

GENERALIDADES Y TIPOLOGÍAS

Marco Normativo de la Protección de datos personales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos:
 - ✓ Artículo 12.
- Constitución política de Colombia:
 - ✓ Artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Decreto 1727 de 2009.
- Ley 1273 de 2009.
- Artículo 269F código penal L.599/2000.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.
- Decreto 884 de 2014 (Registro nacional de Bases de Datos).
- SU-082 de 1995:
 - ✓ Derecho a la intimidad.
 - ✓ Derecho al buen nombre.
 - ✓ Derecho a la protección de datos (Habeas Data).

Conceptos:

- **Autorización:** Consentimiento previo, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.
- **Base de Datos:** Conjunto de datos organizado de tal modo que permite obtener con rapidez diversos tipos de información.
- **Causahabientes:** Persona que ha sucedido o sustituido a otra, por cualquier título jurídico en el derecho de otra.
- **Clientes:**
 - ✓ **Clientes internos:** Aquellas personas que dentro de la Compañía ocupan un cargo u labor asignada por medio de un contrato.
 - ✓ **externos:** Personas jurídicas que no pertenecen a las Compañía interesadas en insumos agropecuarios.
- **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para acceder a dicha información.
- **Dato personal:** Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.
- **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo
- de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personales.
- **Datos sensibles:** Datos sensibles son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida y orientación sexual, y los datos biométricos.
- **Fuente de información:** Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final.
- **Operador de información:** Persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de la ley. Por tanto el operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los

deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.

- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante TEKZOL S.A.S, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras o servicios con sujeción al proyecto y al contrato.
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.
- **Titular de la información:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una base de datos y sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías a que se refiere la ley.
- **Transferencia:** tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.



- **Visitantes:** Aquellas personas naturales que ingresan a las instalaciones físicas de **TEKZOL S.A.S**

UTILIZACION DEL PRESENTE DOCUMENTO

El presente documento representa la política de privacidad y de protección de datos personales de **TEKZOL S.A.S** de acuerdo a lo exigido por el Decreto 1377 de 2013-, y proporciona a la comunidad en general, clientes, usuarios de nuestros servicios, empleados, contratistas y proveedores, el marco para el procesamiento, recolección, almacenamiento, utilización, circulación, supresión, actualización, transmisión y/o transferencia y en general el tratamiento de los datos personales recolectados en desarrollo del objeto social de **TEKZOL S.A.S**, los cuales podrán ser recolectados por los departamentos de:

- Departamento de Contabilidad
- Cartera
- Asesores

Así como cualquiera otra que se estime conveniente, y haga parte de nuestra entidad; con lo cual se garantiza la protección y salvaguarda de sus datos.

TEKZOL S.A.S es consciente de la importancia de la protección de la información de las personas, y en especial, de aquellas con las que tiene relaciones comerciales, laborales y contractuales; es por esto que se extiende la invitación a empleados, contratistas, proveedores, , fiadores, sus referencias familiares y personales e incluso comerciales a conocer el presente documento. En este sentido, ponemos a su disposición la presente política, la cual describe el tipo de información que recolectamos, almacenamos, usamos, circulamos y suprimimos, para qué se utiliza y la forma en que puede ejercer sus derechos.

¿QUIÉNES SOMOS?

TEKZOL S.A.S es una compañía joven fundada y dirigida por miembros con amplia experiencia en el campo de la producción de alimentos, nutrición animal y producción de proteína.

TEKZOL S.A.S propone soluciones tecnológicas para optimizar los procesos de la economía de la producción, con un óptimo enfoque técnico y validadas en nuestra propia unidad de experimentación animal.

¿QUE INFORMACION TRATAMOS?

TEKZOL S.A.S está comprometida con el correcto, eficiente y eficaz tratamiento de los datos personales, su privacidad y protección. Por eso la Política Institucional de Tratamiento de Información y Datos Personales de

TEKZOL S.A.S se rige por los siguientes:

PRINCIPIOS

- **Acceso y circulación restringida.** El tratamiento de la información se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales capturados y sólo puede hacerse por las personas expresamente autorizadas por **TEKZOL S.A.S** o en virtud de disposición legal o reglamentaria.
- **Confidencialidad:** reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas.

- **Finalidad.** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los cuales tenga acceso y sean recopilados por **TEKZOL S.A.S** atenderá una finalidad legítima que consiste en el desarrollo del objeto social de la entidad.
- **Legalidad.** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales se rige por las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes aplicables.
- **Libertad.** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.
- **Seguridad.** La información sujeta a tratamiento por **TEKZOL S.A.S** se manejará siguiendo las medidas técnicas como circuito cerrado de televisión, protección informática de la información y protocolos de acceso a la información.
- **Transparencia.** La información personal recopilada por **TEKZOL S.A.S** puede ser consultada por el titular en cualquier momento y sin restricciones.
- **Veracidad.** La información personal recopilada por **TEKZOL S.A.S** deberá ser veraz, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

TITULARES DE LA INFORMACIÓN

En **TEKZOL S.A.S**, se trata información de las personas que se enuncian a continuación:

1. Terceros
 - i. Representante o autorizado.
 - ii. Referencias personales.
2. Trabajadores.
3. Proveedores.

DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN OBJETO DE TRATAMIENTO

En cumplimiento a la normatividad vigente, en materia de protección de datos personales, el titular de la información tendrá los siguientes derechos:

- a. Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, mediante comunicación motivada, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- b. Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente a **TEKZOL S.A.S**
- c. A recibir información por parte de **TEKZOL S.A.S**, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d. Acceder en forma gratuita a las Políticas de Privacidad y Protección de Datos Personales así como a las modificaciones que sobre las mismas efectúe la Entidad Tratante.
- e. Los demás que la Ley de protección de datos personales, sus decretos reglamentarios y la normatividad ulterior determine.

OBJETO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los Datos Personales que sean recogidos por **TEKZOL S.A.S**; a través de sus diversos canales de comunicación, o de aquellos que legal o contractualmente deba conocer para el desarrollo de su actividad principal, serán Tratados para adelantar según sea el caso:

- Ejecutar la administración del recaudo de cartera cuando existe una relación jurídica.
- Verificación de la información recolectada, mediante correo electrónico, llamadas telefónicas y demás que se estimen convenientes, de forma directa, o a través de un tercero calificado para ello.
- Suscribir los contratos con las personas jurídicas a las cuales compete el fin del objeto social y actividades comerciales.
- Dar respuesta a los requerimientos judiciales y administrativos debidamente fundamentados de cualquier titular del cual se tenga información.
- Iniciar el proceso de selección de personal junto con los procedimientos señalados para el efecto: entrevista, aplicación de pruebas de ingreso, entre otros.
- Elaboración de los contratos laborales, de prestación de servicio, de obra o labor contratada, de suministro, o cualquier otro que se requiera en cumplimiento del objeto social.
- Desarrollar los programas de seguridad y salud en el trabajo.
- Dar trámite a incapacidades, permisos o licencias del trabajador.

- Reportar la información administrativa y tributaria a las entidades competentes.
- Realizar cesión de las bases de datos de titulares que han sido informados de tal situación, con aliados estratégicos de **TEKZOL S.A.S**, que han sido debidamente informados de la necesidad de acatar las disposiciones de la Ley 1581 y sus normas reglamentarias con el fin de ofrecer servicios de valor agregado a los clientes.
- Elaboración, remisión y reporte de la información contable a entidades competentes.
- Elaboración de los contratos laborales, de prestación de servicio, de obra o labor contratada, de suministro, o cualquier otro que se requiera en cumplimiento de la razón social.
- Realizar llamadas y envío de correspondencia con información comercial de su interés.

Las anteriores actividades, han sido mencionadas a título explicativo, sin que por ello se entiendan como un listado de carácter taxativo, toda vez que en desarrollo de nuestra relación comercial o contractual, procuraremos realizar la mejor prestación de nuestro servicio, y por ello su información, será utilizada, dentro de los márgenes que establece la Ley, para todo aquello que contribuya, directa o indirectamente, con el cumplimiento del objeto social empresarial y sus actividades conexas, relacionadas o complementarias.

Una vez se materialice la relación contractual con el solidario mediante la suscripción del contrato, **TEKZOL S.A.S** adquiere la calidad de Responsable del tratamiento frente a dicho titular.

GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO PARA QUE EL TITULAR PUEDA EJERCER SUS DERECHOS MEDIANTE LA CONSULTA

Es **TEKZOL S.A.S** la persona jurídica responsable del tratamiento de la información, y por ello de los datos personales de sus clientes y demás otorgantes de información, mencionados arriba.

Para tal efecto, se han establecido los correos electrónicos m.delgado@tekzol.net para Bogotá, como el canal de contacto para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos de consulta, aclaración, modificación, supresión y demás solicitudes relacionadas con la información entregada por estos de manera expresa, voluntaria y libre; lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de remitir comunicaciones escritas o efectuar visitas a cualquiera de las oficinas de **TEKZOL S.A.S** en las ciudad de Bogotá

A fin de dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de protección de datos y su decreto reglamentario, la comunicación motivada del titular de la información deberá contener, al menos, la siguiente información, para dentro de nuestro marco de servicio y legalidad, proceder a dar respuesta en los términos de Ley:

- El nombre del titular de la información.
- El tipo y número de su documento de identidad.
- Solicitud debidamente motivada.
- Las pruebas que pretenda hacer valer.
- Dirección para envío de correspondencia.
- Teléfono fijo o celular.
- Correo electrónico.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos del

retraso y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO PARA QUE EL TITULAR PUEDA EJERCER SUS DERECHOS MEDIANTE EL RECLAMO

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo a través de cualquier de los medios o formas ya señaladas en la presente política. El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta las reglas y directrices señaladas en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen, siendo los requisitos establecidos los siguientes:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que sea complementado. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información o aclaración requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En cualquier momento el titular o su representante podrán solicitar al personal de **TEKZOL S.A.S**, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad. Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Su representante, previa acreditación de la representación.
- Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

Rectificación y actualización: **TEKZOL S.A.S** conoce su obligación y compromiso de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados en la presente política, incluso, de manera oficiosa. Para tal efecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b. La solicitud de rectificación y actualización la podrá presentar el Titular o su representado conforme quedó dicho líneas atrás, teniendo en cuenta las siguientes directrices:



La solicitud de rectificación y actualización se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud, la dirección y acompañando los documentos que se quieran hacer valer. Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que complemente la información. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la solicitud.



Una vez recibida la solicitud completa, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "solicitud de rectificación y actualización en trámite" y el motivo de la misma, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la solicitud sea decidida.



El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término

Revocatoria de la autorización: Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

- a. Sobre la totalidad de las finalidades consentidas: **TEKZOL S.A.S**, deberá dejar de tratar por completo los datos del titular, con las excepciones legales y contractuales aplicables.
- b. Sobre parte de las finalidades consentidas: puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios, de estudios de mercado o de programas de fidelización. En esta modalidad se mantienen a salvo otros fines del tratamientos que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar cabo y con los que el titular de la información esté de acuerdo.

La Solicitud de Revocatoria de la autorización la podrá presentar el Titular o su representante, teniendo en cuenta las siguientes directrices:



La solicitud de Revocatoria de la autorización se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que complemente la información. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la solicitud.



Una vez recibida la solicitud completa, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "Revocatoria de la autorización en trámite" y el motivo de la misma, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la solicitud sea decidida.



El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La Solicitud de Revocatoria de la autorización únicamente se podrán ejercer por:

- El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Su representante, previa acreditación de la representación.
- Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SUS MEDIDAS EFECTIVAS

Los datos personales están a salvo en WorldOffice, y para ello, TEKZOL **S.A.S** implementa permanentemente procedimientos y herramientas para que la información recaudada sólo sea tratada por las personas que previamente han sido autorizadas por el titular de la misma, previendo especialmente, el acceso no autorizado a través de medios electrónicos y físicos.

Adicional a lo anterior, en virtud al principio de caducidad, el periodo máximo para el tratamiento de los datos personales se establece en 10 años, luego de lo cual, los datos recaudados serán eliminados a menos que legal o contractualmente se haya dispuesto algo diferente.

Medidas Informáticas:

- Mantenemos actualizados nuestros equipos.
- Nuestros equipos de cómputo cuentan con Software, Firewall, y Ad-aware actualizado y licenciado.
- La información de nuestros equipos de cómputo NO puede ser extraída sin autorización en medios de almacenamiento móviles (USB, CD y DEMÁS SIMILARES).

-Medidas bases de datos físicas:

La información que se encuentra en medios físicos, toda reposa en archivadores debidamente asegurados con llave, los cuales se encuentran custodiados por cámaras de seguridad.

- Medidas informáticas bases de datos automatizados:

1. Mantenemos actualizados nuestros equipos
2. La información de nuestros equipos de cómputo NO puede ser extraída sin autorización en medios de almacenamiento móviles.
3. Cada uno de nuestros equipos de cómputo registrados cuenta con un usuario y una clave para poder ingresar a él.

DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS SUSCRITOS Y HOJAS DE VIDA.

Cuando así lo requieran los titulares de la información, su documentación será devuelta, en caso de no encontrarse en curso ni ejecución ninguna relación comercial o contractual. Para ello, el titular, que desee la devolución de documentos y revocatoria de la autorización en los términos señalados más arriba en el presente documento, deberán remitir comunicación escrita por cualquiera de los medios referidos, y se le dará respuesta a más tardar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo de la misma.

En caso de estimarse procedente la devolución de los documentos que reposan en el archivo de la compañía; el titular de la información deberá retirarlos de forma presencial, y suscribir el respectivo documento exonerando de cualquier responsabilidad a **TEKZOL S.A.S**, sobre el tratamiento de la información allí contenida.

➤ **Alcance de la información suministrada en la hoja de vida por los aspirantes a cargos**

El aspirante que entregue su hoja de vida da por entendido que informó a sus referencias personales, laborales y familiares sobre la posibilidad de que sean consultados sobre la información que allí reposa. Esta situación se encuentra en concordancia con el principio de buena fe por parte del postulante. Si el titular aspirante al cargo no quedó seleccionado, puede solicitar la supresión de su información por los canales arriba descritos, ya que la circunstancia de no ser seleccionado no causa su exclusión del banco de datos de aspirantes para cargos a proveer. Su hoja de vida se conservará para poder ser evaluada en un próximo proceso de selección. El aspirante con la entrega de la hoja de vida está autorizando a **TEKZOL S.A.S**, para que su información sea tratada para las finalidades arriba descritas.



TEKZOL S.A.S, advierte que, cuando los datos personales de los trabajadores sean tratados por una Empresa de Servicios Temporales será este el responsable del tratamiento en los términos de la Ley, y la Compañía el Encargado.

NUESTRO SITIO WEB

TEKZOL S.A.S, cuenta con un portal web el cual es: www.tekzol.net

Nos esforzamos al máximo en la protección de la privacidad de los usuarios de nuestro sitio Web, por lo que no incluimos datos personales de naturaleza semiprivada, privada o sensible que se encuentre en acceso al público.

El portal web incluye la posibilidad que los usuarios proporcionen cierta información con el fin de contactarles, realizar descargas de fichas técnicas previo registro.

Cuando usted proporciona la información solicitada (mayormente información de contacto), está de acuerdo en que la misma se compile y se use como dicta esta Política.

NUESTRO CORREO ELECTRONICO

Los correos electrónicos enviados por **TEKZOL S.A.S** pertenecen al dominio “[@tekzol.net](mailto:tekzol.net)”, por esto recomendamos al lector ser precavido y abstenerse de contestar mensajes provenientes de servidores diferentes, para evitar filtraciones de su información personal.

REFORMAS A LAS POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los titulares de los datos reconocen que el suministro de su información personal es realizado de manera voluntaria, libre y expresa teniendo en cuenta las características habilitadas para tal propósito y las facultades de uso por parte de **TEKZOL S.A.S**, y bajo el entendido que tal información hará parte de un archivo y/o base de datos necesarios para el desarrollo de su razón social empresarial, siempre con sujeción a los términos y finalidades aquí establecidos, siempre conforme a la Ley.

TEKZOL S.A.S, aclara que, si bien las actividades de tratamiento de la información suministrada por los titulares de los datos son realizadas por sí misma, éstas podrán ser realizadas por contratistas y/o proveedores de servicios (encargados del tratamiento de datos personales) que de cualquier manera puedan tener acceso a los datos personales consignados en las bases de datos de la Entidad Tratante, en razón de algún encargo especial (encargado del tratamiento), estos se encuentran obligados contractualmente a almacenar, tratar, proteger y mantener dicha información como confidencial y no podrán tratar la misma con ninguna otra finalidad a la indicada contractualmente por **TEKZOL S.A.S**.

TEKZOL S.A.S, no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso indebido de terceros a la base de datos y/o por alguna falla técnica en el funcionamiento y/o conservación de datos en el sistema de almacenamiento de la información, por causas que no le sean imputables.

Para mayor información relacionada con las disposiciones legales de protección de datos, y aquellas relacionadas con los procedimientos de reclamo respecto de las mismas, sugerimos visitar la página web de la Superintendencia de Industria y Comercio (www.sic.gov.co).



DATOS DE CONTACTO

Dirección Física:

Carrera 23 # 187 -46

E-mail: tekzol@tekzol.com

Teléfonos:

+57 (601) 749-5857

Página Web: www.tekzol.net

PERSONA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

Paulo Emilio Vargas A.

Gerente /Representante Legal

Email: p.vargas@tekzol.com

TEKZOL SAS

Bogotá, Colombia

VIGENCIA

La presente política de privacidad entra en vigencia desde el día de su publicación en el portal web.