

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. Identificación

- a. Razón Social: Editorial Santillana S.A.S., Distribuidora y Editora Richmond S.A. y Santillana Sistemas Educativos LTDA. Las cuales se denominarán Las Sociedades.
- b. Domicilio: Bogotá D.C.
- c. Dirección: Carrera 11A No. 98-50 Piso 5

2. Marco Legal

- Artículo 15 de la Constitución Política
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario 1377 de 2013
- Sentencias de la Corte Constitucional C-1018 de 2008 y C-748 de 2011

3. Generalidades

Las Sociedades son compañías que se encuentran comprometidas con la protección de la información de carácter privada y confidencial que es obtenida dentro del giro ordinario de sus negocios en desarrollo de su respectivo objeto social.

Nuestras políticas y procedimientos tienen como base el marco legal mencionado precedentemente cuyo fin es la protección de la información que nos ha sido confiada, siendo nuestra intención recolectar exclusivamente aquella información que ha sido suministrada voluntariamente por nuestros Clientes, Contratistas, Proveedores, Empleados, Ex empleados, Visitantes, entre otros.

Esta información puede ser obtenida, entre otros, a través de cualquiera de los siguientes canales o medios: i) relación comercial o profesional con el respectivo

Cliente, Proveedor u otros terceros; ii) relación laboral con los Empleados y Ex Empleados; iii) Aplicación a procesos de selección; iv) Inscripción a capacitaciones, concursos, seminarios o cursos; v) Inscripción y acceso a plataformas educativas, contenidos pedagógicos, entre otros, y vi) remisión de correos electrónicos solicitando información; entre otros.

Debemos señalar que al suministrar, entregar o enviar cualquier tipo de información personal a Las Sociedades, el Titular de los datos acepta que dicha información va a ser utilizada de acuerdo con la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales.

El presente documento establece las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de Las Sociedades, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y en él se describen los mecanismos por medio de los cuales Las Sociedades garantizan un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data. Así mismo, el propósito principal de esta Política es poner en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales los derechos que les asisten, los procedimientos y mecanismos dispuestos por Las Sociedades para hacer efectivos esos derechos de los Titulares, y darles a conocer el alcance y la finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

4. Definiciones principales

Para facilitar una mejor comprensión de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, las expresiones utilizadas en el presente documento tendrán el significado que aquí se les otorga, o el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable les den, según dicha ley o jurisprudencia sea modificada de tiempo en tiempo.

- a) "Cliente": persona natural o jurídica a la cual Las Sociedades les venden productos o servicios en virtud de una relación comercial preexistente.

- b) "Usuario": persona natural o jurídica que utiliza cualquier bien o servicio ofrecido por Las Sociedades.
- c) "Proveedor": persona natural o jurídica que suministra bienes o servicios a cualquiera de Las Sociedades en virtud de una relación comercial preexistente.
- d) "Empleado": persona natural que presta servicios personales a cualquiera de Las Sociedades en virtud de una relación laboral preexistente.
- e) "Autorización": Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
- f) "Base de Datos": Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
- g) "Dato Financiero": Es todo Dato Personal referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen, cuyo Tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen, modifiquen o adicionen.
- h) "Dato Personal": Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
- i) "Dato semiprivado": Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.
- j) "Dato privado": Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- k) "Dato Público": Es el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y 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.

- l) "Dato Sensible": Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales 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.
- m) "Encargado del Tratamiento": Es la 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.
- n) "Autorizado": Es la Compañía y todas las personas bajo la responsabilidad de la Compañía, que por virtud de la Autorización y de estas Políticas tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular. El Autorizado incluye al género de los Habilitados.
- o) "Habilitación": Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Compañía a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento de los Datos Personales entregados o puestos a disposición.
- p) "Responsable de Tratamiento": Es la 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 Personales.
- q) "Titular" del Dato Personal: Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos, y quien es el sujeto del derecho de hábeas data.
- r) "Transferencia": Es el 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.

- s) "Transmisión": Es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.
- t) "Tratamiento de Datos Personales": Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

5. Principios

Las Sociedades, en el desarrollo de sus actividades comerciales recolectarán, utilizarán, almacenarán, transmitirán, transferirán y realizarán diversas operaciones sobre los datos personales de los Titulares. En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por Las Sociedades, los Responsables, Encargados y/o terceros a quienes se les transfiera Datos Personales deberán dar cumplimiento a los principios y reglas establecidas en la Ley y en esta Política, con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los Titulares y dar cumplimiento a las obligaciones de Ley de Las Sociedades. Estos principios son:

- a) Autorización previa: Todo Tratamiento de Datos Personales se llevará cabo una vez se haya obtenido la Autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla. En caso de que los Datos Personales hayan sido obtenidos con anterioridad a la Ley, Las Sociedades buscarán los medios ordinarios y alternativos pertinentes para convocar a los Titulares y obtener su autorización retroactiva, siguiendo lo establecido por el Decreto 1377 y las normas concordantes.

b) Finalidad autorizada: Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades mencionadas en esta Política o 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 Personales. La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada al Titular del Dato Personal al momento de obtener su Autorización. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos.

c) 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, Las Sociedades deberá abstenerse de Tratarlos, o solicitar a su titular la completitud o corrección de la información.

d) Entrega de información al Titular: Cuando el Titular lo solicite, Las Sociedades deberán entregarle la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan al solicitante. Esta entrega de información la llevará a cabo la dependencia de Las Sociedades encargada de la protección de datos personales.

e) Circulación restringida: Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de Las Sociedades que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrá entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido Habilitados por Las Sociedades para llevar a cabo el Tratamiento.

f) Temporalidad: Las Sociedades no usarán la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular de los Datos Personales.

g) Acceso restringido: Salvo por los Datos expresamente autorizados, Las Sociedades no podrán hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se

establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.

h) Confidencialidad: Las Sociedades deben siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del dato y para evitar que sea éste adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas no Autorizadas o por personas Autorizadas y no Autorizadas de manera fraudulenta, o que el Dato Personal se pierda. Para todo nuevo proyecto que implique el Tratamiento de Datos Personales deberá ser consultada esta Política de Tratamiento.

i) Confidencialidad y Tratamiento posterior: Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los Responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y Las Sociedades haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.

j) Individualidad: Las Sociedades mantendrán de manera separada las bases de datos en las que tiene la calidad de Encargado de las bases de datos en las que es Responsable.

k) Necesidad: Los Datos Personales solo pueden ser Tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique.

6. Contenido de las bases de datos

En las bases de datos de Las Sociedades se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, Las Sociedades pueden tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente

información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar).

En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la Ley 1581 de 2012.

7. Tratamiento y Finalidades

La información que consta en las bases de datos de Las Sociedades es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización, procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, filiales, terceros, o miembros del grupo corporativo a nivel mundial, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información, y se deberá contar con su consentimiento y autorización antes de compartir dicha información.

Los Datos Personales tratados por Las Sociedades están sujetos a las finalidades que se señalan a continuación. Así mismo los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de la Ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

- a. Ejecutar la relación contractual existente con sus Clientes, Proveedores y Empleados, incluida el pago de obligaciones contractuales y el ejercicio de los derechos derivados de los mismos;
- b. Consultar, solicitar, suministrar, reportar, y divulgar toda la información que se refiere al comportamiento crediticio, financiero y comercial de Clientes y Proveedores en las Centrales de Riesgo: CIFIN (ASOCIACION BANCARIA) y

DATA CREDITO (COMPUTEC) y a Entidades Financieras de Colombia, que presten el mismo servicio o a quien represente sus derechos;

- c. Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios;
- d. Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
- e. Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo;
- f. Enviar información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por Las Sociedades y/o por terceras personas;
- g. Brindar herramientas para el mejoramiento del proceso educativo de los Usuarios;
- h. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad la relación laboral, incluido el otorgamiento de beneficios;
- i. Soportar procesos de auditoría interna o externa;
- j. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de Las Sociedades;
- k. Cumplir con los procesos internos de Las Sociedades en materia de administración de proveedores y contratistas;
- l. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de Las Sociedades;
- m. Procesos al interior de Las Sociedades, con fines de desarrollo, operación y/o de administración de sistemas propios o de terceros;
- n. La transmisión o transferencia de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/o operativos;
- o. 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 de los datos personales.

8. Tratamiento de datos sensibles.

Si el Responsable solicita, o el Titular considera que es necesario proveer este tipo de datos, es necesario que el Titular remita dichos datos junto con la debida autorización, y así poder permitir su Tratamiento para los propósitos legítimos del negocio y los fines que establece la presente Política.

- Obtención de datos sensibles. Las Sociedades obtendrán información catalogada por la normatividad como datos sensibles en los siguientes eventos:

- a. Cuando los Titulares den su autorización de manera expresa y previa o concomitante en relación con el dato recolectado. Lo anterior salvo que se presente uno de los eventos en los cuales por Ley la autorización no sea requerida;
- b. Cuando el Tratamiento de los datos sea necesario para salvaguardar un interés vital del Titular, caso en el cual se requerirá la autorización previa de quien ejerza la representación legal del Titular;
- c. Cuando se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- d. Cuando tenga una finalidad histórica, estadística o científica, para lo cual deberán tomarse todas las medidas conducentes a la eliminación de la identidad de los Titulares.

- Excepciones a la Autorización Previa y Expresa del Titular. Sin perjuicio de lo anterior, y de conformidad con la Ley, Las Sociedades podrán proceder al Tratamiento de sus datos, sin que se requiera su autorización previa, cuando se trate de:

- a. Información requerida por una Entidad Pública o Administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b. Datos de naturaleza pública (de conformidad con la definición legal del término);
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria;

- d. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Salvo las excepciones anteriormente mencionadas, y dentro de los fines legítimos propios del objeto social de Las Sociedades, en ningún caso Las Sociedades suministrarán, distribuirán, comercializarán, compartirán, intercambiarán con terceros y, en general, realizarán actividad alguna en la cual se vea comprometida la confidencialidad y protección de la información recolectada.

Sin embargo, los datos que sean recolectados por Las Sociedades podrán, eventualmente, ser entregados, transmitidos o transferidos a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, filiales, terceros, o miembros del grupo corporativo a nivel mundial, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información y se deberá contar con su consentimiento y autorización antes de compartir dicha información.

9. Autorización

A efectos de llevar a cabo los fines anteriormente mencionados, Las Sociedades requieren de manera libre, previa, expresa y debidamente informada la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, tecnológicas y desarrollos de seguridad informática.

La autorización es una declaración que informa al titular de los datos la siguiente información:

- Quien es el responsable o encargado de recopilar la información

- Datos recopilados
- Finalidades del tratamiento
- Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de datos.

10. Aviso de Privacidad

En el evento en el que Las Sociedades no puedan poner a disposición del Titular del dato personal la presente Política de Tratamiento de la Datos personales, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del Titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. Datos recolectados antes de la expedición del Decreto 1377 de 2013

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 Las Sociedades procederán a publicar un aviso en su página web oficial <http://www.santillana.com.co/> dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como Titulares de Datos Personales alojados en las bases de datos de Editorial Santillana S.A.S., Distribuidora y Editora Richmond S.A. y Santillana Sistemas Educativos LTDA.

Adicionalmente, para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012, los Responsables del tratamiento de datos personales establecerán otros mecanismos para obtener la Autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado en los términos de la Ley. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al titular su manifestación automatizada. La Autorización podrá otorgarse conforme a alguna de las siguientes opciones: (i) Por escrito, (ii) De forma verbal o (iii) Mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de manera razonable que otorgó la autorización. Si en el término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la implementación de cualesquiera de los mecanismos de comunicación, el

Titular no contacta al Responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales, se podrá continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

12. Protección de Datos Personales de menores de edad y adolescentes

En atención a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y en la Sentencia C-748 de 2011, Las Sociedades aseguran que el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes será realizado únicamente cuando se cumplan los siguientes criterios:

- La finalidad del tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Se asegure el respeto de sus derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- De acuerdo con la madurez del niño, niña o adolescente se tenga en cuenta su opinión.

En todo caso, en las actividades educativas y pedagógicas, así como en las actividades comerciales y de mercadeo que se realicen se deberá contar con la autorización previa, expresa e informada del padre o la madre o del representante legal de la niña, niño o adolescente.

13. Transferencia internacional de datos personales

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 158 de 2012, Las Sociedades se comprometen a no transferir datos a terceros países que no cumplan con los estándares de protección de datos personales exigidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, salvo las excepciones que se señalan a continuación:

- a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;
- f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

14. Seguridad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1377 de 2013, Las Sociedades se comprometen a adoptar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros. No obstante lo anterior, Las Sociedades declaran que poseen políticas de seguridad de la información y una infraestructura tecnológica que protege de manera razonable la información personal recolectada, limitando el acceso a terceros en la medida de lo posible. Sin embargo, Las Sociedades realizarán esfuerzos continuados para mejorar los estándares de seguridad que protegen la información personal recolectada.

15. Cookies

Las Sociedades reconocen que es posible que en sus sitios Web se utilicen "cookies".

Por "Cookie" se entiende un archivo pequeño con una cadena de caracteres que se envía al ordenador de quien ingresa a un sitio web, lo cual permite almacenar, entre otras, las preferencias del Usuario. Si bien es posible que el Usuario, aun cuando no permita la utilización de cookies, pueda acceder a los sitios Web de Las Sociedades, para poder administrar y hacer una correcta administración de los sitios Web, es posible que de manera anónima Las Sociedades alimenten sus sistemas operacionales con la información derivada de las cookies, e identifiquen las categorías de visitantes por rubros como dominios y tipo de "browsers". Toda esta información podrá ser introducida en los Webmasters de Las Sociedades, con la finalidad de proporcionar una mejor experiencia a quienes utilicen los sitios Web de Las Sociedades.

16. Derechos del Titular de los Datos Personales

De acuerdo con la Ley, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a Las Sociedades o los Encargados del Tratamiento de los mismos. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a Las Sociedades, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria.
- c) Presentar solicitudes ante Las Sociedades o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.

e) Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de Las Sociedades, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el Tratamiento Las Sociedades o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la base de datos del Responsable.

f) Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento de acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013.

g) Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.

h) Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.

i) Acceder de manera fácil y sencilla a los Datos Personales que se encuentran bajo el control de Las Sociedades para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.

j) Conocer a la dependencia o persona facultada por Las Sociedades frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación original. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente, o a través de sus padres o los adultos que detentan la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Así mismo podrán ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.

17. Deberes de los Responsables y Encargados del Tratamiento de Datos Personales

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que Las Sociedades están obligadas a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia se deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Deberes cuando actúa como responsable:
 - (i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta Política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
 - (ii) Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
 - (iii) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales
 - (iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política
 - (v) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política
 - (vi) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
 - (vii) Actualizar la información cuando sea necesario.
 - (viii) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente
- b. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio:
 - (i) Informar las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
 - (ii) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

18. Área encargada de tramitar las dudas, peticiones, quejas o reclamos

Las Sociedades han designado a la Dirección Administrativa y Financiera como Responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales. La persona

encargada tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley y esta Política.

Algunas de las funciones particulares de esta área en relación con 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 conocer 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 Ley.

Los datos de contacto de la Dirección Administrativa y Financiera son:

- Dirección física: Carrera 11A No. 98-50 Piso 5, Bogotá D.C., Colombia
- Dirección electrónica: servclient@santillana.com
- Teléfono: línea de atención nacional 018000978978

19. Procedimientos para ejercer los derechos de los Titulares de los Datos Personales

- Consultas

Las Sociedades dispondrán de mecanismos para que el Titular, 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, formulen consultas respecto de cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de Las Sociedades.

Estos mecanismos podrán ser electrónicos a través del correo electrónico servclient@santillana.com, físicos en la dirección: Carrera 11A No. 98-50 Piso 5, Bogotá D.C o telefónicos en la línea de atención nacional 018000978978, encargados de recibir las peticiones, quejas y reclamos.

Cualquiera que sea el medio, Las Sociedades guardarán prueba de la consulta y su respuesta.

a) Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, de conformidad con los criterios de acreditación establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, Las Sociedades recopilarán toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las bases de datos de Las Sociedades y se la hará conocer al solicitante.

b) El Responsable de atender la consulta dará respuesta al solicitante siempre y cuando tuviere derecho a ello por ser el Titular del Dato Personal, su causahabiente, apoderado, representante, se haya estipulado por otro o para otro, o sea el responsable legal en el caso de menores de edad. Esta respuesta se enviará dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por Las Sociedades.

c) En caso de que la solicitud no pueda ser atendida a los diez (10) hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite. Para ello se utilizará el mismo medio o uno similar al que fue utilizado por el Titular para su comunicar su solicitud.

d) La respuesta definitiva a todas las solicitudes no tardará más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida por Las Sociedades.

- Reclamos

Las Sociedades disponen de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, representante y/o apoderados, aquellos que estipularon por otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, formulen reclamos respecto de (i)

Datos Personales Tratados por Las Sociedades que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o (ii) el presunto incumplimiento de los deberes de Ley de Las Sociedades.

Estos mecanismos podrán ser electrónicos a través del correo electrónico servclient@santillana.com, físicos en la dirección: Carrera 11A No. 98-50 Piso 5, Bogotá D.C o telefónicos en la línea de atención nacional 018000978978, encargados de recibir las peticiones, quejas y reclamos.

a) El reclamo deberá ser presentado por el Titular, sus causahabientes o representantes o acreditados de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, así:

- Deberá dirigirse a Las Sociedades por vía electrónica a la dirección de correo servclient@santillana.com; físicamente la dirección Carrera 11A No. 98-50 Piso 5; o telefónicamente en la línea de atención nacional 018000978978.
- Deberá contener el nombre y documento de identificación del Titular.
- Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
- Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
- Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.

Las Sociedades antes de atender el reclamo verificarán la identidad del Titular del Dato Personal, su representante y/o apoderado, o la acreditación de que hubo una estipulación por otro o para otro. Para ello pueden exigir la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular, y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan según sea el caso.

b) Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, Las Sociedades requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.

c) Si por cualquier hecho la persona que recibe el reclamo al interior de Las Sociedades no es competente para resolverlo, dará traslado a la Dirección Administrativa y Financiera dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido el reclamo, e informará de dicha remisión al reclamante.

d) Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la Base de Datos de Las Sociedades donde reposen los Datos del Titular sujetos a reclamo una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

e) El término máximo para atender el reclamo 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.

20. Vigencia

Esta Política rige a partir del 28 de Octubre de 2016. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados.

Aviso de Privacidad

Este es un sitio web propiedad de Editorial Santillana S.A.S., Distribuidora y Editora Richmond S.A. y Santillana Sistemas Educativos LTDA. (en adelante, Las Sociedades), con domicilio en la Carrera 11ª #98-50 Oficina 501 (Bogotá, Colombia). E-mail: servclient@santillana.com - Teléfono: +57 (1) 7057777. El acceso, reproducción y uso de los servicios de la Web requiere la aceptación previa de las Condiciones de Uso vigentes en cada momento; Las Sociedades se reservan el derecho de modificar dichas Condiciones cuando lo considere oportuno, mediante la publicación del nuevo texto en la Web. Es responsabilidad del usuario conocer las Condiciones de Uso antes de acceder a los productos y servicios de la Web; en caso de no estar conforme con las mismas, por favor, absténgase de utilizarla.

Esta página web pretende ofrecer el más alto nivel de seguridad. Sin embargo, teniendo en consideración las características técnicas de la transmisión de información por Internet, ningún sistema es 100% seguro o exento de ataques. Las Sociedades, respetan tu privacidad y por lo tanto toda información que nos sea proporcionada será tratada con cuidado y con la mayor seguridad posible, y solo será usada de acuerdo con las limitaciones que en este documento se establecen. Las sociedades, sólo obtienen tus datos personales cuando éstos son suministrados directa, voluntaria y conscientemente por ti.

Tu privacidad y confianza son muy importantes para nosotros. Por ello, y en cumplimiento con lo establecido por la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" en Posesión de Particulares, Las Sociedades ponen en tu conocimiento la Política de Tratamiento de Datos Personales que puedes consultar a través de la página <http://www.santillana.com.co/>.

Los datos personales, incluyendo los sensibles, que actualmente o en el futuro obren en nuestras bases de datos, y que proporcione cualquier persona física, incluyendo

sin limitar, clientes, proveedores y/o cualquier usuario, a Las Sociedades, serán tratados, almacenados, utilizados, transferidos y/o transmitidos precisamente por Las Sociedades, y/o las empresas controladoras de éste, y/o sus empresas filiales, y/o subsidiarias, y/o aquellos terceros que, por naturaleza de sus trabajos o funciones tengan la necesidad de tratar y/o utilizar para los fines que en forma enunciativa pero no limitativa se describen a continuación:

- a. Ejecutar la relación contractual existente con sus Clientes, Proveedores y Empleados, incluida el pago de obligaciones contractuales y el ejercicio de los derechos derivados de los mismos;
- b. Consultar, solicitar, suministrar, reportar, y divulgar toda la información que se refiere al comportamiento crediticio, financiero y comercial de Clientes y Proveedores en las Centrales de Riesgo: CIFIN (ASOCIACION BANCARIA) y DATACREDITO (COMPUTEC) y a Entidades Financieras de Colombia, que presten el mismo servicio o a quien represente sus derechos;
- c. Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios;
- d. Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
- e. Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo;
- f. Enviar información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por Las Sociedades y/o por terceras personas;
- g. Brindar herramientas para el mejoramiento del proceso educativo de los Usuarios;
- h. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad la relación laboral, incluido el otorgamiento de beneficios;
- i. Soportar procesos de auditoría interna o externa;
- j. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de Las Sociedades;

- k. Cumplir con los procesos internos de Las Sociedades en materia de administración de proveedores y contratistas;
- l. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de Las Sociedades;
- m. Procesos al interior de Las Sociedades, con fines de desarrollo, operación y/o de administración de sistemas propios o de terceros;
- n. La transmisión o transferencia de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/o operativos;
- o. 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 de los datos personales.

Las Sociedades podrán transferir los datos personales que obren en sus bases de datos a cualesquiera de las empresas del Grupo Corporativo al cual pertenecen, sean controladoras, y/o subsidiarias, y/o filiales, e incluso a terceras personas jurídicas, nacionales o extranjeras, salvo que el respectivo Titular manifieste expresamente su oposición. Para conocer en cada momento las empresas y/o servicios que forman parte del Grupo Prisa y/o las empresas afiliadas, puedes consultar la siguiente página <http://www.prisa.com/> En todo momento, el uso de los datos personales tendrá relación con el tipo de interacción jurídica que tienes con Las Sociedades en su calidad de "Responsable": ya sea comercial, civil, mercantil o de cualquier otra naturaleza.

Al visitar cualquiera de los sitios de internet de Las Sociedades, nosotros podremos incluso, recopilar automáticamente información estándar de registro, incluyendo tu dirección IP, tipo de navegador, el idioma, tiempos de acceso y direcciones de Sitios Web. Para asegurar que este Sitio Web está siendo bien administrado y facilitar una mejor navegación, nosotros o nuestros proveedores de servicios podemos utilizar cookies (pequeños archivos de texto que se almacenan en el navegador del usuario) o web beacons (imágenes electrónicas que permiten contar los

visitantes que han accedido a una página en particular y acceder a determinadas cookies) para recoger datos agregados.

Es requisito indispensable para acceder y beneficiarse de las ventajas de determinadas secciones de la Web que te registres a través del formulario habilitado para tal efecto, facilitándonos tus datos personales. Aunque varios de ellos no son obligatorios para el registro, te aconsejamos que también nos proporciones el resto de datos que figuren en el formulario, ya que ello nos ayudará a prestarte un mejor servicio. Eres responsable de la veracidad, exactitud y actualización de la información facilitada a través de la Web; en este sentido, queda prohibida la utilización de identidades falsas y la suplantación, de cualquier forma, de la identidad de terceros (incluyendo el uso de sus datos, contraseñas o claves). En tales casos, la información que envíes se utilizará para gestionar tu solicitud, para personalizar y mejorar este sitio web y los servicios relacionados. También podemos utilizar tu información personal para fines de marketing o para enviarte materiales promocionales o comunicaciones relativas a los servicios prestados por otras entidades relacionadas con Las Sociedades, que consideremos puedan ser de tu interés. Tu información personal también puede ser usada para proteger nuestros derechos o propiedad, así como la de nuestros usuarios y, en su caso, en el cumplimiento de un proceso legal.

El nombre de usuario, clave o contraseña que te facilitemos para el acceso y utilización de la Web deberá ser custodiado por ti de forma diligente, respondiendo por su uso indebido y exonerando a Las Sociedades de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de su pérdida o acceso ilegítimo por parte de un tercero, hasta que nos comuniquemos dicha circunstancia.

Te recordamos que tienes la posibilidad de acceder en cualquier momento a tus datos personales y el derecho de solicitar expresamente, su corrección, actualización o supresión, en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012 dirigiendo una comunicación escrita a la dirección: Carrera 11A No. 98-50 Piso 5

Bogotá, D.C., o al Correo electrónico: servclient@santillana.com, o comunicándose a la línea de atención nacional 018000978978.

Para lo anterior, deberás hacernos saber mediante documento escrito físico y/o electrónico según corresponda, los datos personales que deseas sean rectificadas, cancelados o revisados, así como el propósito para el cual los aportaste, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Incluir el nombre y firma autógrafa del Titular, así como un domicilio y/o dirección de correo electrónico para comunicarte la respuesta a su solicitud.
- b) Acompañar los documentos oficiales que acrediten la identidad del titular.
- c) Incluir una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales ejercita los derechos que la ley te confiere.
- d) Incluir cualquier elemento o documento que facilite la localización de los datos personales de que se traten.

Las Sociedades se reservan el derecho de cambiar, modificar, complementar, alterar o ampliar el presente aviso de privacidad en cualquier tiempo, y lo mantendrán siempre a disposición a través de los medios que establece la legislación en la materia.