

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EL COLEGIO CARDENAL SANCHA BOGOTA- CONGREGACION HERMANAS DE LA CARIDAD DEL CARDENAL SANCHA, entidad sin ánimo de lucro, existente y debidamente constituida conforme con las leyes de la República de Colombia, con personería jurídica vigente reconocida mediante la Resolución 3561 del 30 de octubre de 1963, expedida por la arquidiócesis de Bogotá, con domicilio en la ciudad de Bogotá e identificada con el NIT 860.009.112-8; Atendiendo lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, establece las siguientes políticas internas para el adecuado tratamiento y administración de los datos personales que han sido recolectados y almacenados en sus bases de datos. Este documento busca socializar y difundir dichas políticas entre integrantes de la comunidad educativa, incluyendo a todas las personas implicadas y/o relacionadas con las actividades educativas, sociales, lúdicas y culturales desarrolladas por el colegio. Por lo tanto, las políticas aquí descritas serán aplicables a estudiantes, padres de familia, usuarios de las instalaciones deportivas y culturales, conferencistas, afiliados, funcionarios, empleados, directivas, proveedores y demás personas naturales involucradas o lleguen a involucrarse con el colegio, de cualquier manera.

La normatividad de *Habeas Data* otorga a las titulares herramientas para establecer un control sobre su información personal, garantizando los derechos de consulta, acceso, rectificación, actualización y supresión de los datos correspondientes a información personal que haya sido recolectada en constitución cualquier base de datos o archivo.

LEGISLACIÓN APLICABLE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este manual se aplica al tratamiento de los datos personales recolectados y tratados por el **COLEGIO CARDENAL SANCHA DE BOGOTA**. Ha sido elaborado teniendo en cuenta La Constitución Nacional de la República de Colombia, el desarrollo jurisprudencial de la honorable Corte Constitucional y en especial las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, el Decreto 1377 de 2013 “por el cual se **reglamenta la Ley**”, el Código de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 de 2006, Ley 1266 de 2008 y Ley 1650 de 2013.

Con el presente documento se da cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Nacional Art. 15, al desarrollo jurisprudencial relacionado con la materia, a la Ley 1581 de 2012, en especial en su artículo 17 que regula las obligaciones de los responsables de tratamiento de datos personales.

DEFINICIONES

Las siguientes definiciones posibilitan una correcta y apropiada interpretación de lo señalado en el presente documento.

- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias **personas** naturales determinadas o determinables.
- **Dato Privado:** Dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato Sensible:** Se entiende por datos sensibles aquellos 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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **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 tratamiento de los datos.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le

serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar los datos personales.

- **REVOCATORIA:** Orden expresa emitida y dirigida al **COLEGIO CARDENAL SANCHA DE BOGOTA- CONGREGACION DE HERMANAS DE LA CARIDAD DEL CARDENAL SANCHA**, para que se abstenga de publicar datos, fotos, videos, imágenes o en general cualquier información sensible relacionada con el interesado. Excepto las que la autoridad competente solicite de conformidad con la ley.

PRINCIPIOS RECTORES

Los siguientes principios establecen los parámetros que serán obligatorios y respetados por todas las personas vinculadas al **COLEGIO CARDENAL SANCHA BOGOTA**, dentro de sus procesos de recolección, uso, almacenamiento y tratamiento de datos personales.

- **Principio de Finalidad.** El tratamiento de los datos personales recogidos por **COLEGIO CARDENAL SANCHA BOGOTA**, debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada por el 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 del mandato legal o judicial que revele 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 **COLEGIO CARDENAL SANCHA BOGOTA** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** 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 comprobable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.

- **Principio de seguridad.** La información sujeta a tratamiento por parte del **COLEGIO CARDENAL SANCHA BOGOTA**, se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando 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 están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento. Requiere obtener el consentimiento libre, previo y expreso por parte de los titulares para poder realizar tratamiento a sus datos personales.

AUTORIZACIÓN

Para este fin, el **COLEGIO CARDENAL SANCHA BOGOTA** debe disponer de los mecanismos necesarios para obtener esta autorización de los titulares, garantizando en todo momento su verificación. La autorización por parte del titular puede realizarse en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico, tecnológico o procedimental a través del cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse producido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en las bases de datos.

El **COLEGIO CARDENAL SANCHA BOGOTA**, bajo ninguna circunstancia utilizará libremente las imágenes que obtiene a través de internet para su blog o página web.

El **COLEGIO CARDENAL SANCHA BOGOTA**, podrá utilizar las meras fotografías que capturan la *realidad escolar* y que no precisen de una apreciable labor creativa o artística, salvo que esa labor fuere realizada por la institución a través de sus empleados, docentes o vinculados contractualmente y para fines pedagógicos, artísticos culturales, recreativos o informativos de docencia.

Las personas cuyas fotografías o videos sean publicados no tendrán derecho a reclamar compensación económica alguna por el uso de su imagen. Las fotografías o videos que se enmarquen dentro de la captura de la realidad escolar podrán ser compartidos en medios de comunicación impresos y digitales institucionales o en páginas dedicadas a la promoción de los **COLEGIO CARDENAL SANCHA BOGOTA**.

Se entiende que con la matrícula y vinculación a la institución y la firma del contrato de cooperación educativa y autorización de manejo de la información, el miembro de la comunidad educativa, llámese padre de familia, docente, religioso, estudiante o

personal administrativo, aseadoras y personal de mantenimiento, ha otorgado consentimiento para el adecuado manejo de la información e imágenes, **salvo que** exista manifestación por escrito sobre la oposición del interesado para que se publiquen o transfieran por algún medio fotos y videos de la persona vinculada a la institución de los infantes, niñas, niños o adolescentes, docentes, religiosos, personal administrativo, aseadoras y personal de mantenimiento.

Este consentimiento, sea expreso o tácito **podrá ser revocado** en cualquier momento de forma expresa y por escrito. **COLEGIO CARDENAL SANCHA BOGOTA -CONGREGACION DE HERMANAS DE LA CARIDAD DEL CARDENAL SANCHA** a través del personal encargado tiene la obligación de acatarlo. **No operará retroactivamente el retracto** para publicaciones en curso o anteriores a la fecha en que se notifique a la institución la oposición.

AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. El aviso de privacidad diseñado por el **COLEGIO CARDENAL SANCHA BOGOTA** debe contener la siguiente información: - Identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento. - Finalidad del tratamiento. - Mecanismos de consulta para que el titular pueda acceder o consultar la política de tratamiento de información.

EL COLEGIO CARDENAL SANCHA BOGOTA, utilizando medios informáticos, tecnológicos o físicos, conservará el modelo del aviso de privacidad que sea transmitido a los titulares, mientras se realiza el tratamiento de sus datos personales.

I. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Quienes sean dueñas o titulares de los datos personales suministrados al colegio, les asisten los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y/o rectificar sus datos personales, mediante una solicitud enviada al responsable o al encargado del tratamiento de dicha información. Este derecho podrá ejercerse, frente a datos parciales, inexactos, incompletos o

fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Nota: Las valoraciones de rendimiento, los trabajos académicos, informes de resultados académicos, boletines de notas y demás datos que utilice el colegio para registrar el desempeño de los estudiantes no podrán ser modificados y/o alterados, salvo en aquellos casos en que el titular de la información compruebe que dicha información fue mal archivada o procesada con errores.

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo en aquellos casos en que dicha autorización no sea necesaria de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

c) Ser informado por el responsable y/o el encargado del tratamiento, previa solicitud escrita, respecto al uso que les ha dado a sus datos personales.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas o reclamos por infracciones cometidas por el colegio teniendo en cuenta lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de la información contenida en las bases de datos del colegio, cuando 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.

NOTA: Bajo ninguna circunstancia se eliminará o suprimirá la información relacionada con evaluaciones de rendimiento, trabajos académicos, informes de resultados, boletines de notas y demás datos que utilice el colegio para registrar el desempeño de los estudiantes.

f) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y de los cuales sea el titular exclusivo.

II. PROCEDIMIENTOS

1. RECOLECCION DE LOS DATOS

Para la recolección de datos e información el colegio, en desarrollo de su objeto social, constantemente recolecta los datos personales de aquellas personas que tienen algún tipo de vínculo con la entidad, tales como: - Padres de familia y estudiantes. Dichos datos se recolectan con el propósito con fines de identificación y mantenimiento de la relación educativa. La firma del Contrato de prestación del servicio educativo por parte

de los padres de familia y/o del estudiante, indica la aceptación de estas políticas, términos y condiciones, y ratifica su conocimiento y consentimiento con las políticas aquí enunciadas. - Los datos de docentes, directivas, personal administrativo, personal de mantenimiento y demás colaboradores del colegio, se recolectan al momento de hacer el proceso de selección y son necesarios para crear el archivo de cada uno de ellos. - Los datos de proveedores y prestadores de servicios se recolectan con el propósito de identificarlos, mantener con ellos una comunicación abierta y ejercer control sobre la calidad en la prestación del servicio que ofrecen.

2. ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

Estudiantes y padres de familia: Esta información es almacenada de manera electrónica en una plataforma adquirida por el colegio, en donde reposan datos personales, académicos, disciplinarios y médicos de cada uno. El acceso a dicha información está limitado a aquellas personas que participan directamente en el proceso educativo y pedagógico del estudiante (director de grupo, profesores de área, directivas del colegio).

Colaboradores: (Docentes, directivas, personal administrativo, mantenimiento etc) Concluido el proceso de vinculación, de manera electrónica, se crea una carpeta especial para archivar toda la información personal, laboral y médica de cada empleado. - Los datos de los proveedores y prestadores de servicios, los archiva la administración del colegio.

3. USO DE LA INFORMACIÓN

- Las diferentes áreas del colegio pueden tener acceso a las bases de datos en lo referente a su especialidad y tarea dentro de la institución.
- Las directivas y los docentes tendrán información de los estudiantes y de sus familias con el fin de manejar la relación pedagógica, aplicar el PEI y el Manual de Convivencia, realizar campañas de servicio y atender todo lo relacionado con las obligaciones educativas.

4. CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- EL Colegio utilizará la información relacionada con sus estudiantes y sus familias, únicamente con los fines establecidos en la ley y dentro del territorio Colombiano.
- En ningún caso se enajenarán a favor de terceros, temporal o definitivamente, de manera parcial o total, gratuita u onerosa, los datos personales contenidos en las bases de datos del colegio.

- El Colegio garantiza que el manejo de la información se efectúa y se ejecutará bajo los altos niveles de seguridad y confidencialidad. En el caso de que autoridades judiciales soliciten esta información al colegio, éste estará obligado a compartir la misma de acuerdo con la legislación colombiana.

5. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DE LOS DATOS

- Teniendo en cuenta el carácter revocable de la autorización, los titulares de la información podrán, en cualquier momento, revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales. Esta solicitud debe ser dirigida así: Al correo electrónico: rectoria@colegiocardenalsancha.edu.co, siempre que la dirección electrónica desde la cual se remita la solicitud esté registrada en la base de datos. De lo contrario podrá utilizar la línea telefónica No. 2586403, en el cual le solicitarán datos de control respectivo. Nota: Bajo ninguna circunstancia se eliminará o suprimirá la información relacionada con evaluaciones de rendimiento, trabajos académicos, informes de resultados, boletines de notas y demás datos que utilice el colegio para registrar el desempeño de los estudiantes. - Mientras esta revocatoria no se produzca, se entenderá que la autorización dada por el titular de la información permanece vigente.

III FINES PARA LOS CUALES EL COLEGIO CARDENAL SANCHA RECOLECTA DATOS PERSONALES

1. La información de los estudiantes y de sus familias que han sido recolectados en nuestras bases de datos tiene como finalidad:

- ✓ Llevar a cabo el proceso pedagógico y demás objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Cumplir el Manual de Convivencia del Colegio.
- ✓ Informar de manera oportuna a los padres de familia y estudiantes sobre las actividades que realiza el colegio, así como sobre los beneficios a los que pueden acceder, mediante las diferentes actividades y programas desarrollados.
- ✓ Recaudar información financiera de las familias de los estudiantes para aquellos casos en los que el colegio tenga que realizar cobros judiciales o extrajudiciales.
- ✓ Atender Preguntas Quejas y Reclamos
- ✓ Suministrar información a entidades administrativas, judiciales y públicas autorizadas por la Ley.
- ✓ Adelantar campañas de seguimiento y verificación de calidad en el servicio, encuestas de satisfacción, actualización de datos de información, campañas pedagógicas y servicios especiales.

2. Los datos recolectados a proveedores, prestadores de servicio y consultores tienen como finalidad:

- ✓ Comparación de ofertas, contacto, estudios de mercado, facturación, despacho y recepción, entrega de mercancía, evaluación de experiencia comercial, pagos, análisis financieros, revisión de políticas de comercio justo y cobros judiciales.

3. Los datos recolectados a empleados tienen como finalidad:

- ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones legales materia laboral.

MANEJO DE INFORMACION SENSIBLE

- ✓ Según lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1581 de 2012, el colegio se compromete a:
 - a. Informar al titular del tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de los mismos.
 - b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niños, niñas y adolescentes.
 - c. Los derechos que se le asistan como titular.
 - d. La identificación, la dirección física y/o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento, el cual se compromete a conservar prueba de su cumplimiento y a entregar copia al titular cuando este lo necesite.

IV. MODIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE LA POLITICA DE PROTECCION DE DATOS Y MANEJO DE INFORMACION

Cualquier cambio o modificación sustancial a las políticas internas de tratamiento de datos personales, según lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1377 de 2013, será comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales de una forma efectiva que garantice su conocimiento y comprensión, lo cual se efectuará antes de implementar la nueva política.

V. VIGENCIA DE LAS POLITICAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las presentes políticas rigen a partir del 1° de febrero de 2017. Información de contacto del responsable del tratamiento de datos personales:

Nombre: Sor Ramona Vasquez Vasquez

Cargo: Rectora

Dirección: Calle 127B Bis No.21-02. Bogotá, D.C., Colombia

Teléfono: (57 1) 2586403

E-mail: rectoria@colegiocardenalsancho.edu.co

En caso de que usted tenga alguna duda o inquietud con referencia al manejo de sus datos personales, puede escribir al correo electrónico: rectoria@colegiocardenalsancho.edu.co

Elaborado: Tesorería

Revisado: Rectoría y administración

Aprobado: Rectoría