

1. GENERALIDADES

HAGO S.A.S. empresa legalmente constituida, está comprometida con el cumplimiento de la ley 1581 de 2012, que tiene el objetivo de garantizar la protección e integridad de los datos personales, respetando así el derecho fundamental de las personas para conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, además de decidir y controlar la información que otros poseen sobre ellos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales (consignado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia); así como también el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la Constitución.

De acuerdo con las disposiciones para la protección de datos personales establecidas en la Ley 1581 de 2012 (Art. 17, Lit. K y el Art. 18 Lit. F) y en el Decreto 1377 de 2013 (Art. 13.); así como, en el desarrollo del derecho constitucional del “Habeas Data” que tienen todas las personas; **HAGO S.A.S.**, se compromete con el cumplimiento de la normativa mencionada y la protección de los derechos de las personas, por lo cual informa a sus grupos de interés¹ que adopta las siguientes políticas sobre recolección, tratamiento y uso de datos personales.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón Social: HAGO S.A.S con NIT 901.105.655
Domicilio: Santa Marta, Colombia
Dirección: Calle 15 No. 1C-64 Oficina 408 Edificio Pevesca
Correo electrónico: sufelicidad@hago.net.co
Teléfono: 57 54323080

3. OBJETIVO

Establecer las políticas y procedimientos para el tratamiento y la protección de datos personales que sean objeto de utilización, almacenamiento y circulación, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

¹ Lo grupos de interés de Hago S.A.S están conformados por sus empleados activos e inactivos y sus familias, colaboradores, candidatos, contratistas, empresas aliadas y las entidades de inspección, vigilancia y control, información que se ha obtenido en el desarrollo de su actividad misional

4. ALCANCE

Esta política de protección de datos aplica para las bases de datos personales de clientes, proveedores de bienes y servicios, empleados, ex empleados, aspirantes a empleados, accionistas y archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por HAGO S.A.S.

5. DEFINICIONES

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.

Información: Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato público: Aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquello que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y 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.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

Datos sensibles: Aquellos datos 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 sexual, y los datos biométricos.

Tratamiento: Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

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.

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 mismos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Clientes: Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales la empresa tiene una relación comercial.

Proveedor: Persona o empresa que se encarga del abastecimiento de un bien o servicio a otra empresa.

Accionista: Persona o socio capitalista involucrado en la gestión de una empresa, en la cual posee una o varias acciones.

Empleado: Persona vinculada mediante un contrato de trabajo o contrato de aprendizaje que realiza funciones para desempeñar un cargo determinado a cambio de una remuneración.

Aspirante a empleado: Persona que se presenta su perfil laboral y datos personales para concursar o ser tenido en cuenta en un futuro para una vacante.

6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

HAGO S.A.S lleva a cabo el tratamiento de datos personales respetando los siguientes principios:

- **Legalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales se fundamentará en lo establecido por la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

- **Finalidad:** El tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- **Libertad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución. Los datos personales, salvo a la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.
- **Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por parte del responsable del tratamiento o del encargado se debe manejar mediante el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

7. Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

Toda la información que exista en las bases de datos de **HAGO S.A.S**, correspondiente a datos personales de clientes, proveedores, empleados, ex empleados, candidatos, accionistas, grupos de interés los cuales llamaremos en adelante titulares, y archivos que contengan datos personales, serán sometidos a distintas formas de tratamiento, como su recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, rectificación y supresión de datos, como consecuencia para el desarrollo o cumplimiento de su finalidad.

La información podrá ser entregada a entidades públicas judiciales o administrativas, únicamente en cumplimiento de deberes legales y se velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

HAGO S.A.S. tiene como finalidad sobre los datos personales obtenidos de los titulares y archivos que contengan datos personales, permitir el adecuado desarrollo de su operación y de sus actividades comerciales, guardando la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales y para facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

Para el tratamiento de las bases de datos personales se establecerán los siguientes procedimientos internos:

- El tratamiento de los datos personales proporcionados por los empleados de **HAGO S.A.S** tendrá el siguiente manejo:
 - Base de datos automatizada para uso interno, está ubicado en la dirección administrativa, con usuario, clave de acceso y manejo sólo del personal autorizado.
 - Esta base datos cuenta con el registro de la información sensible de los colaboradores activos e inactivos y su grupo familiar y bajo la responsabilidad de la dirección administrativa
 - La documentación física se encuentra bajo custodia en archivo del área de gestión humana, con acceso solo del personal autorizado para los fines descritos en el tratamiento de datos.
 - A partir de la aplicación del presente manual, se incluirá dentro de los contratos de trabajo, una cláusula donde el colaborador, autorizará el tratamiento de los datos por parte de HAGO S.A.S. y la garantía de custodia y confidencialidad en misma.
 - La información de niños, niñas y adolescentes, requerida para el proceso de gestión de seguridad social, se encontrará en representación legal del colaborador. El tratamiento de los datos entregados a las entidades encargadas de administrar la seguridad social de los colaboradores, será responsabilidad de cada entidad receptora (EAPB, AFP, Caja de compensación familiar).
 - La constancia de entrega de información solicitada dentro del proceso de tratamiento de datos, quedará archivada dentro de una A-Z llamada Documentos Soporte Tratamiento de datos Personales.

- El tratamiento de los datos personales proporcionados por los clientes, accionistas y proveedores de HAGO S.A.S., tendrá el siguiente manejo:
- Base de datos sistematizado (clientes y proveedores) y automatizados para los proveedores y accionistas, ubicada en el área administrativa y contable de la Institución, con usuario asignado y clave de acceso sólo del personal autorizado.
 - Esta base de datos cuenta con el registro de la información de los proveedores, clientes y accionistas y bajo la responsabilidad administrativa y contable de HAGO S.A.S.
 - La documentación física se encuentra bajo custodia del personal administrativo y contable con acceso solo del personal autorizado para los fines descritos en el tratamiento de datos.
 - La constancia de entrega de información solicitada dentro del proceso de tratamiento de datos, quedará archivada dentro de una A-Z llamada Documentos Soporte Tratamiento de datos Personales.

Para el tratamiento de los datos personales, **HAGO S.A.S.** asumirá las siguientes finalidades:

- a) Para las relaciones contractuales en los que sea parte el titular de la información, generar y mantener una eficiente y adecuada comunicación de la información.
- b) Para solicitud de información por parte del titular, EPS, AFP y ARL.
- c) Dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales derivadas de los contratos de trabajo.
- d) Realizar todos los trámites necesarios para la selección, contratación, formación y promoción del personal, para la gestión de nómina y el desarrollo de programas de bienestar social.
- e) Desarrollar actividades para brindar beneficios a los hijos del personal vinculado a la empresa, así como la afiliación a seguridad social, caja de compensación familiar y demás obligaciones legales.
- f) Registrar la información de empleados (activos e inactivos) y/o pensionados en las bases de datos.
- g) Prevención de riesgos laborales, desarrollo de exámenes médicos y realización de reportes de accidentes de trabajo.

- h) Contacto para contratar y/o adquirir los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de su operación y poder efectuar los pagos de las obligaciones que correspondan.
- i) Manejo de las relaciones con clientes, mediante el envío de información relevante, toma de pedidos, facturación, atención de quejas y reclamos, entre otros.
- j) Proveer los productos o servicios requeridos por los clientes.
- k) Generar y conservar soportes requeridos por los procesos de auditoría interna y externa.
- l) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables.
- m) Para los procesos de archivo y actualización de bases de datos internas.
- n) Enviar a través de medio seguro la información que por temas de contingencias se deban enviar a “back-ups” o sistemas de respaldos de la información en Colombia u otros países.
- o) Transmitir y custodiar archivos soportes que el gobierno nacional y/o las autoridades requieran en cumplimiento de las disposiciones legales.
- p) Enviar las modificaciones que se puedan presentar en la política de tratamiento de datos personales adoptada.
- q) Para usos administrativos, comerciales, y las demás finalidades indicadas en la autorización otorgada por el titular del dato, según sea el caso.
- r) Para el almacenamiento y custodia (Back Up) de la información en el territorio nacional o extranjero.
- s) Para el cumplimiento de exigencias judiciales
- t) Para la atención al cliente, capacitaciones, eventos promocionales, canales de difusión y demás finalidades necesarias para el satisfactorio cumplimiento de las obligaciones que se derivan para cada parte conforme a la relación que los vincula.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

HAGO S.A.S, garantiza a sus titulares los siguientes derechos impuestos en la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **HAGO S.A.S** como responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan error, o aquellos cuyo tratamiento estén expresamente prohibidos o no hayan sido autorizados.
- b) Autorizar a **HAGO S.A.S** como responsable del tratamiento para el manejo de la información contenida en las bases de datos de acuerdo con la ley 1581 de 2012.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable, salvo cuando, de acuerdo con la ley, el tratamiento que se está realizando no lo requiera.
- d) Ser informado con previa solicitud, acerca del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- e) Presentar ante la superintendencia de industria y comercio quejas por infracciones a la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- f) 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. La supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio hayan determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley.
- g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- h) Conocer acerca de la presente política de protección de datos como responsable del tratamiento de datos personales.

9. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

HAGO S.A.S, responsable del tratamiento de bases de datos, se encuentra obligado a cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.

- b) De acuerdo con la ley, solicitar y conservar la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) En claridad de la autorización otorgada, informar al titular sobre la finalidad de la recolección de datos personales y sus derechos.
- d) Conservar la información bajo estrictas medidas de seguridad con el fin de impedir pérdida, consulta uso o acceso no permitido o fraudulento.
- e) Garantizar que la información compartida al encargado del tratamiento de datos personales sea veraz, exacta, actualizada y comprobable.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar los datos personales cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos pactados por los titulares de la información en los términos señalados por la ley 1581 de 2012.
- k) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo
- l) Informar a solicitud del titular sobre el uso implementado a sus datos personales.
- m) Informar oportunamente a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten eventuales violaciones a los protocolos de seguridad de la información o existan riesgos en la administración de la información entregada por los titulares.
- n) Cumplir estrictamente con la Ley 1581 de 2012 al igual que con los decretos que la reglamenten al igual que con todos los requerimientos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

- a) Garantizar al titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.
- b) Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de ley 1581 de 2012.
- d) Actualizar la información dentro del término legal una vez se haya reportado por el responsable del tratamiento.
- e) Tramitar las consultas, quejas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley 1581 de 2012.
- f) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley 1581 de 2012.
- g) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en relación con el tratamiento de datos personales.

11. DATOS DE MENORES DE EDAD

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el

artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

La recolección de estos datos personales de menores de edad es de carácter facultativo y se deberá realizar con la autorización previa y expresa por el acudiente o de quien tenga la patria potestad. Para el caso de los hijos, hijastros y demás miembros de la familia de los titulares, el tratamiento de esta información será para fines relacionados con el departamento de gestión humana (afiliación a seguridad social, a caja de compensación familiar, beneficios y demás obligaciones legales) y se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

12. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

HAGO S.A.S., delega al director administrativo como responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización. Será la persona encargada de desarrollar, implementar, capacitar y velar por el cumplimiento de esta política.

13. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **HAGO S.A.S.**, requiere del consentimiento libre, previo, inequívoco, expreso e informado del titular de los mismos; es por ello que ha dispuesto de todos los mecanismos necesarios para obtener la autorización de sus titulares, garantizando la veracidad del otorgamiento de dicha autorización, que constará en un documento físico, electrónico, o en archivo digital o en cualquier otro formato que permita garantizar su autorización.

Con el procedimiento de Autorización Consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho de que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como tener la opción de conocer cualquier alteración a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y tenga control sobre el uso que se hace de su información personal.

14. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de **HAGO S.A.S.** y como responsable del tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

El titular podrá ejercer su consulta por escrito dirigida a **HAGO S.A.S.**, en la dirección calle 15 No. 1C-64 oficina 408 edificio Pevesca en Santa Marta o al correo electrónico: sufelicidad@hago.net.co

Para los casos en que 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 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo por escrito dirigida a **HAGO S.A.S.**, en la dirección Calle 15 No. 1C-64 oficina 408 edificio Pevesca o al correo electrónico sufelicidad@hago.net.co contemplando la siguiente información:

- a) Identificación del titular.
- b) Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c) Dirección del titular.
- d) Documentación que se quiera presentar como prueba del reclamo.

Nota: Si el reclamo no posee el total de dicha información solicitada, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo 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 del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a tres (3) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto.

Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al titular, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, no se negará la entrega de dichos documentos al titular, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. (*Ley 1755 de 2015*)

El titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **HAGO S.A.S.**

15. VIGENCIA DE LA POLITICA Y BASE DE DATOS PERSONALES

HAGO S.A.S. mediante este documento declara vigente la política de tratamiento de la información personal a partir del día 01 de septiembre de 2017.

En el caso que se realicen modificaciones sustanciales a esta política, se comunicará este hecho a los titulares de la información mediante el envío de un aviso al correo electrónico que hayan registrado, a más tardar al momento de implementarlos, informándoles que podrán consultar la nueva política. En dicha comunicación se indicará la fecha a partir de la cual regirá la nueva política. Cuando el cambio se refiera a las finalidades del tratamiento, se solicitará de los titulares una nueva autorización.

Para las bases de datos de **HAGO S.A.S.** estarán vigentes por el tiempo razonable y necesario de acuerdo con las finalidades del tratamiento de la información. No obstante, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales que así lo dispongan.

Joceline Azar Nigrinis
Representante Legal