



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

IT GETS BETTER COLOMBIA

IT GETS BETTER COLOMBIA (en adelante, “ **It Gets Better**” o “**la Entidad**”) identificada con NIT 900993413-3, en cumplimiento de las disposiciones legales que rigen el Tratamiento de datos personales, y en particular la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, expide la presente Política de Tratamiento de Datos Personales para informarte el modo en que dará tratamiento a los datos personales que recolecta y almacena de sus empleadas, exempleadas, candidates, contratistas, proveedores, voluntaries, usuaries, donantes entre otros (en adelante los “Titulares”).

1. Definiciones.

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se entiende por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) **Dato sensible:** Aquel 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 pertenecía 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.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- h) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. Responsable del Tratamiento.

El Responsable del Tratamiento de los datos personales es IT GETS BETTER COLOMBIA, con domicilio en Bogotá, Colombia.

Los datos de contacto son los siguientes:

Dirección oficinas: CL 61 #3^a-14



Teléfono: 316 792 32 36

Correo electrónico: info@itgetsbettercolombia.org

5. Finalidad de la Recolección de los Datos Personales.

Los datos personales serán utilizados de manera directa o a través de terceros designados, entre otras, y de manera meramente enunciativa para las siguientes finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto y propósitos de la Entidad:

Si estás en un proceso de selección con **It Gets Better**, trabajas con **la Entidad** o eres exempleado, los datos personales que serán recolectados y tratados serán únicamente aquellos necesarios para llevar a cabo el proceso de selección, ejecutar el contrato laboral o cumplir con las obligaciones legales en materia laboral y sólo se utilizarán para tales propósitos.

Si decides participar en alguna actividad o evento organizado por **It Gets Better**, los siguientes datos personales serán recolectados:

- Nombre.
- Número de identificación (cedula de ciudadanía u otro documento de identificación).
- Fecha de nacimiento.
- Datos de contacto (número de teléfono, ciudad, dirección de residencia y correo electrónico).
- Ocupación laboral actual incluyendo cargo y entidad.
- Experiencia laboral.

Estos datos personales únicamente serán tratados para las siguientes finalidades:

- Promocionar los eventos y actividades realizadas por el **Responsable** en el marco de sus actividades como entidad sin ánimo de lucro.
- Promoción propia del **Responsable** en redes sociales o en su propia página web.
- Uso en material pedagógico desarrollado por el **Responsable**.
- Contactarte e informarte sobre futuro eventos realizados por **It Gets Better**.
- Realizar estadísticas.

Si te inscribes en nuestra plataforma como voluntario de **It Gets Better**, los siguientes datos personales serán recolectados:

- Nombre.
- Número de identificación (cedula de ciudadanía u otro documento de identificación).
- Datos de contacto (número de teléfono, ciudad, dirección de residencia y correo electrónico).
- Fecha de nacimiento.

- Profesión, ocupación laboral actual incluyendo cargo y entidad.
- Hobbies.
- Usuarios de redes sociales.

Estos datos personales únicamente serán tratados para las siguientes finalidades:

- Evaluar tu posible vinculación como voluntarie a **It Gets Better**.
- Contactarte en caso de ser seleccionado como voluntarie.

Si requieres asesoría psicológica o necesitas hablar con alguien que te brinde ayuda, los siguientes datos personales serán recolectados:

- Nombre.
- Número de identificación (cedula de ciudadanía u otro documento de identificación).
- Fecha de nacimiento.
- Datos de contacto (número de teléfono, ciudad, dirección de residencia y correo electrónico).

Adicionalmente, dada la naturaleza de la información compartida en el marco de la asesoría psicológica y dadas las actividades y el tipo de eventos realizados por **la Entidad**, podrán recolectarse los siguientes datos personales sensibles:

- Orientación sexual.
- Identidad de género.
- Sexo.
- Orientación sexual
- Datos relacionados con convicciones religiosas o filosóficas.
- Datos relativos a la salud tanto física como mental y la vida sexual.

It Gets Better es consciente de la especial protección que tiene el tratamiento de datos personales sensibles, por lo que éstos solo se recolectarán y se tratarán con la expresa autorización por parte del Titular y serán tratados conforme a altos estándares de confidencialidad y seguridad de la información.

6. Deberes de la Entidad en su calidad de Responsable del Tratamiento.

La Entidad tendrá los siguientes deberes:

- 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 el presente documento, 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 este 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 1581 de 2012;
- 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 1581 de 2012;
- k) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 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.

7. Derechos de los Titulares.

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **la Entidad**. 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 **la Entidad**, salvo cuando se trate de datos personales respecto de los cuales la Ley 1581 de 2012 expresamente exceptúe la autorización como requisito para el Tratamiento;
- c) Ser informado por **la Entidad** previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.

- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

8. Legitimación para el ejercicio de los derechos de los Titulares.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad;
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; y
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

9. Autorización.

Para la recolección y el tratamiento de los datos personales, se requerirá la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual constará por escrito. En la solicitud de autorización se informará sobre los datos que serán recolectados y su finalidad, así como los derechos que le asisten al Titular y la información de contacto de **la Entidad**. Adicionalmente se pedirá la autorización de datos personales sensibles y se le aclarará al Titular que no está obligado a otorgarlos.

Esta autorización estará disponible para consulta posterior por parte del Titular.

10. Casos en que no se requiere autorización.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, la autorización del Titular no será necesaria 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;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

11. Autorización de datos personales sensibles

It Gets Better es consciente de la especial protección que tiene el tratamiento de datos personales sensibles, por lo que éstos solo se recolectarán y se tratarán con la expresa autorización por parte del Titular y serán tratados conforme a altos estándares de confidencialidad y seguridad de la información. En todos los casos se le informará al Titular sobre el carácter facultativo de entregar su información personal y se le podrán de presente los mecanismos disponibles para ejercer sus derechos.

It Gets Better sólo tratará información personal sensible para finalidades descritas anteriormente, las cuales buscan satisfacer el mejor interés del Titular.

12. Tratamiento de Datos Personales de Adolescentes

En caso de que seas adolescente (entre los 12 a 18 años inclusive) y desees participar de las actividades, ser voluntarie o recibir asesoría psicológica de **It Gets Better** se te solicitarán los datos personales descritos en el numeral 5 de esta política. Recuerda que, a pesar de ser menor de edad, tienes gozas de plenos derechos sobre la información personal de la que eres Titular.

Los datos personales que nos proveas serán tratados para las siguientes finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto y propósitos de la Entidad. Especialmente, It Gets Better tiene una corresponsabilidad en el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes. En este sentido, los datos personales y los datos personales sensibles que se recolecten bajo el numeral 5 y cuyo Titular sea un adolescente se tratarán para las siguientes finalidades:

- Para la garantía de acceso a tu derecho a la información respecto de tu salud sexual y reproductiva.
- Para la garantía de acceso a tu derecho a la educación sobre tu salud sexual y reproductiva.
- Para la garantía de acceso a tu derecho a ser escuchado en todos los asuntos que te afecten.
- Para la promoción de tu interés superior como adolescente.

Los datos personales que, como adolescente, decidas voluntariamente entregar a It Gets Better solo se recolectarán y se tratarán con tu expresa autorización y serán tratados conforme a altos estándares de confidencialidad y seguridad de la información.

It Gets Better cuenta con una persona encargada de proteger exclusivamente tus derechos y de velar por que la información personal que recolectemos sobre ti sea tratada exclusivamente conforme a tu mejor interés y teniendo en cuenta la protección de tus derechos.

13. Tratamiento de Datos Personales de Niños

It Gets Better no recolecta ni trata información personal de niños entre 0 y 12 años. En cualquier caso, si por una razón excepcional llegara a tratar este tipo de información, esto sólo podría llevarse a cabo si:

- i. Se obtiene autorización previa, expresa e informada de los representantes legales del menor.
- ii. Si se tiene en cuenta el derecho a ser escuchado del menor y que sus representantes legales hayan considerado su opinión de acuerdo con su madurez.

13. Respeto de Principios en el Tratamiento de Datos personales de Niños y Adolescentes

Si eres niño o adolescente, siempre trataremos tus datos personales o tus datos personales sensibles de acuerdo con los principios legales para el tratamiento de datos personales (entre ellos, libertad informática, finalidad y circulación restringida, entre otros).

12. Consultas.

El Titular podrá consultar la información que sobre él repose en las bases de datos y el uso que se le ha dado a sus datos personales. También podrá solicitar prueba de la autorización otorgada a **la Entidad** para el tratamiento de sus datos personales.

Para la atención de las consultas descritas se ha dispuesto como responsable a la Dirección Administrativa y Financiera y se han habilitado los siguientes medios:

Correo electrónico: info@itgetsbettercolombia.org

Comunicación escrita: Calle 74A #105C-27

Teléfono: 316 792 32 36

El Titular deberá indicar su nombre completo y su número de identificación, así como la dirección física o correo electrónico en que recibirá la respuesta a su consulta.

Todas las consultas serán atendidas en un término no superior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Si no fuere posible atender la consulta dentro del término indicado, se informará al interesado el motivo de la demora, señalando además la fecha en que se dará respuesta a su consulta.

13. Reclamos.

El Titular o su representante legal que considere que la información que sobre él repose en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que desee revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos podrá presentar un reclamo ante **la Entidad**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Dirección Administrativa y Financiera, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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 término inicial de quince (15) días.

14. Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.



El Titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **la Entidad**.

15. Cambios a esta política.

La Entidad se reserva la facultad de modificar en cualquier momento la presente Política. Cuando se realicen modificaciones sustanciales a esta Política, se comunicará este hecho a los titulares de la información mediante el envío de un aviso al correo electrónico que hayan registrado, antes de o a más tardar al momento de implementarlos, informándoles que podrán consultar la nueva Política. En dicho aviso se indicará la fecha a partir de la cual regirá la nueva Política. Cuando el cambio se refiera a las finalidades del tratamiento, se solicitará de los titulares una nueva autorización para aplicar las mismas.

15. Vigencia.

La presente Política entrará en vigencia a partir de 15 de abril de 2021.