

CONINGLES S.A.S
BOGOTA
KR 10 97 A 13
Tel: 7458929
coninglés@coninglés.com

Políticas de privacidad y para el tratamiento de la información:

1. Aviso de privacidad: Con las presentes políticas estamos informando la tenencia de cinco bases de datos, la existencia de las políticas de Tratamiento que les serán aplicadas, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

2. Datos sensibles: Nuestras bases de datos no contienen datos **sensibles** 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.

3. Transferencia: **CONINGLES S.A.S no realiza** transferencia de datos, ya que no tiene sedes ni comercia fuera del territorio colombiano.

4. Transmisión: **CONINGLES S.A.S** no realiza transmisión de datos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, ya que cada sede tiene sus clientes y personal propio y no comercia en el exterior.

5. Recolección de los datos personales. En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos está limitada a la obtención de datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad, para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente.

A continuación se describen los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento y uso, de los datos recolectados:

No.	NOMBRE DE LA BASE DE DATOS	Procedimiento para recolección de datos	Almacenamiento	uso
1	Clientes	Documento escrito y firmado por las partes con la información suministrada por el cliente.	Carpeta del cliente y base de datos RYC	Su uso es interno para la prestación del servicio y el cobro al cliente.
2	Nómina de profesores	Contrato laboral de trabajo firmado por las partes	Carpeta del funcionario y base de datos RYC	Su uso es interno, para la contratación del funcionario.
3	Nómina administrativa			
4	Proveedores	Cotización y factura de compra	Carpeta del proveedor	Uso interno para el pago del proveedor.
5	Contactos	Documento electrónico en el que el usuario puede suscribirse o no suscribirse.	Base de datos salesforce	Uso interno para lograr un proceso de venta.

A continuación se describe la circulación y supresión de información, como también la descripción de las finalidades para las cuales la información es recolectada y una explicación sobre la necesidad de recolectar los datos en cada caso:

No.	NOMBRE DE LA BASE DE DATOS	Circulación y supresión	Finalidades	Necesidad de recolectar datos
1	Clientes	El envío de información se realiza a través de un ejecutivo de cuenta o por nuestra plataforma de email marketing. La supresión del envío de información se realiza a través de dos formas: <ol style="list-style-type: none"> 1. La página web www.coningles.com 2. A través del email marketing, el cual contiene un link para suscribirse o desuscribirse. 	Mantener informado al cliente de actividades académicas, invitaciones a eventos exclusivos para estudiantes y portafolio de productos	Obtener la información básica que permita entregar un servicio de acuerdo a lo negociado y enviar información académica, comercial y tributaria.
2	Nómina de profesores	Obedece a una relación laboral. Una vez terminado el contrato no recibe ningún tipo de información.	Tener información real para la contratación	Tener la información básica para el pago de salarios, prestaciones, aportes de seguridad social y parafiscal.
3	Nómina administrativa			
4	Proveedores	Una vez terminado el acuerdo comercial, el proveedor no recibe ningún tipo de información por	Lograr un acuerdo comercial	Obtener una negociación justa y de acuerdo con los precios del mercado.

		parte de Coninglés.		
5	Contactos	El envío de información se realiza a través de un ejecutivo de cuenta o por nuestra plataforma de email marketing. La supresión del envío de información se realiza a través de dos formas: 1. La página web www.coningles.com A través del email marketing, el cual contiene un link para suscribirse o desuscribirse.	Envío de información comercial	Lograr un proceso de venta para adquirir un cliente nuevo.

Autorización. Para informar los datos personales que serán recolectados y las autorizaciones para la recolección de los mismos se encuentran referidos en procedimientos documentados y en registros que muestran la evidencia de las autorizaciones según sea el caso, así:

No.	NOMBRE DE LA BASE DE DATOS	PROCEDIMIENTO	REGISTROS DE LA AUTORIZACION.
1	Clientes	Procedimientos de venta, códigos PVE 01,02, 03, 04, 05, 06 y PVE 07.	Códigos: RVE01, 05, 07, 08, 10 y RVE13
2	Nómina de profesores	Procedimiento para la selección y contratación del personal docente, código PCA06.	Contrato laboral códigos: RCA21 Y RCA30
3	Nómina administrativa	Procedimiento para la contratación y el seguimiento de personal administrativo, código PCA03	
4	Proveedores	Procedimiento para el análisis y evaluación del programa de inglés, código PID02	Cotizaciones y facturas de compra
5	Contactos	Procedimiento de mercadeo PCM01.	A través del email marketing, el cual contiene un link para suscribirse o desuscribirse

Cuando existan cambios en las políticas de privacidad:

En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de las políticas o en la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan

afectar el contenido de la autorización, en los procedimientos de mantenimiento clientes PMI01, PSC01, 03 y PSC04 se indica que se deben volver a firmar las autorizaciones a través de los registros indicados anteriormente.

Prueba de la autorización. Las respectivas autorizaciones reposan en las carpetas de cada cliente, de cada funcionario y de cada proveedor.

Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato. Para que los Titulares puedan en todo momento solicitar la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo [15](#) de la Ley 1581 de 2012., Coninglés cuenta con dos formas que le permiten al titular la supresión o revocatoria, así:

1. A través de la página web www.coningles.com, se encuentra en link de políticas de privacidad en la cual puede dar click en desuscribirse y diligencia el correo electrónico en el cual recibe información para eliminarlo de la base.
2. A través del email marketing, el cual contiene un link para suscribirse o desuscribirse.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Datos recolectados antes de la expedición del presente decreto

CONINGLES S.A.S cuenta con las autorizaciones escrita para continuar con el Tratamiento de los datos personales del modo previsto, antes de la expedición del presente decreto, y a través de la página web www.coningles.com, se han puesto en conocimiento las políticas de Tratamiento de la información y el modo de ejercer los derechos que tienen los titulares, dando clic en el link políticas de privacidad.

Políticas de Tratamiento de la información. Los responsables del tratamiento deberán desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas.

Las políticas de Tratamiento de la información de CONINGLÉS se encuentran en medio electrónico, en un lenguaje claro y sencillo y son puestas en conocimiento a través de la página web www.coningles.com, políticas de privacidad, e incluyen:

1. Nombre o razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono de CONINGLÉS S.A.S
2. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo cuando esta no se haya informado mediante el aviso de privacidad.
3. Derechos que le asisten como Titular.
4. Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.
5. Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.
6. Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información y período de vigencia de la base de datos.

Aviso de privacidad. En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de tratamiento de la información, Coninglés informara por medio de un aviso de privacidad al titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales el cual contendrá:

Deber de acreditar puesta a disposición del aviso de privacidad y las políticas de Tratamiento de la información. Coninglés, mantiene la política de privacidad en documento digital para que a través de los procesos de venta códigos PVE 01,02, 03, 04, 05, 06 y PVE 07., le sean entregados al cliente a más tardar al momento de la recolección de los datos, cuando el titular no tenga los medios para acceder electrónicamente.

Coninglés, difunde a través de correo electrónico, la creación y consulta de la política de privacidad y de tratamiento a la información.

Procedimientos para el adecuado tratamiento de los datos personales. Los procedimientos de acceso, actualización, supresión y rectificación de datos personales y de revocatoria de la autorización están descritos dentro de la política de privacidad.