



# CWT 保留政策

此政策描述了 CWT 主要个人数据记录和相关的保留期限。

记录目的	记录类型	保留期限
<b>提供的产品和服务</b>		
企业客户关系	合同和关系管理记录	自提供服务的最近会计年度或行政年度起 10 年
	客户沟通（不包括营销）	自提供服务的最近会计年度或行政年度起 7 年
	客户差旅项目报告，例如差旅支出、安全报告	自提供服务的最近会计年度或行政年度起 5 年
保护用户访问 CWT 在线工具	访问日志	自用户帐户取消之日起 12 个月
与旅行者和与会者的关系	旅行者和与会者档案	自客户合同终止或客户批准的档案删除请求之日起 13 个月
	预定和行程	
	与旅行者和与会者的沟通	

	制裁检查报告	自检查之日起 5 年
质量保证和员工培训	满意度调查	自上次互动之日起 12 个月
	电话录音	在欧洲和拉丁美洲自录制之日起 90 天 在亚太自录制之日起 12 个月
发票管理	客户、旅行者和服务费发票	自客户合同终止之日起 10 年
<b>客户服务</b>		
客户支持	旅行者和与会者服务请求的在线互动 (电子邮件、即时消息)	自上次互动之日起 5 年
个人权利请求	数据主体访问请求	自上次互动之日起 5 年
<b>安全事件管理</b>		
安全罚单和事件记录		自事件发生之日起 5 年
<b>营销传播</b>		
市场推广	电子邮件推广	自上次互动之日起 3 年
	选择退出的个人名单	直到重新选择加入
网站性能、功能、广告和社交媒体	Cookies 和跟踪技术	自阅读或存放 Cookie 之日起 12 个月

<b>办公室监控</b>		
确保办公室的进出和安全	进出历史记录	自进出之日起 3 个月
	CCTV 影像	自捕捉之日起 3 个月（法国为 1 个月）
<b>供应商管理</b>		
企业供应商关系	供应商合同	自供应商合同终止之日起 10 年
发票管理	供应商发票	