

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

UHY CONSULTORES SAS, sociedad legalmente constituida de conformidad con las normas de la República de Colombia, identificada bajo el con Nit.830.090.734-3, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., en adelante la “Sociedad y/o UHY CONSULTORES”, adopta y da a conocer a los Titulares de los Datos Personales, la presente política, con el propósito de informar el alcance, finalidades y Tratamiento al cual fueron sometidos los datos personales, cuando el Titular otorgue su Autorización previa, expresa e informada, además de los derechos que les asisten, los procedimientos y los mecanismos provistos por la Sociedad para hacer efectivos estos derechos.

GENERALIDADES:

El artículo 15 de la Constitución Política, consagra el derecho a la intimidad personal, familiar y habeas data, así mismo el derecho del Titular del dato a conocer, actualizar y rectificar la información recogida sobre el en bancos de datos y archivos de entidades públicas o privadas. En desarrollo del artículo constitucional antes mencionado, se expidió la Ley Estatutaria 1581 el 17 de octubre de 2012 que constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia.

El artículo 17 literal k de esta Ley, exige a los responsables del tratamiento de datos personales "adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos". Posteriormente se expide el Decreto 1377 de 2013, con el fin de facilitar la implementación y cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y reglamentar entre otros los aspectos relacionados con la autorización del Titular de información para el Tratamiento de sus datos personales, las políticas de Tratamiento de los responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los Titulares de información.

DEFINICIONES.

UHY CONSULTORES. Entiéndase UHY CONSULTORES S.A.S.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

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

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.

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.

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

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.

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

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos 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.

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 estos 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.

PRINCIPIOS

Con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los Titulares y dar cumplimiento a las obligaciones de Ley, en todo Tratamiento de Datos Personales realizado por UHY, los Responsables, Encargados y/o terceros a quienes se les transfiera Datos Personales, deberán dar cumplimiento a las reglas establecidas en la Ley, en esta Política y a los siguientes principios:

Principio de legalidad. El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen y/o reglamenten.

Principio de finalidad: Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades mencionadas en esta Política, en la Autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de Tratamiento de Datos. La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada al Titular del Dato al momento de obtener su Autorización.

Principio de libertad: En ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento, el Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización.

Principio de veracidad o calidad del dato: El Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, UHY, se abstendrá de tratarlo o solicitará a su titular la completitud o corrección de la información.

Principio de transparencia: Cuando el Titular lo solicite, UHY entregará la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan al solicitante. Esta entrega de información la llevará a cabo el área de Asesoramiento - Protección de Datos, departamento encargado de la protección de datos personales.

Principio de acceso y circulación restringida. Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de UHY que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido habilitados por UHY para llevar a cabo el Tratamiento.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la normatividad vigente.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o Encargado, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso no autorizado o fraudulento. En todo nuevo proyecto que implique el Tratamiento de Datos Personales, se deberá consultar esta Política comprobando el cumplimiento de esta regla.

Principio de Temporalidad: UHY no usará la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular de los Datos Personales.

Principio de confidencialidad: Todo Dato Personal diferente al Dato Público, debe tratarse por los Responsables y Encargados, como confidencial aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato y UHY haya terminado.

A la terminación del vínculo estos Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con la Ley y esta política.

Principio de Individualidad: UHY mantendrá de manera separada las bases de datos en las que tiene la calidad de Responsable de aquellas en las que es el Encargado.

DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

UHY, en su calidad de Responsable del Tratamiento frente a las bases de datos creadas y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 la Ley 1581 de 2012, tendrá los siguientes deberes como Responsable del Tratamiento de datos personales:

Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- a. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- b. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- c. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- d. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e. 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.
- f. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- g. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- h. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, decretos reglamentarios y demás normas aplicables y concordantes y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- j. 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.
- k. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- l. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- m. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

UHY, frente a las bases de datos en las que ostente la calidad de Encargado de conformidad con lo establecido en el artículo 18 la Ley 1581 de 2012, tendrá los siguientes deberes como Encargado del Tratamiento de datos personales.

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las 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 la presente ley.
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- h. 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.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. 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.

1. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que en UHY concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno según corresponda.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES

La información solicitada por parte de UHY tendrá como finalidad principal alimentar las bases de datos y herramientas con que cuenta para el desarrollo de su objeto social y actividades.

Los Datos Personales tratados por UHY se someterán a las finalidades que se señalan a continuación, así mismo los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos por virtud de ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

1. Cumplimiento del ordenamiento legal.
2. Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones legales, tributarias, comerciales, corporativas y contables.
3. Cumplir con los procesos internos en materia de administración de clientes, proveedores y contratistas.
4. Mantener y actualizar la información relacionada con los clientes con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes.
5. Dar a conocer, transferir, transmitir datos personales a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de almacenamiento de información en la nube o servidores remotos.
6. El proceso de archivo, actualización de los sistemas de protección y custodia de información y bases de datos.

Referente a los empleados: **a)** Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la Sociedad con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato celebrado; **b)** ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente); **c)** suministrar la información a terceros con los cuales la Sociedad tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado; **d)** gestionar evaluación médica ocupacional, emitir certificados laborales; **e)** realizar consultas con el fin de cumplir con las regulaciones anti lavado de activos que le apliquen; **f)** notificar a familiares en caso de emergencias producidas en horario de trabajo y cualquier otro relacionado con la relación laboral y/o contractual; **g)** Elaborar y reportar información estadística;

h) autenticación biométrica con el fin de establecer o cotejar la identidad de cada uno de los empleados; **i)** Cualquier otro relacionado con la relación laboral y/o contractual, asimismo UHY podrá recolectar datos personales de quienes busquen trabajar para la compañía, quienes serán informados del propósito para el cual sus datos personales están siendo recolectados.

Referente a los proveedores contratistas: **a)** Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información y efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual; **b)** gestionar tramites de facturación e impuestos y en general todo lo relacionado con la gestión contable, fiscal y administrativa; **c)** realizar consultas con el fin de cumplir con las regulaciones anti lavado de activos que le apliquen; **d)** suministrar la información a terceros con los cuales la Sociedad tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado; **e)** recolectar, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que la Sociedad estime más conveniente, **d)** Efectuar encuestas de satisfacción.

Referente a los clientes: **a)** Efectuar las gestiones pertinentes en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información y efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual; **b)** gestionar tramites de facturación e impuestos y en general todo lo relacionado con la gestión contable, fiscal y administrativa; **c)** realizar consultas con el fin de cumplir con las regulaciones anti lavado de activos que le apliquen; **d)** suministrar la información a terceros con los cuales la Sociedad tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado; **e)** enviar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios; **f)** Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS, chat o WhatsApp, enviar invitaciones a eventos, ofrecer nuevos productos y/o servicios; envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio; **g)** estructurar ofertas comerciales y enviar información comercial y/o publicitaria, sobre servicios a través de los canales o medios que UHY establezca para tal fin.

Referente a los visitantes. Control de acceso para los visitantes a las instalaciones de UHY, los datos que de ellos se recopila a través de la planilla de ingresos para visitantes, se tratará con la finalidad de proteger su integridad frente a incidentes de seguridad y para la identificación de personas que hayan ingresado a las instalaciones de la Compañía.

Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección.

Sistemas de video vigilancia. UHY utiliza medios de vigilancia, tales como video o monitoreo, en sus oficinas, los cuales informa mediante avisos en lugares visibles, utilizando la información recolectada con el fin de salvaguardar la integridad de su personal, visitantes, además de proteger sus bienes e instalaciones. El Titular entiende y acepta dicha finalidad y consecuentemente su uso.

UHY, podrá subcontratar con terceros la realización de determinadas funciones, al proporcionar su información personal a estos prestadores de servicios en calidad de Encargados, les advertimos sobre el deber de proteger dicha información personal con las medidas de seguridad apropiadas. Además, se les prohíbe la divulgación y/o circulación de su información personal y el uso para fines propios diferentes a los autorizados por el Titular.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

La SOCIEDAD, informa a los Titulares de los Datos Personales que los derechos que pueden ejercer de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios son:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a los datos personales del Titular.
4. Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.
5. 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.
6. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
7. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan

modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

AREA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

UHY ha designado al área Consultoría -Protección de datos, como responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con Tratamiento de los Datos Personales.

Algunas de las funciones de esta área de manera enunciativa más no limitativa en relación con los Datos Personales son:

- a. Recibir las solicitudes de los Titulares de Datos Personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o estas Políticas, como por ejemplo: solicitudes de actualización de Datos Personales; solicitudes de consulta de los Datos Personales; solicitudes de supresión de Datos Personales cuando el Titular presente copia de la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con lo establecido en la Ley, solicitudes de información sobre el uso dado a sus Datos Personales, solicitudes de actualización de los Datos Personales, solicitudes de prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.
- b. Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la normatividad vigente.

CANALES DE ATENCIÓN Y DATOS DE CONTACTO

Los derechos de los titulares podrán ser ejercidos por estos, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares a través de los canales que han sido habilitados por UHY para dicho efecto, los cuales se encuentran a su disposición así:

Atención Personal. La atención personal al Titular del dato para la atención de peticiones, consultas y reclamos será la Calle 72 # 10-07 Oficina 11-07 Bogotá D.C., – Colombia, que será atendida por el área de Consultoría - Protección de datos, en el horario de lunes a viernes de 8:30 am a 4:30 p.m.

Atención a través de Correo Electrónico. La atención a través de correo electrónico al Titular del dato para la atención de peticiones, consultas y reclamos será la dirección electrónica cumplimiento@uhy-co.com

PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, podrán realizar consultas y/o reclamos referentes a sus datos personales a través de los canales descritos anteriormente, en los siguientes términos:

CONSULTA. Las consultas deberán contener como mínimo: **i)** la identificación completa del titular, **ii)** los datos personales que requieren ser consultados, **iii)** dirección, **iv)** correo electrónico, y; **v)** en caso de ser causahabientes anexar el respectivo documento que lo demuestre. Las consultas serán atendidas por UHY, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del correo electrónico o del documento físico. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, UHY informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalará la fecha en que se atenderá su consulta, fecha que no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la consulta no sea clara, no se entienda, o no cumpla los requisitos necesarios para desarrollar una respuesta, UHY le informará al titular o al causahabiente para que nuevamente presente la consulta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, UHY entenderá, que el Titular o causahabiente ha desistido de la consulta.

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.

Así entonces, el término máximo para atender la consulta será de quince (15) días hábiles, siempre y cuando dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta por cualquier medio dispuesto para ello se le informe al titular el motivo de la demora, de lo contrario el término máximo será de diez (10) días hábiles.

RECLAMO. El reclamo deberá ser presentado por el Titular, sus causahabientes o representantes o acreditados de conformidad con la Ley 1581 y el Decreto 1377, cuando el titular o causahabiente considere que la información contenida en alguna Base de Datos deba ser objeto de corrección, autorización, supresión o revocación de autorización, podrá presentar reclamo a los canales de atención dispuesto por UHY.

Este reclamo deberá contener como mínimo: i) la identificación completa del Titular, ii) descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, iii) dirección del domicilio, iv) correo electrónico, y; v) acompañamiento de los documentos que el titular o causahabiente quiere hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto UHY requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, UHY entenderá, que el titular o causahabiente han desistido del reclamo.

UHY, dará respuesta al reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo sin que sobrepase ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Nota. *La supresión o revocatoria de autorización de tratamiento de datos no procederán cuando el Responsable tenga un deber legal o contractual que le obligue a mantener los Datos en la base de datos de UHY.*

Esta política fue aprobada luego de la expedición de la ley 1581 de 2012, modificada en función de las normas reglamentarias expedidas en los años 2013, 2014, 2015, 2016 y publicada en <https://uhy-co.com>

Periodo de vigencia base de datos. La vigencia de la base de datos, atendiendo al criterio de temporalidad y necesidad tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.