables, control de procesos y seguridad patrimonial.
Proveedores	Gestión de la relación con proveedores para la adquisición de bienes y servicios, cumplimiento de obligaciones contractuales y tributarias vigentes.
Padrón de vendedores	Gestión de incentivos, seguimiento comercial y administración de la relación con vendedores de canales de distribución y puntos de venta.
Postulantes	Gestión del proceso de selección y reclutamiento de personal. Elaboración de perfiles.
Participantes del programa Confía	Gestión del programa de apoyo al paciente Programa Confía, y las comunicaciones asociadas.

Los datos personales del Titular sólo serán utilizados con propósitos y finalidades limitadas, tal como los descritos precedentemente.

De no consentir el tratamiento de sus datos personales requeridos para finalidades

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	02-06-2029	10 de 16

esenciales antes descritas, según la resolución D.S. N° 016-2024 – JUS que aprueba el reglamento de ley N° 29733 – Ley de Protección de datos personales, **humanova** no podrá procesar su registro, completar una transacción, contratación y/o atender determinadas solicitudes, en la medida que sus datos personales resultan necesarios a tales fines.

4.6. TRANSFERENCIAS DE LOS DATOS PERSONALES

humanova transferirá a nivel nacional los datos personales del Titular a las siguientes entidades:

BANCO DE DATOS	EMPRESA/ ENTIDAD	FINALIDAD DE LA TRANSFERENCIA	UBICACIÓN
Farmacovigilancia y tecnovigilancia	DIGEMID - Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas	Reporte de eventos adversos	Av. Parque de las Leyendas 240, San Miguel
Actividades de Marketing	Emblue Peru S.A.C.	Servicio de marketing y correo electrónico publicitario	Calle Coronel Inclán 237, Distrito de Miraflores, Prov. y Dpto. de Lima, Perú.
Trabajadores	MEPSO Salud S.A.C.	Servicios de Salud Ocupacional	Av. Caminos Del Inca 244 Urb. Tambo De Monterrico, Distrito de Santiago De Surco, Prov. y Dpto. de Lima, Perú.
Línea Ética	Ernst & Young Asesores Empresariales S. Civil de R.L.	Servicios de gestión de Línea Ética	Av. Víctor Andres Belaúnde 171 Urb. El Rosario, Distrito de San Isidro, Prov. y Dpto. de Lima, Perú.

humanova transferirá internacionalmente (fuera de la República del Perú) los datos personales del Titular a las siguientes entidades:

BANCO DE DATOS	EMPRESA/ ENTIDAD	FINALIDAD DE LA TRANSFERENCIA	UBICACIÓN
Participantes del programa Confía	Amazon Web Services	Servicio de almacenamiento de datos	Estados Unidos.
Participantes del programa Confía	Microsoft Corporation	Servicios de correo electrónico corporativo, almacenamiento en la nube, herramientas colaborativas y soporte tecnológico.	Estados Unidos.
Actividades de Marketing			
Trabajadores			
Proveedores			
Postulantes			

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	02-06-2029	11 de 16

BANCO DE DATOS	EMPRESA/ ENTIDAD	FINALIDAD DE LA TRANSFERENCIA	UBICACIÓN
Profesionales de la salud	Salesforce, Inc.	Servicios de CRM para la gestión y seguimiento de interacciones con profesionales de la salud y la visita médica.	Estados Unidos.
Trabajadores	SAP SE	Gestión de recursos empresariales (ERP), procesos administrativos, financieros, logísticos y de recursos humanos.	Alemania.
Proveedores			

humanova se preocupa por la integridad y seguridad de los datos personales del Titular transferidos, por lo que establece con los receptores de los datos personales cláusulas contractuales a fin de garantizar el correcto uso y la adecuada protección de estos.

humanova no transmitirá o revelará los datos personales o información proporcionada por el Titular a terceros que no tengan derecho a conocerla, salvo en aquellos casos en los que sea contractual y/o legalmente requerido. **humanova** también compartirá datos personales del Titular en particular en virtud de una orden o requerimiento policial, administrativo o judicial conforme a las leyes aplicables.

4.7. EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCOP

Cualquier Titular tiene el derecho de ejercer, respecto de sus datos personales, los siguientes derechos (en adelante, "Derechos ARCOP"):

- Derechos de información:** Permite al Titular a ser informado de manera clara, expresa y detallada sobre el tratamiento de sus datos personales antes de su recopilación. Esto incluye la finalidad, la identidad del responsable del tratamiento, posibles transferencias y la existencia de mecanismos para ejercer sus derechos.
- Derecho de acceso:** Permite al Titular conocer si sus datos personales están siendo objeto de tratamiento, así como acceder a la información completa relacionada con ellos, incluyendo la fuente de recopilación, finalidad, usos y destinatarios de sus datos.
- Derecho de portabilidad:** Permite al Titular obtener una copia de sus datos personales en un formato interoperable con el fin de facilitarlos a otro titular o responsable de un banco de datos, siempre y cuando ello sea técnicamente posible. Los datos derivados, inferidos o contruados por **humanova** a partir de los datos personales del Titular, no podrán ser objeto de portabilidad.
- Derecho de rectificación:** Permite al Titular solicitar la actualización, inclusión o modificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos o desactualizados, garantizando así la veracidad y exactitud de la información.
- Derecho de cancelación:** Permite al Titular solicitar la supresión o eliminación de sus datos personales de las bases de datos cuando estos hayan dejado de ser

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	02-06-2029	12 de 16

necesarios para la finalidad para la que fueron recopilados, o cuando haya finalizado la relación que motivó su tratamiento.

- f. **Derecho de oposición:** Permite al titular negarse al tratamiento de sus datos personales por motivos legítimos y fundados, siempre que no existan obligaciones legales que lo impidan.
- g. **Derecho de revocatoria:** Permite al Titular revocar en cualquier momento el consentimiento previamente otorgado para el tratamiento de sus datos, salvo disposición legal que obligue a la conservación o tratamiento de los datos.

En tal sentido, cualquier Titular podrá, en todo momento, revocar el consentimiento otorgado expresamente a **humanova** para usar sus datos personales, así como limitar tal uso; pero el Titular deberá tener en cuenta las consecuencias señaladas en el último párrafo del punto 4.5, dependiendo del dato en cuestión, hecho que se le informará oportunamente. No obstante lo antes indicado, **humanova** podrá rechazar, total o parcialmente, el ejercicio de algún derecho solicitado por el Titular, si es que tal ejercicio: *i)* impide a **humanova** tratar un dato personal que es absolutamente necesario para la celebración y/o ejecución de una relación contractual con el Titular en cuestión, *ii)* por razones fundadas en la protección de derechos e intereses de terceros, *iii)* cuando ello pueda obstaculizar actuaciones o investigaciones policiales, administrativas y/o judiciales en curso o, *iv)* cuando así lo disponga o lo permita la ley aplicable.

Cualquier el Titular podrá, en todo momento y de forma gratuita, ejercer cualquiera de sus Derechos ARCOP. A tales efectos **humanova** atenderá y dará respuesta a las solicitudes recibidas de acuerdo con el Procedimiento de atención de solicitudes de derechos ARCOP y conforme a las siguientes consideraciones:

- i. Canales de recepción de solicitudes:
- Correo electrónico corporativo: datospersonalesperu@humanovalab.com
 - Mesa de partes física: Jirón Ecuador 787, Cercado de Lima, Lima – Perú
- ii. Plazos de atención:

Derecho de acceso	20 días hábiles
Consultas	10 días hábiles
Rectificación	10 días hábiles
Cancelación	10 días hábiles
Oposición	10 días hábiles
Portabilidad	10 días hábiles

En caso cualquier Titular considere que no ha sido atendido en el ejercicio de sus derechos, puede 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 ubicado en Calle Scipión Llona N° 350, Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento Lima, Perú.

4.8. CESIÓN DE POSICIÓN

En caso, en el futuro, **humanova** transfiera la titularidad del banco de datos y/o cambie al encargado del tratamiento, de aceptar la presente Política, el Titular también acepta de forma anticipada, previa, expresa, informada e inequívoca tal hecho; quedando la

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	02-06-2029	13 de 16

obligación **humanova** de informar la identidad y domicilio del nuevo titular o encargado del tratamiento del banco de datos personales en cuestión, así como sus obligaciones y/o limitaciones aplicables, a los Titulares correspondientes con una anticipación de por lo menos treinta (30) días calendarios a la fecha efectiva en la que opere el cambio. Durante dicho plazo, el Titular que no esté de acuerdo con el cambio a realizarse, podrá manifestar su inconformidad con ello y solicitar la cancelación de sus datos personales a **humanova**, de acuerdo con el procedimiento descrito previamente a tal fin.

En caso el Titular no manifieste su objeción respecto del cambio informado y no inicie una solicitud de cancelación de sus datos personales por tal hecho, se entenderá que está de acuerdo con el cambio informado, surtiendo plenos efectos desde la fecha en la que opere efectivamente.

En el caso específico de la cesión de la posición contractual respecto de la titularidad el banco de datos en cuestión, luego de que opere el cambio informado, **humanova** dejará de tener cualquier responsabilidad con respecto de cualquier hecho que ocurra a partir de la fecha de la cesión. El nuevo titular y, por lo tanto, responsable del banco de datos asumirá todas y cada una de las obligaciones establecidas en la presente Política respecto al tratamiento, resguardo y/o conservación de los datos personales del Titular, así como de todas las obligaciones aplicables a tal calidad.

4.9. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Con el objeto de evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y/o robo de los datos personales o información facilitada por el Titular, **humanova** ha adoptado los niveles de seguridad y de protección de datos personales legalmente requeridos, y ha instalado todos los medios y medidas técnicas a su alcance a tal fin; todo ello, conforme a lo establecido por la Ley, su Reglamento y la Directiva de Seguridad.

En este sentido, **humanova** ha implementado y usa los estándares de la industria en materia de protección de la confidencialidad de los datos personales de sus Titulares y declara emplear diversas medidas de seguridad para evitar accesos no autorizados.

4.10. CAMBIOS O MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

humanova se reserva el derecho de cambiar o modificar la presente Política en el futuro. El uso y tratamiento de los datos personales estará regido por la versión vigente de la Política al momento de su recopilación, y sus posteriores cambios o modificaciones.

Si **humanova** realiza cambios en la presente Política, notificará de ello previamente al Titular mediante cualquiera de los siguientes medios:

- Mediante una comunicación dirigida al Titular, a la dirección física o electrónica proporcionada (incluyendo correo electrónico, mensaje SMS, WhatsApp u otra APP similar, llamada telefónica, y cualquier otra forma registrada por el Titular) y/o,
- A través del Sitio Web, aplicativos y/o plataformas digitales mediante un aviso, banner, pop up o cualquier otra forma idónea o disponible a tal fin.

El Titular quedará obligado y estará sujeto a los cambios realizados en la presente Política si, luego de recibir la notificación de cambio correspondiente continúa: i) ingresando y/o comprando en el Sitio Web, ii) solicita o usa cualquiera de los Servicios y/o presenta

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	02-06-2029	14 de 16

reportes y/o reclamos después de que dichos cambios entren efectivamente en vigencia.

4.11. OFICIAL DE DATOS Y DATOS DE CONTACTO

Para resolver consultas generales sobre privacidad y protección de datos personales, humanova cuenta con un Oficial de Datos Personales, cuyos datos de contacto son: Sofía Carolina Grados Gutiérrez, con correo electrónico sgradosg@humanovalab.com.

El Titular también puede ponerse en contacto con **humanova** para cualquier tema referido a sus datos personales o para el ejercicio de sus derechos ARCOP a través de la siguiente dirección de correo electrónico: datospersonalesperu@humanovalab.com.

5. REFERENCIAS

CCNO-001-00 CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

6. HISTORIAL DE CAMBIOS

N° de Revisión	Descripción del Cambio
00	Se implementa la presente política como parte del Cumplimiento de la Ley N°29733 - Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y demás disposiciones complementarias emitidas por la autoridad competente

7. GLOSARIO

Para efectos de esta Política, los términos que se indican a continuación tendrán el siguiente significado:

- **Anonimización:** Procedimiento mediante el cual los datos personales son tratados de forma que ya no sea posible identificar al titular de los datos.
- **Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (ANPDP):** Órgano competente encargado de supervisar el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales en el Perú.
- **Banco de Datos Personales:** Conjunto organizado de datos personales, automatizado o no, independientemente de su soporte, que permite el acceso a los datos conforme a criterios determinados.
- **Bloqueo de Datos:** Medida mediante la cual los datos personales quedan temporalmente conservados, restringiendo su tratamiento, hasta su posterior eliminación o por requerimiento legal.
- **Consentimiento:** Manifestación de voluntad libre, previa, expresa, informada e inequívoca mediante la cual el titular acepta el tratamiento de sus datos personales.
- **Dato Personal:** Toda información que identifica o hace identificable a una persona natural a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.
- **Dato Sensible:** Dato personal referido a características físicas, morales o emocionales, hechos o circunstancias de la vida privada, hábitos personales, origen racial o étnico, ingresos económicos, opiniones políticas, convicciones religiosas, afiliación sindical, información biométrica o datos relativos a la salud.
- **Datos de Salud:** Información relacionada con el estado de salud físico o mental de una

DEPARTAMENTO: CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD				POLÍTICA N° POL-CNO-009-00
EMISIÓN	REEMPLAZA A	INICIO VIGENCIA	VALIDEZ	PÁGINA N°
01-06-2026	N.A.	02-06-2026	02-06-2029	15 de 16

persona, así como la prestación de servicios de salud.

- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del titular del banco de datos personales.
- **Finalidad del tratamiento:** Es el propósito específico, explícito y legítimo para el cual **humanova** recopila, utiliza, almacena, comparte o elimina datos personales
- **Flujo Transfronterizo de Datos:** Transferencia internacional de datos personales hacia un destinatario ubicado fuera del territorio nacional.
- **Incidente de Seguridad:** Evento que compromete la confidencialidad, integridad, disponibilidad o autenticidad de los datos personales.
- **Ley de Protección de Datos Personales:** Ley N.° 29733 y sus normas complementarias que regulan la protección de los datos personales en el Perú.
- **Oficial de Protección de Datos Personales:** Persona designada por la organización para supervisar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la protección de datos personales.
- **Proporcionalidad:** Principio según el cual solo deben recopilarse los datos estrictamente necesarios para cumplir la finalidad declarada.
- **Procedimiento de Anonimización:** Conjunto de medidas técnicas y organizativas destinadas a impedir la identificación de los titulares de los datos.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que determina las finalidades y medios del tratamiento de datos personales.
- **Seguridad de la Información:** Conjunto de medidas técnicas, organizativas y legales destinadas a proteger los datos personales contra accesos no autorizados, pérdida, alteración, destrucción o divulgación.
- **Titular de los Datos Personales:** Persona natural a quien corresponden los datos personales objeto de tratamiento.
- **Transferencia de Datos Personales:** Comunicación de datos personales a otra persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera.
- **Tratamiento de Datos Personales:** Cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, modificación, extracción, consulta, utilización, bloqueo, supresión, transferencia o cualquier otra forma de procesamiento de datos personales.
- **Derechos ARCOP:** Derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad que pueden ejercer los titulares respecto de sus datos personales.
- **Farmacovigilancia:** Ciencia y actividades relacionadas con la detección, evaluación, comprensión y prevención de reacciones adversas o cualquier otro problema relacionado con medicamentos.
- **Seudonimización:** Tratamiento de datos personales mediante el cual estos ya no pueden atribuirse a un titular específico sin utilizar información adicional separada y protegida.

8. ANEXOS

No aplica.

