



GIMNASIO ALESSANDRO VOLTA

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Bogotá – Colombia



GIMNASIO ALESSANDRO VOLTA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PREÁMBULO

El Gimnasio Alessandro Volta - en lo sucesivo “la Institución” - en cumplimiento con lo establecido en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia y la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, garantiza de forma integral la protección y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data de todos los titulares de la información de carácter personal, de la cual sea responsable o encargada de su tratamiento, así mismo garantizará en todo momento los derechos fundamentales a la intimidad, el buen nombre y la privacidad de las personas físicas, razón por la cual adopta y aplica el presente Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales.

Así mismo el presente Manual de Políticas de Protección de Datos Personales, define los lineamientos generales para la recolección, tratamiento, almacenamiento, protección y administración de los datos personales legalmente obtenidos de estudiantes, padres de familia, proveedores -contratistas, trabajadores, egresados, acudientes de estudiantes y padres de familia aspirantes 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 o acudientes 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.



GIMNASIO ALESSANDRO VOLTA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INTRODUCCIÓN

El Gimnasio Alessandro Volta pertenece a una red de centros educativos que une a tres continentes en los ideales, en la propuesta y en el método educativo. Es una institución educativa de carácter privado, de propiedad de la Corporación Euroamericana de Educación, que ofrece el servicio educativo legalmente reconocido por las autoridades de Colombia y de Italia, atendiendo la educación formal de los niveles preescolar, básica, y media académica, en calendario B.

Al culminar su proceso educativo, los estudiantes obtienen la doble titulación, lo que les permite acceder a universidades colombianas y europeas.

Beneficios del Gimnasio Alessandro Volta:

- Corsi
- Preescolar (Mediani desde 4 años y Grandi desde 5 años)
- Primaria - Scuola Elementare.
- Bachillerato - Liceo Scientifico.
- Calendario B – Mixto
- Método educativo europeo.
- Italiano – Español – Inglés.
- Doble titulación por ser Colegio Colombiano y Colegio Paritario Italiano.
- Inmersión en la cultura a través de viajes a Italia y visitas a otros colegios.
- Conocimiento de culturas extranjeras a través de videoconferencias con profesores extranjeros.
- Certificación Internacional de Calidad Educativa. European Foundation Quality Management - EFQM.
- Calidad académica, Icfes Nivel muy superior.
- Seleccionados por Sapiens Research como uno de los mejores colegios del país en todas las materias y una de las mejores opciones para estudiar.
- Desarrollo de proyectos de inmersión en lengua inglesa y viajes internacionales a países anglosajones

Nuestra institución ha decidido adoptar de forma voluntaria el presente Manual, el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de las funciones propias como institución educativa tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

Lo anterior ha sido resuelto, con el fin de dar pleno cumplimiento a lo dispuesto por La Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia.



GIMNASIO ALESSANDRO VOLTA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Institución es la Responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales.

Asimismo, el presente Manual servirá como material educativo para todos los sectores de interés que sostengan algún tipo de relación con “la Institución”, contribuyendo de esta manera al correcto conocimiento del derecho fundamental a la Protección de Datos Personales y de los demás derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

TABLA DE CONTENIDO

1. AREA ENCARGADA Y RESPONSABLE
2. DEFINICIONES
3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
 - 3.1. Principio de acceso y circulación restringida
 - 3.2. Principio de confidencialidad
 - 3.3. Principio de finalidad
 - 3.4. Principio de legalidad
 - 3.5. Principio de libertad
 - 3.6. Principio de seguridad
 - 3.7. Principio de transparencia
 - 3.8. Principio de veracidad o calidad
4. USO Y FINALIDAD DE DATOS PERSONALES
5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
 - 5.1. Tratamiento de datos públicos
 - 5.2. Tratamiento datos sensibles
 - 5.3. Tratamiento de datos de menores
6. CLASIFICACIÓN DE LA BASE DE DATOS
7. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES
8. DEBERES DEL GIMNASIO ALESSANDRO VOLTA EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES
 - 8.1. Deber de secreto y confidencialidad
9. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
 - 9.1. Condiciones de legalidad para el tratamiento de datos
 - 9.2. Derechos de los titulares de datos personales
 - 9.3. Derecho a acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento
 - 9.3.1. Términos
 - 9.3.2. Procedimiento
 - 9.4. Protección de datos en los contratos
 - 9.5. Transferencia de datos personales a terceros países
 - 9.6. Reglas generales aplicables
10. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DEL GIMNASIO ALESSANDRO VOLTA
11. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS
12. VIGENCIA
13. INFORMACIÓN DE CONTACTO
14. REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS

1. 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, el área encargada y responsable de la obtención y uso de los datos personales es el área Administrativa del colegio, en cabeza del Vicerrector administrativo y financiero, teniendo como domicilio la Calle 119 # 4 - 79 en la ciudad de Bogotá D.C. Colombia. Correo electrónico: viverectoradmin@gimnasiovolta.edu.co y teléfono: 7438850.

2. DEFINICIONES

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.*

Autorización: *Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales.*

Base de datos: *Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de Tratamiento.*

Datos personales: *Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables (Ley 1581 de 2012, artículo 3° literal c). Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).*

Dato público: *Es el dato que no sea 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. También se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza.*

Datos personales públicos: *Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.*

Datos personales privados: *Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.*

Dato sensible: *Aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar*

GIMNASIO ALESSANDRO VOLTA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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 (Artículo 5; Ley 1581/12).

Encargado del tratamiento: La Institución actúa como encargada del tratamiento de datos personales en los casos, que por sí misma o en asocio con otros, o por medio de convenio suscrito con terceros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un Responsable del tratamiento.

Responsable del tratamiento: La Institución actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida autónoma y directamente, en cumplimiento de las funciones propias como institución educativa y las reconocidas legalmente.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento

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.

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: Cualquier operación o conjunto de operaciones que la Institución realice sobre datos de carácter personal tales como la recolección, procesamiento, publicidad, almacenamiento, uso, circulación o supresión. Lo anterior solo aplicará exclusivamente para personas naturales.

Oficial de protección de datos: Es la persona al interior de La Institución, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos del Comité de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad de la Información designará el Oficial de Protección de Datos. La anterior definición hace referencia a un rol o función que debe desempeñar algún funcionario designado por el Comité de Seguridad de la Institución.

3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El manejo y tratamiento de datos personales, sensibles y de menores, al interior de La Institución está enmarcado bajo los siguientes principios:

3.1. Principio de acceso y circulación restringida

El tratamiento dado por La Institución se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones del presente Manual, de la Ley, y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular o las previstas por ley. Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de La Institución será de medio y no de resultado.

3.2. Principio de confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley. En consecuencia, La Institución se compromete a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones propias como institución educativa.

Todas las personas con vínculo laboral o contractual vigente, o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

3.3 Principio de finalidad

El Tratamiento de datos personales que La Institución realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. La finalidad en el tratamiento de datos personales por parte de La Institución corresponde al cumplimiento de sus funciones, previstas en sus estatutos, al desarrollo de los ejes estratégicos previstos en su plan de acción y al cumplimiento de las obligaciones adquiridas con terceros a través de contratos o convenios.

3.4. Principio de legalidad

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglamentada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

3.5. Principio de libertad

La Institución puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando, estos datos personales sean de naturaleza pública o se encuentren en bases de datos excluidas por la Ley (p.ej. periodísticas, estadísticas y para la investigación). En los demás casos, La Institución obtendrá el consentimiento previo, expreso e informado del Titular o su Representante al momento de tratar sus datos personales.

3.6. Principio de seguridad

La Institución como responsable y/o encargada del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a la información de carácter personal, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

3.7. Principio de transparencia

La Institución garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne y que estén almacenados en las bases de datos de nuestra institución, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Este principio no será aplicable a las bases de datos que estén por fuera del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012 conforme al artículo 2 de la citada Ley.

3.8. Principio de veracidad o calidad

La Institución garantiza que la información contenida en las bases de datos bajo su custodia será completa, actualizada, comprobable y comprensible. La veracidad y exactitud de los datos personales estarán sujetas a lo informado por cada uno de los Titulares de la misma, quedando eximida de cualquier tipo de responsabilidad la Institución frente a su precisión.

4. USO Y FINALIDADES DE DATOS PERSONALES

Los datos recolectados por el Gimnasio Alessandro Volta, de forma directa o a través de plataformas tecnológicas, a que hace referencia la presente política serán utilizados para el

GIMNASIO ALESSANDRO VOLTA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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 terceros la Información Personal. Sin embargo, es posible que compartamos la misma con otras organizaciones o personas con quienes la Institución trabaje o tenga algún tipo de relación, por ejemplo: empleados, contratistas o aliados que puedan desempeñar actividades tendientes al desarrollo de nuestra misión y nuestro objeto. En todos estos casos, se informará 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 de la Institución, la Información Personal de carácter financiero que los Titulares nos suministren, necesariamente deberá ser compartida con terceros que prestan servicios a la Institución 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.

la Institución adoptará las medidas necesarias para que esos terceros que le prestan sus servicios 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 serán utilizados de manera particular para:

- El registro de la información de los empleados, estudiantes y padres de familia, acudientes y abuelos de los menores de edad vinculados al Colegio en la base de datos del Gimnasio Alessandro Volta.
- El registro de la información de los proveedores y contratistas en la base de datos del Gimnasio Alessandro Volta, en lo que corresponda a procesos de transparencia, fines comerciales, 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 en relación a proveedores.
- El diligenciamiento del contrato de matrícula y demás contratos o documentos asociados con el proceso de admisión y matrícula de aspirantes, estudiantes activos y egresados.
- 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 los padres de familia o acudientes en dicho sentido, o en virtud de la participación de los estudiantes en actividades asociadas con programas escolares o asociados al Proyecto Educativo Institucional.
- 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 la Institución 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 de la Institución.
- La recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como responsable de la información y datos personales, le corresponde a la Institución.
- Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los datos personales y la Institución; o de conforme a la autorización dada por el Titular de los datos.

5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Institución 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.

5.1. Tratamiento de datos públicos

La Institución advierte que trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública que administra en el cumplimiento de sus funciones. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que regulen y complementen esta materia.

5.2. Tratamiento de datos sensibles

La Institución solo trata datos personales sensibles para lo estrictamente necesario, solicitando consentimiento previo y expreso a los titulares directamente o a través de sus representantes legales, apoderados, causahabientes e informándoles sobre la finalidad exclusiva para su tratamiento. La Institución utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- a. El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes

legales deberán otorgar la autorización.

- c. Cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato esté disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

En adición a lo anterior, La Institución cumple con las siguientes obligaciones:

- i. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- ii. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- iii. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

5.3. Tratamiento de datos de menores

Considerando que la mayoría de los estudiantes de la Institución 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.

La Institución trata datos personales de menores de edad cuando estos sean de naturaleza pública, sean necesarios para la prestación de los servicios educativos propios de la naturaleza de nuestra institución o provengan de la información suministrada por empleados o contratistas, al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios con La Institución. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y, cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, La Institución exigirá al representante legal o tutor del niño, niña o adolescente, la autorización del menor, previo a que el menor de su opinión frente al tratamiento que se le dará a sus datos, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, tal como lo indica la Ley.

La Institución y cualquier persona involucrada en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, velarán por el uso adecuado de los mismos. En cumplimiento de lo anterior, se aplican y desarrollan los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

6. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

La Institución administra datos en calidad de responsable, provenientes de sus actividades misionales, administrativas y financieras. En este sentido La Institución ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

Bases de datos de empleados: Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con La Institución, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias en la materia. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, La Institución dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

Bases de datos de contratistas y proveedores: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por La Institución, para la adquisición de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular. Los datos de carácter sensible y de menores deberán siempre contar con la autorización previa del titular o su representante.

Bases de Padres de familia y acudientes. Son las bases de datos manuales o automatizados que contengan información de carácter personal sensible, de padres de familia y acudientes, vinculados a la institución educativa, mediante contrato de prestación de servicios educativos. Son los primeros responsables de la autorización del manejo de información propia y de los menores de edad a su cargo.

Bases de datos de carácter informativo y periodístico. Son las bases de datos manuales o

automatizados que contengan información de carácter personal sensible, de menores, vinculadas con las actividades de representación y divulgación de La Institución que por disposición legal es de carácter público. En los casos contrarios su tratamiento requerirá de autorización previa del titular o representante, sin perjuicio de las políticas de confidencialidad, respecto del ejercicio de los derechos de los titulares y protección definida en este manual.

Bases de datos de archivos Inactivos: Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen archivos o información de carácter personal inactiva. Esta información se encuentra almacenada bajo los principios archivísticos y logísticos definidos en el Manual de seguridad, garantizando su disponibilidad, la localización exacta, su integridad, la confidencialidad y trazabilidad de la información. La administración y conservación de la información de carácter personal almacenada en estas bases de datos, tendrá como finalidad el cumplimiento de las funciones propias de nuestra institución, la cual tendrá el término de permanencia establecidos en las Tablas de Retención Documental indicadas por el Archivo General de la Nación y, las demás normas que regulen la conservación de la información. Esta base incluye el manejo de egresados de la Institución.

Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, frente al responsable del tratamiento de La Institución.

7. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES

La Institución reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a La Institución en su condición de responsable del Tratamiento de datos personales.
- Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a La Institución, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- Recibir información por parte de La Institución, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes. Este Derecho de revocatoria de la autorización no es absoluto siempre y cuando exista una obligación legal o contractual que limite este Derecho.
- Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- El presente Manual, en las siguientes secciones, define los procedimientos implementados para garantizar estos derechos.

8. DEBERES DEL GIMNASIO ALESSANDRO VOLTA EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La Institución es consciente que los datos personales son de propiedad de las personas a las que se refiere y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, La Institución hará uso de dichos datos, solamente en cumplimiento de las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y autorizada previamente por el titular, o por la Ley en cumplimiento de sus funciones, en todo momento respetando la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.

La Institución como Responsable o Encargada del tratamiento de datos personales, cumple los deberes y obligaciones previstas en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, y normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- 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 la presente ley, 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 presente ley;
- 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 presente ley;
- 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 (Superintendencia de Industria y

- Comercio – Delegatura de Protección de Datos Personales -) 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.

8.1. Deber de Secreto y confidencialidad

La Institución garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con La Institución.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el Manual interno de trabajo y las cláusulas contractuales convenidas.

9. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

9.1. Condiciones de legalidad para el tratamiento de datos

Para la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales, la Institución requerirá del consentimiento libre, expreso e informado del Titular de la información, el cual podrá ser obtenido por medio físico o digital en las condiciones y características que defina La Institución para tal efecto y que pueda ser objeto de consulta posteriormente.

Este consentimiento se entenderá otorgado sobre la totalidad de la información y datos suministrados por el Titular del derecho y en el caso de estudiantes, obrando como representante legal y/o tutor de los estudiantes, inclusive aquellos mayores de edad que aún se encuentren bajo cuidado y protección de sus padres.

Para tal fin se ha establecido como canal de consultas, actualización de datos, revocatoria de autorización para el tratamiento de datos personales y reporte de novedades el correo electrónico: relacionespublicas@gimnasiovolta.edu.co

La Institución suministrará información únicamente en los casos que las personas que la soliciten estén autorizadas de acuerdo con lo establecido por las normas legales aplicables y en caso de requerimiento de las autoridades judiciales.

9.2. 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:

Derecho de acceso y consulta: Solamente los titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad o personalidad de su representante, podrán solicitar los respectivos datos personales tratados, inclusive aquellos de carácter privado, sensible y de menores que se encuentren en las bases de datos que se encuentren bajo cuidado y custodia de la institución.

Derecho a reclamar, rectificar y/o actualizar datos: el titular de datos personales privados, que considere que la información contenida o almacenada en una base de datos de La institución no es correcta, completa o se encuentra desactualizada, podrá presentar reclamación ante el responsable o encargado del tratamiento de información de la Institución.

El titular del derecho, deberá aportar la documentación o medios probatorios sumarios que avalen su petición.

Derecho a la supresión de datos: El titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a la Institución, la supresión de sus datos personales, para lo que deberá tener en cuenta sólo podrá efectuar en el caso que hayan dejado de ser pertinentes o necesarios para la Institución y el titular y/o se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Derecho a revocar la autorización: El titular del derecho o su mandante, podrá revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

9.3. Derecho a acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos enunciados anteriormente, no son derechos absolutos y la Institución como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio de los mismo cuando deba mantenerlos poder deber legal, contractual o que la eliminación de la misma obstaculice actuaciones judiciales o administrativas de cualquier tipo o que se trate de datos de naturaleza pública.

De igual forma, estos derechos se garantizarán a los padres o representantes legales de los estudiantes mayores de 18 años que se encuentren bajo tutela y cuidado de sus padres, acudientes y/o tutores.

9.3.1. 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.

9.3.2. 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.

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.

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 primer término.

9.4. Protección de datos en los contratos

En los contratos laborales, La Institución ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular correspondientes a personas naturales. También ha incluido la autorización

para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales La Institución tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas, se hace mención del presente Manual y de su ubicación en el sitio web institucional, para su debida consulta.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, La Institución le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública definido en el numeral 2° del artículo 3° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y los contenidos en los registros públicos. Dado que en estos casos, los terceros son Encargados del tratamiento de datos y sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por La Institución y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

Por su parte, La Institución al momento de recibir datos de terceros y actuar como encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad, o finalidades, de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por causas legales, contractuales o jurisprudenciales se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.

9.5. Transferencia de datos personales a terceros países

La transferencia internacional de datos se podrá realizar mediante solicitud de La Institución, estableciendo la finalidad, los colectivos de interesados o titulares de la información de carácter personal, los datos objeto de transferencia y la documentación que incorpore las garantías exigibles para la obtención de la autorización; en la que conste una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas, tanto por La Institución como por el Responsable o Encargado de los datos en su lugar de destino.

La Institución no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y su Decreto Reglamentario. Un ejemplo de ello es el consentimiento del afectado a la transferencia. La transferencia es necesaria para establecer la relación contractual entre el afectado y el responsable de la Base de Datos y la transferencia se refiere a una transacción dineraria.

9.6. Reglas generales aplicables

La Institución ha establecido las siguientes reglas generales para la protección de datos personales, sensibles y de menores, como es el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal:

- La Institución garantiza la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información que tenga bajo su responsabilidad.
- El Comité de Seguridad de la Información de La Institución, es el órgano que ejecuta y diseña la estrategia para el cumplimiento del presente Manual. La Institución adoptó todas las medidas técnicas necesarias y posibles para garantizar la protección y control de las bases de datos existentes y bajo su control.
- En los casos en que la infraestructura dependa de un tercero, se cerciorará que tanto la disponibilidad de la información como el cuidado de los datos personales, sensibles y de menores sea un objetivo fundamental.
- La Institución realizará auditorías y controles de manera periódica para garantizar la correcta implementación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- Es responsabilidad de los funcionarios de La Institución reportar inmediatamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Protección de Datos Personales - cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, uso de datos personales de niños, niñas o adolescentes, suplantación de identidad, incidentes de seguridad, violación de códigos de seguridad o cualquier tipo de conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona o llegue a generar cualquier tipo de discriminación.
- En cuanto a la gestión informática a nivel local la institución cuenta con políticas y planes de contingencia para el manejo de la información y continuidad del servicio, las bases de datos y archivos institucionales están bajo la responsabilidad del centro de cómputo conforme a las políticas de seguridad establecidas por el área de tecnología informática, garantizando la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos en cualquier momento.
- En la Web: La institución en sus portales transaccionales cuenta con métodos para garantizar la protección de la información, adoptó todos los mecanismos posibles para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, cuenta con capas de seguridad https (Hypertext Transfer Protocol Secure), firmas digitales, autenticaciones, servicio detector de intrusos y software antivirus.
- La formación y capacitación de los funcionarios, proveedores, contratistas, será un deber y complemento fundamental de este Manual.
- El Oficial de Protección de Datos debe identificar e impulsar las autorizaciones de los titulares, avisos de privacidad, avisos en el website, campañas de sensibilización, leyendas de reclamo y demás procedimientos para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.



GIMNASIO ALESSANDRO VOLTA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

10. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DEL GIMNASIO ALESSANDRO VOLTA

Los Responsables

El responsable del tratamiento de datos personales de La Institución, es el área administrativa, bajo la supervisión del Vicerrector administrativo y financiero. Quien velará por el debido cumplimiento del presente Manual y de las demás normas que regulen el buen uso de los datos personales.

Sus datos de contacto son vicerectoradmin@gimnasiovolta.edu.co

Los Encargados

Es encargado del tratamiento de datos personales cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, que realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento de La Institución. Esto supone que para cada tratamiento de datos se hayan definido sus respectivos encargados y que éstos actúen por instrucción precisa del responsable de La Institución.

Deberes de los Encargados

La Institución distingue entre encargado interno y encargado externo. Los encargados internos son empleados de La Institución, mientras que los externos, son personas naturales o jurídicas que tratan datos que La Institución les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, contratistas, consultores, empresas de tercerización, Phidias, etc.)

11. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y el Decreto 886 de 2014 que lo reglamenta, el Responsable del tratamiento de datos personales de La Institución registrará las bases de datos y este Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento que sobre el particular defina el Gobierno Nacional.

12. VIGENCIA

El presente Manual rige a partir del primero de septiembre de 2018

Actualizaciones de la política: La Institución podrá modificar los términos y condiciones de la presente política como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen esta política, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará la nueva política en: www.gimnasiovolta.edu.co



GIMNASIO ALESSANDRO VOLTA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

13. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, envíe su consulta directamente a relacionespublicas@gimnasiovolta.edu.co

14. REFERENCIA A OTROS DOCUMENTOS

El presente Manual de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos:

Constitución Política de Colombia Ley 1273 de 2009

Ley 1581 de 2012

Decreto 1377 de 2013

Decreto 886 de 2014 Documento de Seguridad Aviso de Privacidad

Cláusulas de protección de datos del Gimnasio Alessandro Volta