

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES LICEO LA SABANA

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

RESPONSABLE Y ENCARGADO:

NOMRRE O RAZÓN SOCIAL	CORPORACIÓN LICEO LA SABANA LTDA.
NIT.	800.099.308-4
DOMICILIO:	800.099.318-4
DIRECCIÓN:	CARRERA 65 No. 170-65
CORREO ELECTRÓNICO:	contabilidad@liceolasabana.edu.co
TELÉFONO:	674 37 79 – 671 14 89

LA CORPORACIÓN LICEO LA SABANA LTDA, NIT. 800.099.318-4 en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia y dando cumplimiento al deber legal consagrado en la Ley 1581 de 2012, artículo 17, literal K, a lo establecido en el Decreto 1074 de 2015, capítulos 25 y 26, informa a los titulares de los datos personales que actualmente se encuentran en sus bases de datos o que en el futuro sean suministrados a ésta, que la presente es la política de tratamiento de datos personales respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y todas las actividades que forman parte del tratamiento de los datos personales.

LA CORPORACIÓN LICEO LA SABANA LTDA., NIT. 800.099.318-4 establece como política el adecuado manejo de los datos personales de sus titulares, implementando prácticas, medidas y procedimientos apropiados que les garanticen a los Titulares el derecho constitucional a acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En virtud de lo anterior, informa a los titulares lo siguiente:

2. TRATAMIENTO:

La información correspondiente a datos personales que es manejada por la CORPORACIÓN LICEO LA SABANA LTDA. podrá ser sometida a distintas formas de tratamiento, tales como recolección, almacenamiento, organización, consolidación, actualización, rectificación, circulación, uso, y supresión de los datos.

3. FINALIDAD:

La CORPORACIÓN LICEO LA SABANA LTDA. solicitará solo los datos que en efecto necesite para el desarrollo de su operación y de la relación que lo vincula con los Titulares de los datos, y el tratamiento al cual serán sometidos.

Las finalidades en cada caso corresponderán a la autorización que hubiere sido otorgada por el titular y a manera enunciativa y no taxativa, se señalan las siguientes en consideración a las bases de datos existentes:

- Bases de datos de Contratistas y Proveedores: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contiene datos de personas naturales que mantienen un vínculo potencial comercial con la institución, cuyo tratamiento tiene como finalidad el envío de correos electrónicos, publicidad

de productos, contratación, invitación a capacitación y seguimiento del avance de las negociaciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos y privados, respecto de los cuales los titulares autorizan su tratamiento y se conservan datos recaudados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012, a cuyos Titulares se solicitó la autorización correspondiente.

- Bases de datos de Estudiantes/Padres de Familia: Son las bases de datos manuales y automatizadas que contienen datos de personas naturales que mantienen un vínculo contractual con la entidad, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones exigidas por el ministerio de educación SIMAT, ICFES, facturación, gestión de cobro, contacto y envío de comunicaciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos y privados, respecto de los cuales los titulares autorizan su tratamiento y se conservan datos recaudados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012, a cuyos Titulares se solicitó la autorización correspondiente.
- Bases de datos Candidatos a Empleos, Empleados: Son las bases de datos manual y automatizada de contienen los datos de las personas naturales que han aplicado a cargos, así como aquellas que han tenido o mantienen un vínculo laboral con la institución, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y en especial llevar a cabo procesos de búsqueda y selección de candidatos a cargos, verificación de referencias, análisis de historia laboral, análisis de exámenes, vinculación y desvinculación laboral, nómina, afiliaciones, novedades y desafiliaciones a EPS, ARL, Fondos de Pensiones y Cesantías, Cajas de Compensación y aquellas otras actividades requeridas por el Gobierno, así como el contacto permanente con los empleados. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, respecto de los cuales se les informa a los Titulares acerca del tratamiento y ellos manifiestan su autorización y se conservan datos recaudados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012, a cuyos Titulares se solicitó la autorización correspondiente.
- Bases de Datos de Aspirantes/Padres de Aspirantes: Son las bases de datos manuales y automatizadas que contienen los datos de la personas naturales que mantienen un vínculo en su calidad de interesados en formar parte de la comunidad educativa, cuyo tratamiento tiene como finalidad(a posteriori) el desarrollo de relaciones contractuales, envío de comunicaciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, respecto de los cuales se les informa a los Titulares acerca del tratamiento y ellos manifiestan su autorización y se conservan datos recaudados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012, a cuyos Titulares se solicitó la autorización correspondiente.
- Bases de datos de Cámara de Video-vigilancia: Son las bases de datos automatizadas que contienen los datos de las personas naturales que ingresan a las instalaciones funciona la entidad, cuya finalidad es garantizar la seguridad de las personas y objetos que se encuentran en las diferentes dependencias y restringir el acceso. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, respecto de los cuales se informe a los Titulares acerca del tratamiento a través de los medios idóneos para tal efecto.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES:

Son derechos de los titulares de la información, los siguientes:

- Conocer o consultar cuales de sus datos personales se tienen y cuál es el uso que se hace de los mismos.
- Actualizar sus datos personales, brindado información veraz, oportuna y completa respecto de la información que debe modificarse o incluirse en la base de datos.
- Rectificar sus datos personales si considera que son inexactos o incompletos y solicitar que se corrijan.
- Solicitar la supresión o eliminación de sus datos en cualquier momento y sin costo. Sin embargo, se conservarán aquellos que sean necesarios durante el tiempo que dure la relación contractual en virtud de la cual fueron suministrados.
- Revocar la autorización impartida para el tratamiento de los datos personales, siempre y cuando no sea necesario conservarlos en virtud de un deber legal o contractual.

www.liceolasabana.edu.co

Carrera 65 No. 170-65 San José de Bavaria – Bogotá D.C. - Colombia

Tel. 671 14 89 – 679 77 22 – 674 37 79 Cel. 315 679 85 70

datos@liceolasabana.edu.co

- Solicitar prueba de la autorización impartida, cuando esta fuera necesaria en los casos establecidos por la ley.
- Presentar quejas ante la SIC cuando considere que se han presentado infracciones a las normas que regulan la protección de datos, previo requerimiento al Responsable.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto del Tratamiento.

5. PERSONA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES - CANAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR EL TITULAR Y PROCEDIMIENTO:

Para ejercer los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión, toda petición queja o reclamo relacionado con el manejo de datos personales deberá enviarse a: datos@liceolasabana.edu.co para que la entidad lleve a cabo el procedimiento establecido en la ley.

6. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS POR PARTE DEL TITULAR O SU ACUDIENTE:

Procedimiento Reclamos y Consultas – En cualquier momento que considere que su información debe ser corregida, actualizada, suprimida o está siendo utilizada en contravención a la ley, el Titular o sus acudientes o causahabientes podrán presentar una solicitud de información, reclamo o consulta ante LA CORPORACIÓN LICEO LA SABANA LTDA., bajo las siguientes reglas:

Reclamos:

Formulación: El Titular o sus causa habientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante LICEO LA SABANA, a través del correo electrónico datos@liceolasabana.edu.co

Trámite:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a datos@liceolasabana.edu.co con la identificación del Titular (nombre completo, calidad en que actúa, documento de identificación, tipo de relación con Jardín Campestre del Norte), la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección para efecto de notificaciones, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer y que acrediten la petición que se formula. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días 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.
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.

Consultas (acceso, actualización, supresión y rectificación):

Formulación: Debe formularse por el Titular a través del correo electrónico datos@liceolasabana.edu.co

Trámite: La consulta se formulará mediante solicitud dirigida a datos@liceolasabana.edu.co con la identificación del Titular (nombre completo, calidad en que actúa, documento de identificación, tipo de relación con el LICEO LA SABANA) la cual 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.

Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de solicitud de información, consulta o reclamo ante el LICEO LA SABANA.

7. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La autorización del titular de la información 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.

8. DATOS RECOLECTADOS CON ANTERIORIDAD A LA EXPEDICIÓN DE LA POLÍTICA:

A los Titulares de los Datos personales recolectados por LICEO LA SABANA, antes de la expedición de la política y que se conservan, se les solicitó autorización para continuar con el Tratamiento de los mismos. La autorización para el tratamiento de los datos que se recauden con posterioridad a la expedición de este manual, se solicitará a través de un medio que permita verificar la notificación de los mismos.

9. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS:

La presente política de tratamiento de datos personales fue creada el 1º de MAYO de 2017 fecha a partir de la cual entra en vigencia. Cualquier cambio que se presente a las presentes políticas se informará en las instalaciones del LICEO LA SABANA.

Las bases de datos personales administradas por CORPORACIÓN LICEO LA SABANA LTDA se mantendrán por los siguientes períodos de tiempo:

CONTRATISTAS y PROVEEDORES: Durante un período de tiempo correspondiente a CINCO (5) años o mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter.

PADRES DE FAMILIA/ESTUDIANTES: Durante un periodo de tiempo correspondiente a OCHENTA (80) años (Ley 1712 de 2014) o mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal.

EMPLEADOS/CANDIDATOS A EMPLEO: Durante un período de tiempo correspondiente a OCHENTA (80) años (Ley 1712 de 2014) o mientras se mantenga la relación contractual y sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter.

CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA: Durante un periodo de tiempo correspondiente a DOS (2) meses o mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter.

ASPIRANTES/PADRES DE ASPIRANTES: mientras se mantengan en el proceso.

Los datos podrán ser eliminados en cualquier momento por solicitud del titular siempre y cuando no sea contrario a una obligación legal o contractual.