



## SOLICITUD DE ATENCIÓN DE DERECHOS ARCO – LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Solicitud de Atención  
de Derechos ARCO

N°:

Fecha de Solicitud:

### 1. Datos del Titular de los Datos Personales

Apellido Paterno:

Documento de Identidad

Apellido Materno:

**DNI**    **CARNET EX. PASAPORTE**    **RUC**

Nombres:

          

N°:

### 2. Datos del Representate Legal (en caso corresponda)

Apellido Paterno:

Documento de Identidad

Apellido Materno:

**DNI**    **CARNET EX. PASAPORTE**    **RUC**

Nombres:

          

N°:

### 3. Medios de Comunicación

Correo electrónico:

Celular:

Dirección:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

### 4. Tipo de Solicitud

- Información:** Tienes derecho a solicitar información clara y precisa sobre la finalidad para la cual son utilizados tus datos personales.
- Acceso:** Tienes derecho a conocer cuáles de tus datos personales se encuentran registrados en la base de datos de EMRA GLOBAL BUSINESS
- Rectificación:** Puedes solicitar la actualización, inclusión o corrección de tus datos personales cuando sean inexactos, incompletos o desactualizados.
- Cancelación:** Puedes solicitar la eliminación parcial o total de tus datos personales de la base de datos de Emra Global Business, salvo que exista una obligación legal de conservarlos.
- Oposición:** Puedes oponerte al uso de tus datos personales o a tu inclusión en nuestra base de datos, siempre que no exista disposición legal que lo impida.
- Revocación:** Puedes solicitar que dejemos de utilizar tus datos personales en cualquier momento, salvo que exista un motivo legítimo o legal para conservarlos.

## 5. Descripción de la solicitud

(Indicar de forma clara el motivo de la solicitud y, de ser necesario, adjuntar documentos de sustento)

\* En caso de rectificación debes especificar en la sección "Descripción de la solicitud" los datos personales que deseas actualizar, incluir o modificar

## 6. Documentación adicional a presentar junto a la solicitud

1. Presentar el o los documentos que sustenten tu solicitud de Rectificación/Actualización. Por ejemplo, para modificar el domicilio, presentar copia de un recibo de servicio que muestre la nueva dirección.
2. En caso de actuar como representante legal del Titular de los Datos Personales, incluir copia del poder o documento que acredite tu facultad para representarlo.
3. Presentar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) de la persona que formula la solicitud.

## 7. Plazos y Condiciones de Atención de Solicitudes

En EMRA Global Business, daremos respuesta a tu solicitud dentro de los siguientes plazos, contados desde el día hábil siguiente a su presentación:

- Derecho de información: hasta 8 días calendario
- Derecho de acceso: hasta 20 días calendario
- Derecho de rectificación, actualización, cancelación y/o oposición: hasta 10 días calendario.
- Derecho de revocación: hasta 5 días calendario.

Consideraciones importantes:

1. Si la solicitud carece de información o no incluye los documentos indicados en la sección "Documentación adicional requerida", nos pondremos en contacto contigo dentro de los 7 días calendario siguientes para señalar las observaciones. Dispondrás de 5 días calendario para subsanarlas. De no recibir respuesta en ese plazo, la solicitud se considerará no presentada.
2. La normativa vigente nos permite ampliar el plazo de atención una sola vez y por el mismo tiempo inicialmente establecido, siempre que existan motivos justificados, excepto en el caso del Derecho de Información.
3. Si tu solicitud está vinculada a una relación laboral actual o pasada con nuestra empresa, deberás canalizarla directamente a través del área de Recursos Humanos.

\_\_\_\_\_  
Firma del Titular o del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Sello de Recepción