POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETO

En atención a lo establecido en la ley estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y regulación complementaria vigente en Colombia, la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la "Política") establece cómo CLICKARTE S.A.S. (en adelante "CLICKARTE") -Agencia de Pedagogía y Comunicación Estratégica-, debidamente constituida bajo las leyes de la República de Colombia, identificada con Nit. 900.452.510-9, domiciliada en la Carrera 16 # 85-15 Oficina 301 de la ciudad de Bogotá, D.C., con números telefónicos de contacto 6917191 o 4673116 y correo electrónico hola@click-clack.la, regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales de sus clientes, proveedores, trabajadores y personas del sector educativo que participan en las actividades de CLICKARTE, así como de aquellos datos personales que le sean transferidos por terceros. Esta Política se estructura siguiendo los mandatos de la ley estatutaria 1581 de 2012, decretos y demás normativa que la complemente, modifique o derogue.

Se aclara que lo estipulado en esta Política es aplicable a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales recibidos por CLICKARTE.

2. ALCANCE

La Política de CLICKARTE cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que tengan relación directa con CLICKARTE.

3. MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

3.1. Ley 1581 de 2012 mediante la cual se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales.

3.2. Decretos y circulares externas que reglamenten la norma indicada en el numeral anterior.

3.3. Sentencia de Constitucionalidad C–748 de 2011 mediante la cual se declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.

4. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

- CLICKARTE incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de datos personales. En consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato personal, autorización para el uso de la información -de conformidad con las finalidades propias de su objeto misional-.

- CLICKARTE respeta los principios establecidos en la ley, por lo que atenderá en sus actuaciones y manejo de información de datos personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos.

- CLICKARTE implementa las estrategias y acciones necesarias para dar efectividad al derecho consagrado en la ley estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa que la complemente, modifique o derogue.

- CLICKARTE dará a conocer a todos sus usuarios los derechos que se derivan de la protección de sus datos personales.

5. ESTRATEGIAS

5.1. Tratamiento

Para el adecuado tratamiento y protección de los datos personales, CLICKARTE trabaja tres (3) perspectivas básicas que tienen como fin desarrollar políticas particulares de tratamiento de datos personales de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012 y demás normativa que la complemente, modifique o derogue, estas perspectivas son:

- Perspectiva Jurídica;
- Perspectiva Tecnológica;
- Perspectiva Organizacional.

5.2. Divulgación y Capacitación

CLICKARTE definirá los procesos de divulgación y capacitación del contenido de esta Política a través del Comité de Protección de Datos Personales que ha creado para tal efecto.

5.3. Organización interna y Gestión de riesgos

CLICKARTE definirá cualquier acción relativa a la protección de datos personales en su respectivo Comité. Al interior de dicho Comité se ha definido y asignado el rol de Oficial de Protección de Datos Personales.

6. DEFINICIONES

Para los propósitos de este documento se aplican los siguientes términos y definiciones:

- Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al Titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos.

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

- Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

- 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 y a 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.

- Dato Sensible: Corresponde a aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar 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, la vida sexual y los datos biométricos.

- 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 datos.

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

- 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 los mismos 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.

- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- Oficial de Protección de Datos: Es el rol dentro de CLICKARTE que tendrá como función la vigilancia y control de la Política, bajo el control del respectivo Comité.

7. PRINCIPIOS RECTORES

- Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

- Principio de Finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

- Principio de Libertad: 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, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- Principio de 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.

- Principio de Transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable de dicho tratamiento o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos que le conciernen.

- Principio de Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. 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 citada ley.

- Principio de Seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

8. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

8.1. Datos Personales Sensibles

Como se ha indicado previamente, los datos sensibles son 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.

Debido a su carácter sensible, CLICKARTE restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento.

8.2. Tratamiento de Datos Personales Sensibles

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley, no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;

- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;

- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

8.3. Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes

Los menores de edad son Titulares de sus datos personales y por lo tanto portadores de los derechos correspondientes. De acuerdo con lo establecido en la Constitución Política y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de las personas menores de dieciocho (18) años deben ser protegidos de manera prevalente e interpretados de acuerdo con las normas e instrumentos para la protección y garantía de los derechos de la niñez y la adolescencia.

CLICKARTE se compromete, en el tratamiento de los datos personales, a respetar los derechos prevalentes de las personas menores de dieciocho (18) años y garantizar que cualquier uso esté amparado por autorización de parte de sus padres de familia o representantes legales.

9. CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y DE BASES DE DATOS

Las bases de datos se clasificarán de la siguiente manera:

9.1. Bases de datos Confidenciales: Son bases de datos o ficheros electrónicos con información confidencial la cual trata el modelo de negocio de CLICKARTE, es el caso de datos financieros, bases de datos del personal, bases de datos con información sensible sobre directivos, proveedores etc.

9.2. Bases de datos de comunidades educativas: Son bases de datos o ficheros electrónicos con información de personas interesadas en el material y las actividades que desarrolla CLICKARTE.

9.3. Bases de datos de personas menores de dieciocho (18) años: Contiene datos de personas menores de menores de dieciocho (18) años, obtenidos de acuerdo con la normativa y utilizados para los fines específicamente dispuestos en esta Política, como son la promoción de las actividades del CLICKARTE.

9.4. Bases de datos con Información Sensible: Son los 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. En CLICKARTE, el acceso a este tipo de información es restringido y únicamente será conocido por un grupo autorizado de funcionarios.

9.5. Bases de datos con Información Pública: Son las bases de datos que contienen datos públicos calificados según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y que no son calificados como datos semiprivados, privados o sensibles. 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 aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

10. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Las finalidades para las cuales CLICKARTE recolecta y usa información personal se relacionan a continuación:

- Actividades para el desarrollo de la infancia y la adolescencia: Promoción de eventos y actividades.
- Educación: Capacitación a docentes; Envío de información de interés para el sector educativo.
- Educación y territorio – Encuestas del sector educativo y de opinión: Envío de encuestas para la realización de estudios y caracterización de territorios.
- Educación y cultura – Enseñanza preescolar y primaria: Envío de información de interés para docentes.
- Educación y cultura – Enseñanza secundaria: Envío de información de interés para docentes.

- Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión de clientes.
- Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión de cobros y pagos: Pagos a proveedores; Cobros
- Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión económica y contable: Registro contable; Registro de aportes.
- Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión de facturación: Facturación; Control de facturas y pagos.
- Publicidad y prospección – Prospección comercial: Gestión de contactos, coordinación y articulación.
- Publicidad y prospección – Publicidad propia: Promoción de eventos y actividades.
- Recursos humanos – Gestión de nómina: Gestión de nómina; Pago de vacaciones.
- Recursos humanos – Gestión de personal: Gestión de personal.
- Recursos humanos – Prestaciones sociales: Gestión y pago de prestaciones sociales.
- Recursos humanos – Prevención de riesgos laborales: Riesgos laborales.
- Recursos humanos – Promoción y selección de personal: Gestión de personal.

11. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a CLICKARTE, en su condición de Responsable del Tratamiento;

- Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a CLICKARTE, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización;

- Recibir información por parte de CLICKARTE, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

- Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del Tratamiento;

- Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales vigentes;

- Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

12. DEBER DE CLICKARTE EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

CLICKARTE tendrá presente que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. CLICKARTE hará uso de dichos datos únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y dentro de su objeto social, respetando en todo caso la normativa vigente sobre la Protección de Datos Personales.

13. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

13.1. GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN

CLICKARTE solicitará la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha

autorización puede ser parte de un documento más amplio, como por ejemplo un contrato o de un documento específico para tal efecto. En todo caso, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos también se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. CLICKARTE informará al titular de los datos personales, lo siguiente:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la(s) finalidad(es) del mismo, establecidas en el punto 10 de la Política;
- Los derechos que le asisten como Titular;
- Los canales en los cuales podrá formular consultas y/o reclamos.

13.2. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

CLICKARTE garantizará el derecho de acceso, previa acreditación de la identidad del Titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales.

13.3. CONSULTAS

Los Titulares de los datos personales o sus causahabientes, podrán consultar sus datos personales que reposan en la base de datos. En consecuencia, CLICKARTE garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares de datos personales, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales, CLICKARTE garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes;

- Establecer formularios, sistemas y otros métodos;

- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de solicitudes de consulta, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual, en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Las consultas que se efectúen respecto a datos personales deberán ser remitidas mediante un correo electrónico a la siguiente dirección: hola@click-clack.la

13.4. RECLAMOS

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 normativa sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del tratamiento.

El reclamo deberá ser presentado por el Titular de los datos personales, diligenciando el formato de Reclamación para el Tratamiento de Datos Personales que podrá solicitar mediante el envío de un correo electrónico a la dirección hola@click-clack.la. En este formato el Titular deberá indicar si desea que sus datos sean actualizados, rectificados o suprimidos o bien si desea revocar la autorización que se había otorgado para el tratamiento de los datos personales. Para efectos de reclamos, el Titular deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012.

Si el reclamo estuviese incompleto, el Titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que se subsanen 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 que la persona que 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, el término máximo para atenderlo será 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, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13.5. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

CLICKARTE tiene la obligación de rectificar y actualizar, a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Al respecto, CLICKARTE tendrá en cuenta lo siguiente:

- En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición;
- CLICKARTE tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que CLICKARTE considere pertinentes;

- CLICKARTE podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos, que se pondrán a disposición de los interesados en la página web o solicitándolos mediante correo electrónico a la dirección: hola@click-clack.la

13.6. SUPRESIÓN DE DATOS

El Titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a CLICKARTE, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa vigente;

- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados;

- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo a lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por CLICKARTE.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto y el responsable del tratamiento de datos personales puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular de los datos tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos;

- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas;

- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

13.7. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Todo Titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de estos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, CLICKARTE establecerá mecanismos sencillos que le permitan al Titular revocar su consentimiento.

Existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

1. Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que CLICKARTE dejar de tratar por completo los datos del Titular;

2. Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, CLICKARTE deberá dejar de tratar parcialmente los datos del Titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.

13.8. CONTRATOS

En los contratos laborales, CLICKARTE incluirá cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular. También incluirá la autorización de que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados a terceros con los cuales CLICKARTE tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas se hará mención a esta Política.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, CLICKARTE le suministrará dichos datos siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular para esta transferencia. Dado que en estos casos los terceros son encargados del tratamiento de datos, sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por CLICKARTE y delimitan de manera precisa el uso que dicho terceros le pueden dar a los datos.

13.9. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCEROS PAISES

La transferencia de datos personales a terceros países solamente se realizará cuando exista autorización correspondiente del Titular.

14. REGLAS GENERALES APLICABLES

CLICKARTE establece las siguientes reglas generales para la protección de datos personales y sensibles, como en el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal:

- El Comité de Protección de Datos Personales será quien tendrá como objetivo ejecutar y diseñar la estrategia para que la presente Política se cumpla;

- CLICKARTE tomará todas las medidas técnicas necesarias para garantizar la protección de las bases de datos existentes. En los casos que la infraestructura dependa de un tercero, se cerciorará que la disponibilidad de la información como el cuidado de los datos personales y sensibles sea un objetivo fundamental.

- Se realizarán auditorías y controles de manera periódica para garantizar la correcta implementación de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

- Es responsabilidad de los empleados y colaboradores de CLICKARTE reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes sin la debida autorización de sus padres o representantes legales, suplantación de identidad, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona.

- CLICKARTE, para garantizar la protección de la información personal, adoptará, en sus portales transaccionales, todos los mecanismos para garantizar la confidencialidad de la información. Para esto podrá adoptar mecanismos de seguridad tecnológicos como es el caso de software de seguridad y Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS), y demás herramientas necesarias para resguardar y proteger las bases de datos de CLICKARTE.

- La formación y capacitación de los funcionarios, proveedores y contratistas será un complemento fundamental de estas Políticas.

- El Oficial de Protección de Datos, deberá identificar e impulsar las autorizaciones de los Titulares, los avisos de privacidad, los avisos en el website de CLICKARTE, las campañas de sensibilización, las leyendas de reclamo y demás procedimientos para dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y demás normativa que la complemente, modifique o derogue.

15. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE CLICKARTE

15.1. LOS RESPONSABLES

Es Responsable del tratamiento de datos personales "la persona natural o jurídica, pública o privada, que [...] decida sobre la base de datos y/o tratamiento de datos". De esta manera, el Responsable es el que define los fines y los medios del tratamiento de datos personales y garantiza el cumplimiento de los requisitos de ley.

En el caso de CLICKARTE, el Comité de Protección de Datos Personales es el responsable de adoptar las medidas necesarias para el buen tratamiento de los datos personales. Quien desarrolla la Secretaría del Comité es el Oficial de Protección de Datos Personales.

15.2. LOS ENCARGADOS

Es Encargado del tratamiento de datos personales "la persona natural o jurídica, pública o privada, que [...] realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento". Esto supone que, para cada tratamiento de datos, se hayan definido sus respectivos encargados y que éstos actúen por instrucción precisa de un Responsable.

15.3. DEBERES DE LOS ENCARGADOS

CLICKARTE distingue entre Encargado Interno y Encargado Externo. Los Encargados Internos son empleados y colaboradores de CLICKARTE, mientras que los Externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que la entidad les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, consultores etc.).

15.4. EL DESPLIEGUE INTERNO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

A partir de la adopción de la presente Política, CLICKARTE establecerá:

- Términos y condiciones de uso de herramientas informáticas externas: Autorregulación de los principios y las reglas consagradas en la ley 1581 de 2012, dirigidos específicamente a proteger el derecho de hábeas data de clientes, usuarios y en general toda persona natural que interactúe con un aplicativo informático (elemento que gestione información bien sea física o electrónica).

- Oficial de Protección de Datos: En cumplimiento del deber legal consagrado en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012, relativo a la necesidad de asignar unas responsabilidades directas a un sujeto dentro de la Organización, se crea el rol de Oficial de Protección de Datos Personales, quien teniendo en cuenta lo definido por el Comité de Protección de Datos Personales, articulará todas las acciones para el efectivo cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales en CLICKARTE.

Las obligaciones más importantes a cargo del Comité antes referido son las siguientes:

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

b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
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 éste se mantenga actualizada.
g. Rectificar la información 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.
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 formulados en los términos señalados en la ley.
k. Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre 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 el uso dado a sus datos personales.

m. 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.

n. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

16. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 886 de 2014, que reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, CLICKARTE inscribirá de manera independiente en el Registro Nacional de Base de Datos (RNBD), cada una de las base de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento se realice por parte de CLICKARTE (artículos 2 y 3 del Decreto 886 de 2014), identificando cada una de esas bases de datos de acuerdo con la finalidad para la cual fueron creadas (artículo 9 Decreto 886 de 2014).

En el registro que se efectúe de las bases de datos, CLICKARTE indicará su razón social, número de identificación tributaria, así como sus datos de ubicación y contacto.

CLICKARTE indicará en el Registro Nacional de Base de Datos la razón social, número de identificación tributaria, ubicación y contacto de los Encargados del tratamiento de sus bases de datos (artículo 7 del Decreto 886 de 2014).

Finalmente, CLICKARTE deberá acutalizar en el Registro Nacional de Base de Datos la información inscrita cuando se presenten cambios sustanciales a la misma.

17. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del Comité de Protección de Datos Personales y su actualización dependerá de las instrucciones de dicho Comité.

Se articularán las acciones conducentes a la protección de datos personales dentro del Comité, el cual realizará revisiones periódicas de la correcta ejecución de la Política de manera conjunta con el Oficial de Protección de Datos de CLICKARTE.

La versión aprobada de esta Política se publicará en la página oficial de CLICKARTE.

Es un deber de los empleados y colaboradores de CLICKARTE, conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La presente Política de Protección de Datos Personales fue aprobada en sesión de Comité de Protección de Datos Personales el día once (11) de abril de 2013.

18. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Revisó	Aprobó	Cambio
1	11/04/13			Primera versión del documento
2	13/06/14			Segunda versión del documento
3	08/09/21			Tercera versión del documento
4	10/08/22			Cuarta versión del documento

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETO

En atención a lo establecido en la ley estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y regulación complementaria vigente en Colombia, la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la "Política") establece cómo CLACKEDUCACION S.A.S (en adelante "CLACKEDUCACION") -Agencia de Pedagogía y Comunicación Estratégica-, debidamente constituida bajo las leyes de la República de Colombia, identificada con Nit. 901.485.992-0, domiciliada en la Carrera 16 # 85-15 Oficina 301 de la ciudad de Bogotá, D.C., con números telefónicos de contacto 6917191 o 4673116 y correo electrónico hola@click-clack.la, regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales de sus clientes, proveedores, trabajadores y personas del sector educativo que participan en las actividades de CLACKEDUCACION, así como de aquellos datos personales que le sean transferidos por terceros. Esta Política se estructura siguiendo los mandatos de la ley estatutaria 1581 de 2012, decretos y demás normativa que la complemente, modifique o derogue.

Se aclara que lo estipulado en esta Política es aplicable a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales recibidos por CLACKEDUCACION.

2. ALCANCE

La Política de CLACKEDUCACION cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que tengan relación directa con CLACKEDUCACION.

3. MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

3.1. Ley 1581 de 2012 mediante la cual se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales.

3.2. Decretos y circulares externas que reglamenten la norma indicada en el numeral anterior.

3.3. Sentencia de Constitucionalidad C–748 de 2011 mediante la cual se declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.

4. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

- CLACKEDUCACION incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de datos personales. En consecuencia, solicitará desde el ingreso del dato personal, autorización para el uso de la información -de conformidad con las finalidades propias de su objeto misional-.

- CLACKEDUCACION respeta los principios establecidos en la ley, por lo que atenderá en sus actuaciones y manejo de información de datos personales las finalidades que se deriven de la recolección de los mismos.

- CLACKEDUCACION implementa las estrategias y acciones necesarias para dar efectividad al derecho consagrado en la ley estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa que la complemente, modifique o derogue.

- CLACKEDUCACION dará a conocer a todos sus usuarios los derechos que se derivan de la protección de sus datos personales.

5. ESTRATEGIAS

5.1. Tratamiento

Para el adecuado tratamiento y protección de los datos personales, CLACKEDUCACION trabaja tres (3) perspectivas básicas que tienen como fin desarrollar políticas particulares de tratamiento de datos personales de acuerdo con lo

previsto en la ley 1581 de 2012 y demás normativa que la complemente, modifique o derogue, estas perspectivas son:

- Perspectiva Jurídica;
- Perspectiva Tecnológica;
- Perspectiva Organizacional.

5.2. Divulgación y Capacitación

CLACKEDUCACION definirá los procesos de divulgación y capacitación del contenido de esta Política a través del Comité de Protección de Datos Personales que ha creado para tal efecto.

5.3. Organización interna y Gestión de riesgos

CLACKEDUCACION definirá cualquier acción relativa a la protección de datos personales en su respectivo Comité. Al interior de dicho Comité se ha definido y asignado el rol de Oficial de Protección de Datos Personales.

6. DEFINICIONES

Para los propósitos de este documento se aplican los siguientes términos y definiciones:

- Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al Titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos.

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

- Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

- 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 y a 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.

- Dato Sensible: Corresponde a aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar 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, la vida sexual y los datos biométricos.

- 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 datos.

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

- 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 los mismos 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.

- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- Oficial de Protección de Datos: Es el rol dentro de CLACKEDUCACION que tendrá como función la vigilancia y control de la Política, bajo el control del respectivo Comité.

7. PRINCIPIOS RECTORES

- Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

- Principio de Finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

- Principio de Libertad: 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, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- Principio de 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.

- Principio de Transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable de dicho tratamiento o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los datos que le conciernen.

- Principio de Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas

previstas en la ley. 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 citada ley.

- Principio de Seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

8. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

8.1. Datos Personales Sensibles

Como se ha indicado previamente, los datos sensibles son 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.

Debido a su carácter sensible, CLACKEDUCACION restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento.

8.2. Tratamiento de Datos Personales Sensibles

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley, no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;

- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;

- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

8.3. Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes

Los menores de edad son Titulares de sus datos personales y por lo tanto portadores de los derechos correspondientes. De acuerdo con lo establecido en la Constitución Política y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos

de las personas menores de dieciocho (18) años deben ser protegidos de manera prevalente e interpretados de acuerdo con las normas e instrumentos para la protección y garantía de los derechos de la niñez y la adolescencia.

CLACKEDUCACION se compromete, en el tratamiento de los datos personales, a respetar los derechos prevalentes de las personas menores de dieciocho (18) años y garantizar que cualquier uso esté amparado por autorización de parte de sus padres de familia o representantes legales.

9. CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y DE BASES DE DATOS

Las bases de datos se clasificarán de la siguiente manera:

9.1. Bases de datos Confidenciales: Son bases de datos o ficheros electrónicos con información confidencial la cual trata el modelo de negocio de CLACKEDUCACION, es el caso de datos financieros, bases de datos del personal, bases de datos con información sensible sobre directivos, proveedores etc.

9.2. Bases de datos de comunidades educativas: Son bases de datos o ficheros electrónicos con información de personas interesadas en el material y las actividades que desarrolla CLACKEDUCACION.

9.3. Bases de datos de personas menores de dieciocho (18) años: Contiene datos de personas menores de menores de dieciocho (18) años, obtenidos de acuerdo con la normativa y utilizados para los fines específicamente dispuestos en esta Política, como son la promoción de las actividades del CLACKEDUCACION.

9.4. Bases de datos con Información Sensible: Son los 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. En CLACKEDUCACION, el acceso a este tipo de información es restringido y únicamente será conocido por un grupo autorizado de funcionarios.

9.5. Bases de datos con Información Pública: Son las bases de datos que contienen datos públicos calificados según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y que no son calificados como datos semiprivados, privados o sensibles. 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 aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

10. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Las finalidades para las cuales CLACKEDUCACION recolecta y usa información personal se relacionan a continuación:

- Actividades para el desarrollo de la infancia y la adolescencia: Promoción de eventos y actividades.
- Educación: Capacitación a docentes; Envío de información de interés para el sector educativo.
- Educación y territorio – Encuestas del sector educativo y de opinión: Envío de encuestas para la realización de estudios y caracterización de territorios.

- Educación y cultura – Enseñanza preescolar y primaria: Envío de información de interés para docentes.
- Educación y cultura – Enseñanza secundaria: Envío de información de interés para docentes.
- Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión de clientes.
- Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión de cobros y pagos: Pagos a proveedores; Cobros
- Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión económica y contable: Registro contable; Registro de aportes.
- Gestión contable, fiscal y administrativa – Gestión de facturación: Facturación; Control de facturas y pagos.
- Publicidad y prospección – Prospección comercial: Gestión de contactos, coordinación y articulación.
- Publicidad y prospección – Publicidad propia: Promoción de eventos y actividades.
- Recursos humanos – Gestión de nómina: Gestión de nómina; Pago de vacaciones.
- Recursos humanos – Gestión de personal: Gestión de personal.
- Recursos humanos – Prestaciones sociales: Gestión y pago de prestaciones sociales.
- Recursos humanos – Prevención de riesgos laborales: Riesgos laborales.
- Recursos humanos – Promoción y selección de personal: Gestión de personal.

11. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a CLACKEDUCACION, en su condición de Responsable del Tratamiento;

- Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a CLACKEDUCACION, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización;

- Recibir información por parte de CLACKEDUCACION, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

- Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del Tratamiento;

- Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales vigentes;

- Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

12. DEBER DE CLACKEDUCACION EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

CLACKEDUCACION tendrá presente que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. CLACKEDUCACION hará uso de dichos datos únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y dentro de su objeto social, respetando en todo caso la normativa vigente sobre la Protección de Datos Personales.

13. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

13.1. GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN

CLACKEDUCACION solicitará la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio, como por ejemplo un contrato o de un documento específico para tal efecto. En todo caso, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos también se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. CLACKEDUCACION informará al titular de los datos personales, lo siguiente:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la(s) finalidad(es) del mismo, establecidas en el punto 10 de la Política;
- Los derechos que le asisten como Titular;
- Los canales en los cuales podrá formular consultas y/o reclamos.

13.2. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

CLACKEDUCACION garantizará el derecho de acceso, previa acreditación de la identidad del Titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales.

13.3. CONSULTAS

Los Titulares de los datos personales o sus causahabientes, podrán consultar sus datos personales que reposan en la base de datos. En consecuencia, CLACKEDUCACION garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares de datos personales, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales, CLACKEDUCACION garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes;

- Establecer formularios, sistemas y otros métodos;

- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de solicitudes de consulta, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual, en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Las consultas que se efectúen respecto a datos personales deberán ser remitidas mediante un correo electrónico a la siguiente dirección: hola@click-clack.la

13.4. RECLAMOS

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 normativa sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del tratamiento.

El reclamo deberá ser presentado por el Titular de los datos personales, diligenciando el formato de Reclamación para el Tratamiento de Datos Personales que podrá solicitar mediante el envío de un correo electrónico a la dirección hola@click-clack.la. En este formato el Titular deberá indicar si desea que sus datos sean actualizados, rectificados o suprimidos o bien si desea revocar la autorización que se había otorgado para el tratamiento de los datos personales. Para efectos de reclamos, el Titular deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012.

Si el reclamo estuviese incompleto, el Titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que se subsanen 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 que la persona que 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, el término máximo para atenderlo será 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, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13.5. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

CLACKEDUCACION tiene la obligación de rectificar y actualizar, a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Al respecto, CLACKEDUCACION tendrá en cuenta lo siguiente:

- En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición;
- CLACKEDUCACION tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que CLACKEDUCACION considere pertinentes;
- CLACKEDUCACION podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos, que se pondrán a disposición de los interesados en la página web o solicitándolos mediante correo electrónico a la dirección: hola@click-clack.la

13.6. SUPRESIÓN DE DATOS

El Titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a CLACKEDUCACION, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa vigente;

- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados;

- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo a lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por CLACKEDUCACION.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto y el responsable del tratamiento de datos personales puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- El Titular de los datos tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos;

- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas;

- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

13.7. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Todo Titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de estos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, CLACKEDUCACION establecerá mecanismos sencillos que le permitan al Titular revocar su consentimiento.

Existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

1. Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que CLACKEDUCACION dejar de tratar por completo los datos del Titular;

2. Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, CLACKEDUCACION deberá dejar de tratar parcialmente los datos del Titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad

con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.

13.8. CONTRATOS

En los contratos laborales, CLACKEDUCACION incluirá cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular. También incluirá la autorización de que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados a terceros con los cuales CLACKEDUCACION tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas se hará mención a esta Política.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, CLACKEDUCACION le suministrará dichos datos siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular para esta transferencia. Dado que en estos casos los terceros son encargados del tratamiento de datos, sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por CLACKEDUCACION y delimitan de manera precisa el uso que dicho terceros le pueden dar a los datos.

13.9. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCEROS PAISES

La transferencia de datos personales a terceros países solamente se realizará cuando exista autorización correspondiente del Titular.

14. REGLAS GENERALES APLICABLES

CLACKEDUCACION establece las siguientes reglas generales para la protección de datos personales y sensibles, como en el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal:

- El Comité de Protección de Datos Personales será quien tendrá como objetivo ejecutar y diseñar la estrategia para que la presente Política se cumpla;

- CLACKEDUCACION tomará todas las medidas técnicas necesarias para garantizar la protección de las bases de datos existentes. En los casos que la infraestructura dependa de un tercero, se cerciorará que la disponibilidad de la información como el cuidado de los datos personales y sensibles sea un objetivo fundamental.

- Se realizarán auditorías y controles de manera periódica para garantizar la correcta implementación de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

- Es responsabilidad de los empleados y colaboradores de CLACKEDUCACION reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes sin la debida autorización de sus padres o representantes legales, suplantación de identidad, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona.

- CLACKEDUCACION, para garantizar la protección de la información personal, adoptará, en sus portales transaccionales, todos los mecanismos para garantizar la confidencialidad de la información. Para esto podrá adoptar mecanismos de seguridad tecnológicos como es el caso de software de seguridad y Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS), y demás herramientas necesarias para resguardar y proteger las bases de datos de CLACKEDUCACION.

- La formación y capacitación de los funcionarios, proveedores y contratistas será un complemento fundamental de estas Políticas.

- El Oficial de Protección de Datos, deberá identificar e impulsar las autorizaciones de los Titulares, los avisos de privacidad, los avisos en el website de CLACKEDUCACION, las campañas de sensibilización, las leyendas de reclamo y demás procedimientos para dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y demás normativa que la complemente, modifique o derogue.

15. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE CLACKEDUCACION

15.1. LOS RESPONSABLES

Es Responsable del tratamiento de datos personales "la persona natural o jurídica, pública o privada, que [...] decida sobre la base de datos y/o tratamiento de datos". De esta manera, el Responsable es el que define los fines y los medios del tratamiento de datos personales y garantiza el cumplimiento de los requisitos de ley.

En el caso de CLACKEDUCACION, el Comité de Protección de Datos Personales es el responsable de adoptar las medidas necesarias para el buen tratamiento de los datos personales. Quien desarrolla la Secretaría del Comité es el Oficial de Protección de Datos Personales.

15.2. LOS ENCARGADOS

Es Encargado del tratamiento de datos personales "la persona natural o jurídica, pública o privada, que [...] realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento". Esto supone que, para cada tratamiento de datos, se hayan definido sus respectivos encargados y que éstos actúen por instrucción precisa de un Responsable.

15.3. DEBERES DE LOS ENCARGADOS

CLACKEDUCACION distingue entre Encargado Interno y Encargado Externo. Los Encargados Internos son empleados y colaboradores de CLACKEDUCACION, mientras que los Externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que la entidad les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, consultores etc.).

15.4. EL DESPLIEGUE INTERNO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

A partir de la adopción de la presente Política, CLACKEDUCACION establecerá:

- Términos y condiciones de uso de herramientas informáticas externas: Autorregulación de los principios y las reglas consagradas en la ley 1581 de 2012, dirigidos específicamente a proteger el derecho de hábeas data de clientes, usuarios y en general toda persona natural que interactúe con un aplicativo informático (elemento que gestione información bien sea física o electrónica).

- Oficial de Protección de Datos: En cumplimiento del deber legal consagrado en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012, relativo a la necesidad de asignar unas responsabilidades directas a un sujeto dentro de la Organización, se crea el rol de Oficial de Protección de Datos Personales, quien teniendo en cuenta lo definido por el Comité de Protección de Datos Personales, articulará todas las acciones para el efectivo cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales en CLACKEDUCACION.

Las obligaciones más importantes a cargo del Comité antes referido son las siguientes:

a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
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 éste se mantenga actualizada.
g. Rectificar la información 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.
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 formulados en los términos señalados en la ley.
k. Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre 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 el uso dado a sus datos personales.

m. 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.

n. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

16. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 886 de 2014, que reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, CLACKEDUCACION inscribirá de manera independiente en el Registro Nacional de Base de Datos (RNBD), cada una de las base de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento se realice por parte de CLACKEDUCACION (artículos 2 y 3 del Decreto 886 de 2014), identificando cada una de esas bases de datos de acuerdo con la finalidad para la cual fueron creadas (artículo 9 Decreto 886 de 2014).

En el registro que se efectúe de las bases de datos, CLACKEDUCACION indicará su razón social, número de identificación tributaria, así como sus datos de ubicación y contacto.

CLACKEDUCACION indicará en el Registro Nacional de Base de Datos la razón social, número de identificación tributaria, ubicación y contacto de los Encargados del tratamiento de sus bases de datos (artículo 7 del Decreto 886 de 2014).

Finalmente, CLACKEDUCACION deberá actualizar en el Registro Nacional de Base de Datos la información inscrita cuando se presenten cambios sustanciales a la misma.

17. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política entra en vigencia a partir de su aprobación por parte del Comité de Protección de Datos Personales y su actualización dependerá de las instrucciones de dicho Comité.

Se articularán las acciones conducentes a la protección de datos personales dentro del Comité, el cual realizará revisiones periódicas de la correcta ejecución de la Política de manera conjunta con el Oficial de Protección de Datos de CLACKEDUCACION.

La versión aprobada de esta Política se publicará en la página oficial de CLACKEDUCACION.

Es un deber de los empleados y colaboradores de CLACKEDUCACION, conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La presente Política de Protección de Datos Personales fue aprobada en sesión de Comité de Protección de Datos Personales el día once (11) de abril de 2013.

18. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Revisó	Aprobó	Cambio
1	11/04/13			Primera versión del documento
2	13/06/14			Segunda versión del documento
3	08/09/21			Tercera versión del documento
4	10/08/22			Cuarta versión del documento

CLICK+CLACK
Imaginamos otras formas de aprender

AVISO DE PRIVACIDAD

En cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales que reglamentan la protección de datos personales en Colombia, **CLICKARTE S.A.S. y CLACK EDUCACIÓN S.A.S.,** sociedades existentes de conformidad con las normas de la República de Colombia, con domicilio en Bogotá D.C., Colombia, son responsables del tratamiento de los datos personales. Según nuestras políticas de tratamiento de datos personales, los mecanismos a través de los cuales hacemos uso de éstos son confiables, seguros y confidenciales.

Le invitamos a contactarnos:

Dirección: Cra 16 # 85 - 15
Correo electrónico: hola@click-clack.la
Teléfono: (+57) 311 8068886

El tratamiento para los datos personales de todas las personas que giran en torno del objeto social de **CLICKARTE S.A.S. y CLACK EDUCACIÓN S.A.S.,** incluyendo clientes, proveedores, trabajadores y consumidores, estará enmarcado en el orden legal y de acuerdo con la siguiente finalidad:

- Manejo interno y gestión de relación comercial de sus clientes, distribuidores y proveedores de los distintos segmentos de negocios. El envío de comunicaciones, correspondencia, correos electrónicos o contacto telefónico con sus clientes, distribuidores y consumidores en relación con sus actividades comerciales, publicitarias, de mercadeo, promocionales, ventas y demás actividades relacionadas.

- Procesos de selección de personal, gestión de relaciones contractuales, relaciones laborales y garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, otorgamiento de beneficios a sus empleados por sí mismo o a través de terceros.

- Análisis de potencial con fin esencialmente comercial, ya sea de proveedores, distribuidores y/o clientes.

- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos) realizar análisis de riesgo, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de la empresa. Crear bases de datos para los fines descritos en la presente autorización.

- Análisis de los datos recolectados para fines investigativos y científicos, garantizando siempre el anonimato de los datos.

Se le informa a los titulares de información que pueden consultar nuestra POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES y el MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS, en la página web **www.click-clack.la** para conocer en detalle el tratamiento de la información recogida, así como los procedimientos de consulta y reclamación que le permitirán hacer efectivos sus derechos (ARCO) al acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de los datos personales entre otros.

Contacto:
hola@click-clack.la
Carrera 16 # 85-15 of 301
Bogotá, Colombia
(+57) 311 806 88 86
(+57 1) 6917191

ESTIMADO USUARIO/A CLIENTE:

CLICKARTE S.A.S. y CLACK EDUCACIÓN S.A.S., le informa que sus datos personales han sido y están siendo tratados conforme con nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales, que puede consultar en página web: www.click-clack.la (Política de protección de datos personales) La autorización suministrada faculta a **CLICKARTE S.A.S y a CLACK EDUCACIÓN** S.A.S., para que dé a sus datos el tratamiento señalado en las Políticas, incluyendo entre otros, el envío de comunicaciones, correspondencia, correos electrónicos o contacto telefónico relacionado con la finalidad aceptada por usted en la autorización. Usted puede, en cualquier momento, solicitar que la información sea modificada, actualizada o suprimida de las bases de datos de **CLICKARTE S.A.S y CLACK EDUCACIÓN S.A.S.** Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puede contactar a **CLICKARTE S.A.S.** y a **CLACK EDUCACIÓN S.A.S.,** al correo electrónico hola@click-clack.la, o a través de los canales incluidos en nuestra Políticas.