

POLITICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

1.OBJETIVO.

La presente Política tiene como objetivo establecer los lineamientos para la recopilación, uso, almacenamiento, protección y, en su caso, transferencia de los datos personales que sean tratados por FLUIDOS TECNICOS SA DE CV. , procurando en todo momento su manejo legítimo, controlado y confidencial.

2.ALCANCE.

Esta Política es de observancia obligatoria para todos los colaboradores, directivos, representantes, prestadores de servicios y cualquier persona que tenga acceso a datos personales por motivo de sus funciones en la empresa.

Aplica a la información obtenida de empleados, candidatos, clientes, proveedores, socios, visitantes y demás personas relacionadas con la empresa.

3.PRINCIPIOS DE PROTECCION DE DATOS.

La empresa tratará los datos personales bajo los principios aplicables de:

.Licitud, Finalidad, Lealtad, Proporcionalidad, Información, Calidad, Responsabilidad, Confidencialidad y Seguridad.

Los datos únicamente deberán se usados para las finalidades autorizadas y relacionadas con las actividades de la empresa.

4. DATOS PERSONALES QUE PUEDE RECABARSE.

Dependiendo de la relación con la empresa, podrán recabarse entre otros:

Nombre completo, Domicilio, Teléfono, Correo electrónico, Fecha de nacimiento, identificación oficial , información fiscal, datos bancarios necesarios para pagos,

información laboral y profesional, información relacionada con contratos y operaciones comerciales, información necesaria para cumplir obligaciones legales.

5.FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.

Los datos personales podrán utilizarse para:

- . Integración y administración de expedientes.
- .Contratación y administracion de personal.
- .Cumplimiento de obligaciones laborales, fiscales y legales.
- .Procesamiento de nómina y prestaciones.
- .Atención a Cliente y proveedores.
- .Elaboración de cotizaciones, contratos, pedidos y facturación.
- .Realización de pagos y cobros.
- .Comunicación relacionada con las actividades de la empresa.
- .Cumplimiento de requerimientos de autoridades competentes.
- .Control de acceso y seguridad.

La empresa no utilizará los datos personales para finalidades distintas a aquellas para las cuales fueron obtenidos , salvo que exista fundamento legal o autorización correspondiente.

6.CONFIDENCIALIDAD.

Toda persona que por razón de su puesto tenga acceso a información personal deberá mantener estricta confidencialidad.

Queda prohibido:

- .Compartir información personal con personas no autorizadas.
- .Descargar o copiar información para fines personales.

- .Enviar información confidencial a correos personales sin autorización.
- .Utilizar bases de datos de la empresa para fines ajenos a las funciones laborales.
- .Revelar información de empleados, clientes o proveedores a terceros sin autorización.

7. RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES.

Todo colaborador que tenga acceso a datos personales deberá:

1. Utilizarlos únicamente para el desempeño de sus funciones.
2. Mantenerlos confidenciales.
3. Evitar su divulgación a personas no autorizadas.
4. Proteger documentos y archivos físicos y electrónicos propiedad de la empresa.
5. Reportar inmediatamente cualquier incidente.
6. Cumplir las políticas y procedimientos internos de seguridad.
7. Abstenerse de copiar, extraer o utilizar información de la empresa para fines personales.

El incumplimiento de esta Política podrá generar las medidas administrativas o laborales que correspondan.

8. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA.

La empresa podrá modificar o actualizar esta Política cuando resulte necesario por cambios en sus procesos, sistemas, actividades o en la legislación aplicable.

9. VIGENCIA

La presente Política entra en vigor a partir del 01 Enero 2026 y permanecerá vigente hasta que sea sustituida por una nueva versión.

AUTORIZ

José Manuel Tanda Castillo

Director / Representante Legal

FIRMA: 