



Colegio Anglo Colombiano

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES COLEGIO ANGLICO COLOMBIANO

El COLEGIO ANGLICO COLOMBIANO, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 15 y 20 de la Constitución política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias y concordantes, establece la siguiente Política de Protección de Datos Personales, que define los lineamientos generales para la recolección, tratamiento, almacenamiento, protección y administración de los datos personales legalmente obtenidos de estudiantes, padres de familia, proveedores y trabajadores captados a través de los diferentes canales de información y almacenados en bases de datos de la Institución, sujetos a tratamiento y protección de datos personales.

Teniendo en cuenta que la mayoría de datos personales que se recolectan y se comparten, son datos de menores de edad y, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1581, los padres de los menores de edad o los tutores de los mismos actúan como sus representantes legales, serán estos los encargados de generar un correcto manejo de los datos personales de sus representados.

Para los efectos de esta política se tendrán como datos de identificación del COLEGIO ANGLICO COLOMBIANO, los siguientes:

NIT: 860.009.107-0

CORREO: dataprotection@anglo.edu.co

DIRECCIÓN: Av. 19 N° 152 A-48

TÉLEFONO: 57 (1) 2595700

ÁREA ENCARGADA Y RESPONSABLE

Para efectos de la aplicación de la presente política y de las obligaciones establecidas en las normas a que hace referencia la misma, el área encargada y responsable de la obtención y uso de datos personales es la Secretaría General y Académica, y su correo de contacto es dataprotection@anglo.edu.co.

DEFINICIONES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, se tendrán como definiciones:

- a.** Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- b.** Datos sensibles: 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.

c. Dato público: Es el dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

d. 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;

e. 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;

f. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

g. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

h. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

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

j. 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 a los datos personales.

k. Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

l. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

TRATAMIENTO USO Y FINALIDADES:

Los datos recolectados por el COLEGIO ANGLO COLOMBIANO, de forma directa o a través de plataformas tecnológicas, a que hace referencia la presente política serán utilizados en términos generales para el cumplimiento y desarrollo de su objeto social de conformidad con el principio de finalidad, consagrado en la normatividad vigente de protección de datos personales.

No vendemos, intercambiamos ni alquilamos a otros la Información Personal. No obstante, es posible que compartamos la misma con otras organizaciones o personas con quienes el Colegio trabaje o tenga algún tipo de relación, entre otros, nuestros empleados, contratistas o aliados que puedan desempeñar actividades tendientes al desarrollo de nuestra misión. En todos estos casos, informaremos que la información personal debe ser utilizada únicamente para los propósitos autorizados, con las debidas condiciones de seguridad y confidencialidad establecidas en el presente documento y en la regulación aplicable a la materia.

Dada la naturaleza de las actividades del Colegio, la Información Personal de carácter financiero que los Titulares nos suministren, necesariamente deberá ser compartida con terceros que prestan servicios al Colegio para realizar evaluaciones financieras y análisis de riesgo crediticio. Esos terceros, que están sujetos a la Ley 1266/08 y demás normatividad sobre la materia, a su vez consultarán sus datos en entidades financieras o en empresas responsables de llevar bases de datos relacionadas con el riesgo y perfil crediticio de las personas.

El Colegio adoptará las medidas necesarias para que esos terceros que prestan servicios al Colegio guarden las medidas de confidencialidad y seguridad para que su información no sea divulgada ni utilizada para propósitos diferentes que los definidos en el Sitio, en los Términos y Condiciones y en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

Los datos personales también serán utilizados de manera particular para:

- El registro de la información de los empleados, estudiantes y padres de familia y/o acudientes de los menores de edad vinculados al Colegio en la base de datos del COLEGIO ANGLO COLOMBIANO.
- El registro de la información de los proveedores en la base de datos del COLEGIO ANGLO COLOMBIANO, en lo que corresponda, con el fin de dar cumplimiento al programa de autocontrol del sistema de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, fines legales, laborales y financieros, registro en el sistema contable, gestión de cobros y pagos, facturación, gestión tributaria y evaluación de la calidad de servicio que prestamos a nuestros proveedores.
- El diligenciamiento del contrato de cooperación educativa y demás contratos o documentos asociados con el proceso de admisión y matrícula de candidatos y estudiantes.
- El pago de obligaciones contractuales.
- El envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- El envío de información a otras entidades educativas nacionales o extranjeras, previa la solicitud escrita hecha por lo padres de familia o acudientes en dicho sentido, o en virtud de la participación de los estudiantes en actividades asociadas con programas escolares.
- La inscripción en pruebas nacionales e internacionales en las que se requiera incluir datos personales.
- El soporte en procesos de auditorías externas o internas; nacionales o internacionales.
- La comunicación efectiva y el control del flujo de información entre el Colegio y los padres de familia o acudientes y estudiantes, en lo relacionado con la comunicación de temas académicos o institucionales, tesorería y cartera, autorizaciones para salidas escolares o participación en eventos de los estudiantes (académicos, culturales o deportivos).
- El control de ingreso y egreso de padres de familia o acudientes, estudiantes y empleados a las instalaciones del Colegio.
- La recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como responsable de la información y datos personales, le corresponde al Colegio.
- Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los datos personales y el Colegio; o de conforme a la autorización dada por el Titular de los datos.

El Colegio implementará las medidas de confidencialidad y privacidad necesarias; y se dará aplicación, de manera armónica e integral, a los principios que rigen el tratamiento de los datos personales en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos, establecidos en el artículo 4 de la Ley de Habeas Data.

Considerando que la mayoría de los estudiantes del Colegio son menores de edad, en el tratamiento de los datos de los mismos, se asegurará el respeto al interés superior y los derechos fundamentales de los menores.

Adicionalmente, el suministro de la información solicitada relacionada con datos personales de los menores de edad, siempre que la misma no constituya información de carácter público, será de carácter restringido, teniendo en cuenta la prevalencia de los derechos de los menores de edad y la necesidad de tener en cuenta su opinión en los términos señalados por la Corte Constitucional en la Sentencia C-478/11.

USO DE LA IMAGEN

El uso de las imágenes estará directamente relacionado con el ámbito educativo, la publicidad del Colegio, la exposición de las actividades que se realizan con los alumnos y los miembros de la comunidad, como también con actividades escolares autorizadas y realizadas bajo el control del Colegio. La utilidad y el uso es exclusivo del Colegio para poder compartir las experiencias creadas bajo el cumplimiento de su objeto social.

Ni los usuarios ni el Colegio tienen permitido utilizar los contenidos para fines distintos a los relacionados con el Colegio mismo.

Específicamente, ningún usuario podrá extraer contenidos que impliquen el uso de la imagen de los alumnos para publicarlos en otras páginas web o compartirlas con terceros que puedan lucrarse o hacer un uso indebido de imágenes de nuestra comunidad estudiantil.

CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Para la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales, el COLEGIO ANGLO COLOMBIANO requerirá del consentimiento libre, expreso e informado del Titular de la información, el cual podrá ser obtenido por cualquiera de los canales de comunicación señalados en la presente política de datos personales que pueda ser objeto de consulta posteriormente y sea de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y correspondan en un todo a aquella que repose en la base de datos.

Para tal fin se han establecido los siguientes canales para realizar consultas y novedades:

Sitio Web: <http://www.anglocolombiano.edu.co/index.php/es/>

Correo electrónico: dataprotection@anglo.edu.co

Atención personalizada: En su sede principal.

Atención Telefónica: (1) 2595700

A través de los mismos se podrá realizar:

- a. Consulta y actualización de datos personales.
- b. Solicitud de consulta de datos.
- c. Revocar autorización para el tratamiento de datos personales.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; datos de naturaleza pública; casos de urgencia médica o sanitaria; tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; datos relacionados con el Registro Civil de las personas de conformidad con lo estipulado en la normatividad vigente en materia de protección de datos.

De lo descrito se brindará copia cuando el Titular lo solicite y se conservará prueba del cumplimiento.

El COLEGIO ANGLO COLOMBIANO sólo suministrará información siempre y cuando las personas que la solicitan estén autorizadas de acuerdo con lo establecido por las normas legales aplicables.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

En concordancia con lo establecido en la Ley de Habeas Data el titular de los datos personales tiene como derechos:

- a. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- b. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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;
- c. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de ley de Habeas Data;
- d. 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 esta ley y a la Constitución;
- e. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- f. 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. Los datos personales son propiedad de los Titulares y solo ellos pueden decidir sobre los mismos.

PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Cualquier inquietud, solicitud (sustracción de datos, rectificación, actualización, consulta) queja o reclamo asociado con esta política o con el manejo, uso y tratamiento de los datos personales entregados por los Titulares o sus acudientes, podrá ser dirigida al Responsable del tratamiento del Colegio a través de una llamada telefónica o correo electrónico; o mediante el buzón de sugerencias habilitado en la página Web del Colegio.

El COLEGIO ANGLO COLOMBIANO suministrará por cualquiera de los canales de comunicación establecidos en la presente política de datos personales la información que repose en sus bases de datos y que se encuentre vinculada con la identificación de los Titulares, manteniendo prueba de esta información.

Términos:

- La solicitud, queja o reclamo será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
- Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Procedimiento:

La solicitud mediante la cual se presenta la solicitud, queja o reclamo deberá contener como mínimo la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud, queja o reclamo, la dirección física o correo electrónico donde se notifique su respuesta y los documentos que se quieran hacer valer en la solicitud, queja o reclamo.

Si la información resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas; si transcurridos dos (2) días desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la solicitud, queja o reclamo.

1. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. 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.
3. 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.

No obstante, 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.

El COLEGIO ANGLO COLOMBIANO pone a disposición del titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada.

Si vencido el término legal respectivo, no se hubieran eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

El COLEGIO ANGLO COLOMBIANO aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012. Estableciendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando la pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Requisito de procedibilidad:

Cuando el Titular o causahabiente quiera formular una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el tratamiento de datos personales realizado por el COLEGIO ANGLO COLOMBIANO, se deberá haber realizado primero el trámite de consulta o reclamo ante el Colegio, lo anterior en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS: El COLEGIO ANGLO COLOMBIANO, catalogará la información que repose en sus bases de datos, las cuales serán registradas y actualizadas en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD de la Superintendencia de Industria y Comercio; quedando sujetas a tratamiento de datos al igual que la presente política. Las bases de datos que el Colegio registre estarán vigentes por el término que esté en funcionamiento el Colegio.



Raymond Williams

Representante Legal

Fecha de adopción: 13/03/18 (Acta 253/18)