	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	COD: N-RH-003
		FE: 11/03/2020
		VE:01

MAPLE OIL TOOLS S.A.S (en adelante MAPLE), dentro del objetivo de dar Cumplimiento a la legislación colombiana, especialmente a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, lo resuelto por la honorable Corte Constitucional mediante sentencia C-748-11 del 6 de Octubre de 2011, decretos reglamentarios, y, cualquier otra norma que modifique o derogue lo anterior, actúa en aras de respetar la privacidad de cada titular que ha entregado información y especialmente cuyos datos personales sean almacenados en las bases de datos de cualquier forma por la empresa.

MAPLE, en su calidad de responsable del tratamiento de los datos personales, por medio del presente da a conocer a empleados y terceros en cualquier modalidad (Clientes, proveedores, etc...) y en general a cualquier titular de información personal, el contenido y alcance de las políticas internas respecto al tratamiento de información personal.


El derecho a la protección de datos personales se encuentra protegido dentro de la Constitución Política de Colombia y específicamente en su artículo 15:

“Artículo 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución. La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptados o registrados mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley. Con el fin de prevenir la comisión de actos terroristas, una ley estatutaria reglamentará la forma y condiciones en que las autoridades que ella señale, con fundamento en serios motivos, puedan interceptar o registrar la correspondencia y demás formas de comunicación privada, sin previa orden judicial, con aviso inmediato a la Procuraduría General de la Nación y control judicial posterior dentro de las treinta y seis (36) horas siguientes. Al iniciar cada período de sesiones el Gobierno rendirá informe al Congreso sobre el uso que se haya hecho de esta facultad. Los funcionarios que abusen de las medidas a que se refiere este artículo incurrirán en falta gravísima, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar. Para efectos tributarios judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado, podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.”

* Modificado por Acto Legislativo 2/2003.

La Honorable Corte Constitucional, mediante diversos pronunciamientos han concluido que el Habeas Data es un derecho base de la libertad y autodeterminación de la persona.

Por medio del presente documento dejamos a disposición de quien lo considere necesario, los lineamientos y políticas de nuestra empresa MAPLE para garantizar el derecho de “Habeas Data” y métodos de protección para la información recibida.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	COD: N-RH-003
		FE: 11/03/2020
		VE:01

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

RAZÓN SOCIAL: MAPLE OIL TOOLS S.A.S., de ahora en adelante conocida como “MAPLE”, o, “La Empresa”, sociedad por acciones simplificadas con siglas MOT S.A.S.

DOMICILIO Y DIRECCIÓN: Domiciliada en la ciudad de Bucaramanga (Santander) N.I.T. 900.209.000-4, con sede principal en el parque Industrial de Bucaramanga manzana H calle D bodega 49

CORREO ELECTRÓNICO: info@mapleoilttools.com


TELÉFONOS: (7) 6762666

2. MARCO LEGAL APLICABLE:


- Constitución Política, artículo 15
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009, y, 2952 de 2010
- Decreto Reglamentario Parcial 1377 de 2013
- Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008, y, C-748 de 2011

3. GLOSARIO:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales LA EMPRESA tiene una relación comercial. Comprende las tiendas, supermercados, mini mercados, entre otros.
- **Consumidores:** Persona natural que consume los bienes producidos por LA EMPRESA.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	COD: N-RH-003
		FE: 11/03/2020
		VE:01

- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.
- **Dato sensible:** Información que afecta 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 sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o de 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.
- **Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos 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:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	COD: N-RH-003
		FE: 11/03/2020
		VE:01

4. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN:


De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- i. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- ii. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la EMPRESA para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
- iii. Ser informado por LA EMPRESA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- iv. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciera sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LA EMPRESA.
- v. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- vi. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos pueden ser ejercidos por el titular o sus causahabientes que acrediten dicha condición, apoderados o representantes del titular previa acreditación del documento que respalde la calidad de representación, o, terceros que el titular hubiera habilitado expresamente para dicho fin.

Según lo dispuesto por el Artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, LA EMPRESA sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, LA EMPRESA deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	COD: N-RH-003
		FE: 11/03/2020
		VE:01

5. DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLE Y ENCARGADA DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

LA EMPRESA tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, LA EMPRESA hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

LA EMPRESA atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

MAPLE, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de LA EMPRESA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. LA EMPRESA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA y sus Encargados. LA EMPRESA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.


6. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR:

LA EMPRESA solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LA EMPRESA, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por LA EMPRESA.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

IMPORTANTE: En ningún caso LA EMPRESA asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	COD: N-RH-003
		FE: 11/03/2020
		VE:01

Según lo dispuesto por el Artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, LA EMPRESA sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, LA EMPRESA deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.


7. TRATAMIENTO DE DATOS DE NATURALEZA SENSIBLE:

Para el caso de datos personales sensibles, LA EMPRESA podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a. El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

8. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS, PETICIONES PARA RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS:

Los Titulares de Datos Personales tratados por LA EMPRESA tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	COD: N-RH-003
		FE: 11/03/2020
		VE:01

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- ✓ Comunicación escrita dirigida a MAPLE OIL TOOLS Oficina de RECURSOS HUMANOS
- ✓ Solicitud mediante correo electrónico: info@mapleoilttools.com

Estos puntos de contacto podrán ser utilizados por los titulares o sus causahabientes que acrediten dicha condición, apoderados o representantes del titular previa acreditación del documento que respalde la calidad de representación, o, terceros que el titular hubiera habilitado expresamente para dicho fin.

8.1 CONSULTAS

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en LA EMPRESA, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.


Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales LA EMPRESA garantiza:

- 1) Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser comunicados por LA EMPRESA.
- 2) Establecer las formas de comunicación que considere pertinentes.
- 3) La atención de la solicitud deberá ser atendida en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, siendo comunicada cualquier novedad por parte de LA EMPRESA dentro del citado plazo a la parte interesada incluyendo causas de una eventual demora en la respuesta y fecha de respuesta en un plazo no mayor a otros quince (15) días hábiles.

8.2 QUEJAS Y RECLAMO, PETICIONES PARA RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por LA EMPRESA deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante LA EMPRESA, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- (i) El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	COD: N-RH-003
		FE: 11/03/2020
		VE:01

(ii) La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por LA EMPRESA indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.

(iii) Si la solicitud se presenta incompleta, LA EMPRESA deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su solicitud.

(iv) En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.


(v) Una vez recibida la solicitud, 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 ésta sea decidida.

(vi) El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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 plazo.

9. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS:

LA EMPRESA, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en aras del desarrollo de su objeto social, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos, todo lo anterior y en consonancia con el derecho fundamental y constitucional a la libre empresa.

LA EMPRESA, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El


	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	COD: N-RH-003
		FE: 11/03/2020
		VE:01

RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

10. TRATAMIENTO GENERAL DE LOS DATOS PERSONALES:

LA EMPRESA, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos:

1. Recolectar, registrar y actualizar bases de datos con la finalidad de informar, comunicar, atender, y acreditar actividades como CLIENTE.
2. Sistematizar datos para efectos contables y actividades de cartera.
3. Informar sobre productos y servicios.
4. Dar asistencia general.
5. Informar a proveedores en el exterior de necesidades y perfiles de productos y servicios.
6. Recolectar, registrar y actualizar bases de datos con la finalidad de informar, comunicar, atender, y acreditar actividades como PROVEEDOR.
7. Sistematizar datos para efectos contables y actividades de facturación y cuentas de cobro.
8. Informar, calificar o similares respecto productos y servicios del PROVEEDOR.
9. Desarrollar procesos de licitación o invitación a ofertar, evaluar desempeño y/o calidad, solicitudes de cotización y firma de contratos u ordenes de servicio y compra.
10. Utilizar la información para asuntos relacionados con acceso a infraestructuras físicas.
11. Cumplir con obligaciones legales a cargo de **MAPLE OIL TOOLS S.A.**
12. Establecer y gestionar la relación laboral.
13. Confirmar la información personal que sea por mi entregada para que sea constatada y cruzada con bases de datos públicas, centrales y sistemas de prevención de riesgos, compañías especializadas, referencias y contactos.
14. Transmitir información de los datos a entidades públicas.
15. Transmitir información de los datos a clientes y clientes potenciales con ocasión de la presentación de ofertas, ejecución de trabajos y demás actividades ligadas al objeto social de MAPLE OIL TOOLS S.A., ó, como consecuencia directa de la relación laboral.
16. Establecer controles de acceso físico y virtual a instalaciones propias de MAPLE OIL TOOLS o terceros con ocasión de la relación laboral.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	COD: N-RH-003
		FE: 11/03/2020
		VE:01

17. Utilizar los datos para asuntos de estadística o estudios relativos a la organización interna de MAPLE OIL TOOLS S.A.
18. Utilizar la información para evaluaciones de desempeño laboral.
19. Publicar imágenes, datos personales, videos, fotos, y cualquier otro método de reproducción multimedia o no, para efectos de promoción mercadeo, y otras áreas de MAPLE OIL TOOLS.
20. Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación que adelante MAPLE OIL TOOLS:
21. Incorporar los datos personales en carpetas y archivos junto con la historia laboral.
22. Adelantar afiliaciones y novedades antes el sistema de seguridad social y relacionados en cumplimiento de la normatividad vigente.
23. Afiliar a sistemas de seguros diferentes a los arriba señalados.
24. Efectuar reservaciones en hoteles, aerolíneas y demás entidades para efectos de viajes relacionados con el contrato laboral.
25. Generar certificados y documentos respecto a la relación laboral vigente o no.
26. Asignación de herramientas de trabajo, dotación , organigramas, permisos y similares.
27. Entrar o consignar dinero para viáticos, o pago a terceros a nombre MAPLE OIL TOOLS.
28. Recolectar, registrar y actualizar bases de datos con la finalidad de informar, comunicar, atender, y acreditar actividades como EMPLEADO.
29. Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de LA EMPRESA.
30. Para el pago de dividendos.
31. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionada.

11. VIGENCIA:

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales está vigente desde el 3 de Agosto de 2018.

Fabio Enrique Torres Castro

Fabio Enrique Torres Castro
Representante Legal
Marzo 11 del 2020