

## Política de Privacidad y Manejo de Datos Personales

El presente Aviso de Privacidad se emite de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (la “Ley”), su Reglamento (el “Reglamento”) y los lineamientos respectivos. Cuando se haga referencia a estos ordenamientos en el presente aviso serán denominados conjuntamente como la “Legislación en la materia”. Los términos con mayúscula incluidos se entienden referidos a las definiciones contenidas en la Legislación en la materia o las que se establezcan en el presente.

### I. RESPONSABLE

La Responsable del tratamiento de sus Datos Personales (en lo sucesivo referidos como los Datos), es TERMINALES, AISLAMIENTOS, ACCESORIOS Y CONECTORES, S.A. DE C.V., con domicilio en Calle 61 x 46 y 48, No. 268, Col. Francisco de Montejo, Mérida, Yucatán, México C.P. 97203.

### II. FINALIDADES

Los Datos obtenidos se tratan para las siguientes finalidades principales: 1. Venta de nuestros productos y en ocasiones otorgamiento de crédito; 2. Solicitud y verificación de antecedentes en buró de crédito para medición de riesgo al otorgar crédito a nuestros clientes o clientes potenciales; 3. Identificación y contacto como: candidato a colaborar con la empresa, trabajador, cliente, cliente potencial, deudor solidario, proveedor o prestador de servicios y/o su personal; 4. Reclutamiento y selección de personal; 5. Conocer antecedentes laborales, académicos y situación patrimonial; 6. Corroborar las referencias personales, laborales y/o de crédito de nuestros candidatos y clientes, respectivamente; 7. Proporcionar a nuestros trabajadores prestaciones sociales, legales y beneficios adicionales como seguro de vida, en su caso; 8. Brindar a nuestro personal capacitación y promoverlo con base en sus aptitudes y capacidades, así como elaborar su contrato de trabajo y expediente laboral; 9. Cumplir los términos y condiciones de la relación laboral, de servicios o en general de la relación jurídica que exista o llegara a existir con usted y con las obligaciones posteriores a su terminación, incluyendo el pago de contraprestaciones; 10. Cumplimiento de normas en materia fiscal, laboral y de seguridad social, aun con posterioridad a la terminación de la relación laboral, incluyendo procesos de revisión contable y financiera y la conservación del soporte respectivo; 11. Proteger la seguridad e integridad de las personas dentro de nuestras instalaciones, para lo cual podremos tomar videos de vigilancia; y 12. Asegurarnos que las personas con las que tenemos relación cumplan las obligaciones legales, contables, regulatorias o contractuales a su cargo. Las finalidades secundarias son: 1. Elaborar estadísticas entre las empresas del grupo corporativo al que pertenece la Responsable; y 2. Envío de información relativa a promociones vía correo electrónico.

### III. DATOS OBTENIDOS

Los Datos que obtiene la Responsable son los relativos a las siguientes categorías, según aplique: 1. Datos de identificación y de contacto; 2. Referencias laborales y familiares y dependientes económicos; 3. Datos patrimoniales o financieros, ingresos, egresos y pasivos; 4. Datos académicos y experiencia laboral; 5. Datos laborales, fiscales, incluyendo declaraciones y de seguridad social;

incluyendo adeudos con el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) 6. Datos económicos de referencia y documentos para acreditar su calidad de propietario o poseedor de un bien mueble o inmueble; 7. Datos de proyectos técnicos económicos cuando nos solicitan celebrar operaciones a crédito; 8. Carta de autorización para consulta de antecedentes en buró de crédito, números y estados de cuentas bancarias; 9. Datos sensibles: características físicas: estatura, peso y talla de ropa, faja y calzado; sindicato al que pertenezca, si tiene familiares o amistades en la empresa. Para el otorgamiento de la prestación de Seguro de Vida, la aseguradora puede solicitar información relativa a su estado de salud. En tal caso la aseguradora le proporcionará además su aviso de privacidad. 10. Fotografías, imágenes, video para fines de vigilancia; y 11. Documentos que soporten la información proporcionada por usted. Los Datos sensibles los solicitamos para evitar que se lleven a cabo actividades que pongan en riesgo la salud de los Titulares. Estos son Datos esenciales para la relación laboral y serán tratados únicamente para las finalidades establecidas en el presente Aviso.

#### IV. TRANSFERENCIAS DE DATOS

Los Datos pueden ser transferidos para las finalidades establecidas en el presente Aviso de Privacidad a: a) Sociedades del mismo grupo corporativo para finalidades estadísticas y de organización corporativa; b) Instituciones de crédito, nacionales o internacionales; c) Prestadoras de servicios de: i) respaldo y pago de cheques, también llamado descuento de títulos de crédito, y ii) investigación crediticia; d) Compañías aseguradoras para otorgar seguro de vida; e) Autoridades fiscales y en materia de seguridad social: Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) e Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT) para cumplimiento de obligaciones; f) Autoridades de la Secretaría de seguridad pública, en caso de algún incidente de seguridad que se presente dentro de la organización o bien en zonas aledañas a la misma, y g) En cumplimiento a la relación jurídica entre la Responsable y el titular, podremos transferir sus Datos para fines de cobranza.

#### V. PROTECCIÓN DE DATOS

La protección de los Datos Personales es nuestra prioridad y los mismos están protegidos por medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, para evitar su pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o divulgación indebidos.

#### VI. MECANISMOS PARA MANIFESTAR NEGATIVA AL TRATAMIENTO PARA LAS FINALIDADES QUE NO SON NECESARIAS NI HAYAN DADO ORIGEN A LA RELACIÓN JURÍDICA CON LA RESPONSABLE.

Usted podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus Datos para aquellas finalidades que no son necesarias, ni hayan dado origen a la relación jurídica con la Responsable mediante una solicitud por escrito presentada en el domicilio de la responsable y a la atención Encargado de Protección de Datos Personales o bien mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección: [administración@taacsa.com](mailto:administración@taacsa.com)

## VII. MEDIOS Y PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS ARCO Y MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA REVOCAR SU CONSENTIMIENTO AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES.

Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición y revocar su consentimiento para el tratamiento de sus Datos (referidos como Derechos “ARCO” y Revocación, respectivamente) mediante la presentación de una solicitud por escrito ante el Encargado de Protección de Datos Personales, en el domicilio de la Responsable que aparece en el presente aviso, de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 13:00 hrs. o bien enviar un correo electrónico a: [administracion@taacsa.com](mailto:administracion@taacsa.com).

- DE LA SOLICITUD

La solicitud de Negativa al Tratamiento, derechos ARCO, Limitación y/o Revocación deberá contener por lo menos: (a) nombre; (b) indicar si la solicitud se presenta personalmente o a través de representante, (c) domicilio para oír y recibir notificaciones, (d) teléfono; (e) correo electrónico e indicar si acepta que las notificaciones que realicemos en relación con su solicitud surtan efectos a través del correo electrónico que nos proporcione; (f) la descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los que solicita ejercer alguno de los derechos ARCO o la limitación, revocación o negativa al Tratamiento, (g) en su caso, manifestación expresa para revocar el consentimiento al tratamiento de sus Datos; (h) cualquier otro elemento que facilite la localización de los Datos como la fecha en que se nos proporcionaron, número de trabajador o asunto; e (i) los documentos que acrediten su identidad y poder notarial en caso de ser representante legal.

- ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD.

Recuerde que de conformidad con la Legislación en la materia para dar trámite a su solicitud previamente deberá identificarse con documento oficial original o en caso de representantes legales acreditarnos su personalidad mediante original de su identificación oficial y poder notarial original para cotejo y devolución del original.

- DE LAS SOLICITUDES DE RECTIFICACIÓN.

Tratándose de las solicitudes de rectificación deberá acompañar los documentos que acrediten la solicitud y los datos en específico que desee modificar. Dichos documentos deben presentarse en original y copia para su cotejo y devolución de los originales.

- PROCEDIMIENTO.

Una vez presentada una solicitud la Responsable tendrá 5 (cinco) días para requerir información adicional, de lo contrario resolverá en un término de 20 días. El Acceso a los datos será dado a conocer mediante la emisión de copias simples. La respuesta a la solicitud se hará mediante entrega por correo en el domicilio que usted señale para tal efecto o bien mediante documentos electrónicos enviados vía correo electrónico a la dirección que usted proporcione en su solicitud y se hará efectiva dentro de los 15 días hábiles siguientes de la fecha en que se resuelva la misma. Los plazos aquí previstos se podrán ampliar en los casos previstos por la Legislación en la materia. El resto del procedimiento será tramitado conforme a los plazos y etapas establecidos en la Legislación

en la materia. Si desea mayor información a este respecto envíe un correo electrónico a: [administración@taacsa.com](mailto:administración@taacsa.com).

El ejercicio de los derechos antes referidos, así como el de revocación del consentimiento de tratamiento de datos personales, se regulará de conformidad a lo establecido en los artículos 22 al 35 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares y su reglamento.

### **VIII. OPCIONES Y MEDIOS QUE LA RESPONSABLE PONE A SU DISPOSICIÓN PARA LIMITAR EL USO O DIVULGACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES**

Le recordamos que si usted no nos proporcionó sus datos de manera directa cuenta con un plazo de 5 días para manifestar que no desea que sus Datos Personales sean tratados para las finalidades que no son necesarias ni dieron origen a la relación jurídica con usted. Para ejercer este derecho, las opciones y medios que ponemos a su disposición son: Opciones: Manifestarlo cuando nos proporcione sus datos; o bien con posterioridad presentar su solicitud escrita en los términos indicados para ejercicio de derechos ARCO. Los medios a su disposición son: Presentar la solicitud por escrito directamente en el domicilio de la Responsable a la atención Encargado de Protección de Datos Personales o bien presentar su solicitud vía electrónica enviando un correo electrónico a: [administración@taacsa.com](mailto:administración@taacsa.com)

### **IX. PRIVACIDAD DE LOS MENORES**

Salvo que contemos con el consentimiento de los padres o tutores de menores, no celebramos actos con menores de edad ni aprobamos solicitudes de empleo o servicios provenientes de ellos; sin embargo, podemos tener datos de menores como beneficiarios en pólizas de seguros.

### **X. COOKIES**

Nuestro sitio de internet <http://www.taacsa.com> en lo sucesivo el Sitio, utiliza cookies. Las cookies permiten que el Sitio responda a sus preferencias durante la navegación en el mismo. Si usted desea restringir o eliminar las cookies de nuestro Sitio, por favor elija la opción adecuada en la configuración de su navegador de internet. La función de Ayuda del explorador indica cómo hacerlo.

### **XI. ACTUALIZACIÓN DEL AVISO**

La Responsable se reserva el derecho de modificar o complementar este Aviso de Privacidad en cualquier momento. En caso de existir alguna modificación al presente Aviso, ésta se hará de su conocimiento a través de nuestro Sitio en Internet o bien mediante notificación por escrito, correo electrónico y/o mediante posters que serán colocados en nuestras oficinas y/o áreas de trabajo.

### **XII. CONTACTO**

Si tiene preguntas sobre este Aviso o el manejo de sus Datos, por favor contacte a nuestro Encargado de Protección de Datos Personales, al correo electrónico: [administración@taacsa.com](mailto:administración@taacsa.com) o bien en el domicilio de la Responsable señalado anteriormente.

**XIII. CONSENTIMIENTO**

Cuando sea aplicable, si no manifiesta su oposición para que sus Datos sean tratados en los términos señalados en el presente Aviso, se entenderá que ha otorgado su consentimiento para ello.

*Fecha de actualización: septiembre 07, 2023.*

**AUTORIZÓ**

Ing. Ángel Ake Santos  
**Director General**