

Vigente / Última actualización: 7 de enero de 2021

POLÍTICA DE RETENCIÓN DE DATOS ANE

Propósito

ANE (Alianza Nacional de Emprendedores) ha desarrollado esta Política de retención de datos para garantizar que los registros y documentos necesarios de ANE están adecuadamente protegidos y mantenidos y para garantizar que los registros que ANE ya no necesite o que no tengan valor se descarten en el momento adecuado.

Política

Esta Política representa la política de ANE con respecto a la retención y eliminación de registros y la retención y eliminación de documentos electrónicos. Sus datos solo se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los fines para los que se obtuvieron. Para los miembros, esto será como mínimo durante la duración de su membresía y probablemente más, dependiendo de las leyes, reglas y regulaciones aplicables. Para los no miembros, esto será por la duración necesaria para alinearse con su compromiso con nosotros, como, solo a modo de ejemplo, para permitirnos enviar invitaciones a las reuniones del Capítulo, para mantener suscripciones a boletines informativos por correo electrónico o durante la duración de su participación en uno de nuestros grupos principales antes del lanzamiento del Capítulo.

Suspensión de la enajenación de registros en caso de litigio o reclamaciones

En el caso de que ANE reciba una citación o solicitud de documentos o ANE tenga conocimiento de una investigación o auditoría gubernamental relacionada con BNI o del comienzo de cualquier litigio contra ANE o en relación con él, se suspenderá cualquier disposición adicional de documentos hasta que ANE determine lo contrario.

Programa de retención de registros

Tipo de registro	Periodo de retención
Datos de miembros	2 años después de dejar ANE
Datos de no miembros	1 años después de la última actividad / interacción con ANE

Administración

ANE puede realizar modificaciones a la Política de vez en cuando para asegurarse de que cumple con las leyes locales, estatales y federales e incluye las categorías de documentos y registros correspondientes para ANE; monitorear las leyes locales, estatales y federales que afectan la retención de registros; revisar anualmente el programa de retención y eliminación de registros; y supervisar el cumplimiento de esta Política.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Política, comuníquese con nosotros a: hola@ane.business

ANE. Todos los derechos reservados.