# POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO BILINGÜE REINO UNIDO

## INTRODUCCIÓN

El Colegio Bilingüe Reino Unido, como institución educativa promueve la transformación del entorno social, natural y cultural a través del aprendizaje significativo, buscando siempre difundir una cultura ética que promueva la dignidad trascendente de toda nuestra comunidad educativa. En este contexto, el colegio está firmemente comprometido en salvaguardar la seguridad y confidencialidad de los Datos Personales recolectados de los estudiantes, padres de familia, empleados, proveedores y en general de la comunidad educativa, respetando siempre los derechos otorgados a los mismos en términos de la Corte Constitucional en la cual señala, de manera general, que:

*"La función de administrar una base de datos debe fundamentarse en los principios de libertad, necesidad, veracidad, integridad, incorporación, finalidad, utilidad, circulación restringida, caducidad e individualidad". Concretamente, ha precisado que los administradores deben: (1) Obtener previamente la autorización de la persona cuyos datos se pretende incluir en la base; (2) Notificar a la persona sobre la inclusión de sus datos en el banco e informarle que va a reportar su información en una base de datos con miras a que el titular pueda desde un comienzo ejercer sus derechos de rectificación y actualización;(3) Actualizar permanente y oficiosamente la información para que ésta sea veraz, completa y no se omitan factores que pueden cambiar el buen nombre de la persona; (4) Eliminar de oficio la información negativa que ha caducado con el paso del tiempo; (5) Indemnizar los perjuicios causados por la falta de diligencia o por posibles fallas en el manejo, tratamiento o administración de datos personales; (6) Garantizar el derecho de acceso, actualización y corrección. Estos derechos implican que el ciudadano tenga "la posibilidad de saber en forma inmediata y completa, cómo, por qué y dónde aparece cualquier dato relacionado con él"; si la información es errónea o inexacta, el individuo puede solicitar, con derecho a respuesta también inmediata, que la entidad responsable del sistema introduzca en él las pertinentes correcciones, aclaraciones o eliminaciones, a fin de preservar sus derechos fundamentales vulnerados". Finalmente, la Corte ha precisado que, por regla general, "no puede recolectarse información sobre datos "sensibles" como, por ejemplo, la orientación sexual de las personas, su filiación política o su credo religioso, cuando ello, directa o indirectamente, pueda conducir a una política de discriminación o marginación".*

Con este propósito y con el fin de salvaguardar las garantías constitucionales previstas en el artículo 15 de la Constitución Política, relativas al derecho que tienen todas las personas a la intimidad personal y familiar; así mismo la posibilidad de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hallan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas; el Colegio Bilingüe Reino Unido en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, establece la siguiente política de tratamiento de datos en donde se podrá encontrar:

- Las reglas relativas a la recolección, tratamiento y revelación que se le da a la información que recibimos de las personas que libremente decidan o

hayan decidido convertirse en parte de nuestra comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, personal docente, administrativo, de apoyo, proveedores y demás)

- La descripción del proceso que podrán seguir nuestros estudiantes, padres de familia, personal docente, administrativo, de apoyo, proveedores y demás para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación vigente.

- La información de contacto a quién podrán dirigirse en caso de cualquier duda sobre estas normas de privacidad.

## RESPONSABLE DE LA PROTECCION DE SUS DATOS PERSONALES

El Colegio Bilingüe Reino Unido, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., es responsable del tratamiento de sus datos personales. Cualquier información puede contactarnos a los correos electrónicos: administracion@colegiobilinguereinounido.edu.co coordinacion@colegiobilinguereinounido.edu.co Teléfono: 268 60 34 Ext 110.

## DEFINICIONES

Para efectos de la presente política de tratamiento de datos se entiende por:

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento
- **Dato personal.** Cualquier información vinculada o suministrada que pueda asociarse al titular
- **Encargado 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
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión

## LEGISLACIÓN APLICABLES Y AMBITO DE APLICACIÓN

La presente se aplica al tratamiento de los datos personales recolectados por el Colegio Bilingüe Reino Unido y se ha redactado teniendo en cuenta:

- Constitución Política, artículo 15.
- La Ley 1266 de 2008 contentiva de las disposiciones generales del HABEAS DATA.
- La Ley 1581 de 2012 "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y el Decreto 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012".
- El Decreto 1377 de 2013 Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012
- Decreto Único 1074 de 2015 Cap. 26 sobre el Registro Nacional de Bases de Datos.
- Circular Externa 002 de 2015: responsables del tratamiento de datos personales.
- Decreto Reglamentario 2952 de 2010 por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.

## PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales El Colegio Bilingüe Reino Unido aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios:

- **Principio de la legalidad:** el tratamiento de datos es una actividad regulada que debe sujetarse a lo estableció en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular. En lo correspondiente a la recolección de datos personales, El Colegio Bilingüe Reino Unido, se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados.
- **Principio de libertad**: el tratamiento solo 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 de mandato legal o judicial que releve 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 responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida**: el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas

previstas en la ley. Los datos personales, 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 sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

- **Principio de seguridad**: la información sujeta a tratamiento por el Colegio Bilingüe Reino Unido, se deberá manejar con 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:** el Colegio Bilingüe Reino Unido está obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

## DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Son derechos de los titulares de datos personales que reposan en la base de datos del Colegio, los que se señalan a continuación:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales, este derecho se podrá ejercer frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que introduzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Colegio Bilingüe Reino Unido para el tratamiento de datos
- Ser informado previa solicitud sobre el uso que se le ha dado a los datos personales
- Revocar la autorización y suprimir el dato
- Acceder previa solicitud a la información que el colegio tenga sobre sus datos personales
- Presentar quejas por infracciones al tratamiento de datos a la entidad competente según lo dispuesto en la ley 1581 de 2012

Los derechos anteriormente descritos pueden ser ejercidos:

- Por el titular, quien deberá acreditar plenamente su identificación
- Los causahabientes del titular que deberán acreditar tal cualidad
- El representante y apoderado del titular, previa acreditación
- Otro a favor para el cual el titular hubiese estipulado

## DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS

En el tratamiento de datos de los niños, niñas y adolescentes el Colegio Bilingüe Reino Unido garantizara el respeto a los derechos fundamentales y establecidos. De igual forma será deber del Colegio garantizar el derecho a la privacidad y protección de la información.

## EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales 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.

## PROCEDENCIA DE LOS DATOS

- **ESTUDIANTES:** La información que necesitamos proviene en su mayoría directamente de las familias y los estudiantes, cuando es proporcionada directamente en el formulario de admisiones o en el formato de matrícula. El Colegio, puede además obtener más información a través de otras fuentes, que estén permitidas por la ley, con la finalidad de cerciorarse de que la información obtenida fue recopilada de forma correcta y completa.

  Adicionalmente, para brindar un servicio educativo de excelencia el colegio necesitara saber datos como: el nombre de los estudiantes, edad, historial académico, EPS, RH, estado de salud (pues puede requerir atención especial en caso de emergencia), domicilio en el que vive(n), nombre de los padres o acudientes, edad de los acudientes, estado civil e información laboral o profesional de los acudientes, etc.

- **EMPLEADOS:** La información de Datos Personales proviene inicialmente de los datos suministrados en la hoja de vida, certificaciones laborales y copias de titulaciones El Colegio puede allegarse de más información a través de otras fuentes permitidas por la ley con la finalidad de cerciorarse de la veracidad de la información obtenida y la idoneidad del trabajador

## DATOS PERSONALES SENSIBLES

Informamos que para cumplir con las finalidades previstas en estas Políticas de Tratamiento de la Información, serán obtenidos y tratados datos personales sensibles, como aquéllos que refieren a tipo de sangre, condiciones de salud (física y mental) de estudiantes, así como otra información o condición médica,

etc., que nos permita proporcionar las atenciones especiales que requieran en caso de alguna eventualidad, tanto para el desarrollo de las actividades escolares, como para actividades complementarias a su formación dentro del Colegio.

## USO DE IMAGENES

Con el objeto de documentar y comunicar información sobre la vida académica y eventos que se celebran durante el año. El Colegio Bilingüe Reino Unido podrá utilizar, imprimir, reproducir y publicar la(s) imagen(es) de los padres de familia, familiares y/o estudiantes en medios impresos, electrónicos (blogs, redes sociales privadas del colegio, sitio Web), gacetas internas y publicidad exterior, entre otros, en todas sus manifestaciones, sus interpretaciones o ejecuciones, sus ediciones, sus fonogramas o video gramas, y en sus emisiones para el objeto antes señalado, previa autorización de los representantes legales de los estudiantes.

Fuera de estos casos el Colegio no revelará ninguna imagen sobre la vida escolar del plantel, ni explotará comercialmente las mismas sin autorización adicional expresa de los involucrados.

## TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD

La información personal recolectada será utilizada por el Colegio Bilingüe Reino Unido para las siguientes finalidades:

- Proveer los servicios educativos requeridos por las familias y su(s) hijo(s), de conformidad con nuestra misión y objetivos estratégicos
- Para un mejor manejo de información y comunicación entre el Colegio, estudiantes y padres de familia, por ejemplo, emergencias, desempeño académico, información actualizada, noticias, invitación a eventos entre otros.
- Confirmar y corregir la información que tengamos de las familias y su(s) hijo(s).
- Para enviar comunicaciones de carácter administrativo.
- Para efectos de las relaciones de carácter laboral, de seguridad social y fiscal con el personal que presta sus servicios dentro del colegio, así como de los candidatos que solicitan su incorporación a la planta laboral (docente y/o administrativa).
- Para efectos de los procesos de selección, análisis, clasificación, toma de decisión e inicio de la relación de trabajo, desarrollo de habilidades y capacitación, pago de salarios y cumplimiento de prestaciones de carácter laboral y social, otorgamiento de beneficios, descuentos y promociones de terceros que proporcionen bienes y servicios, negociación de las condiciones de trabajo.
- El tratamiento para los datos personales indispensables de estudiantes, padres de familia, docentes, trabajadores y/o contratistas y egresados,

estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición del Colegio Bilingüe Reino Unido como Institución de Educación, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión.

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares. El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:
- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. El colegio Gimnasio los Pinares velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

## DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes del Colegio Bilingüe Reino Unido los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.

El Colegio Bilingüe Reino Unido hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

## PROCEDIMIENTO DE ACCESO, CONSULTA, SOLICITUDES Y RECLAMOS

El Colegio Bilingüe Reino Unido ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la institución en cabeza de la Secretaría Académica. Esta dependencia estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico administracion@colegiobilinguereinounido.edu.co

## RECLAMOS Y SOLICITUDES

De conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012, en su artículo 15, el Titular puede presentar una solicitud o un reclamo ante el Responsable del Tratamiento cuando considere que su información personal almacenada en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión. El requerimiento del Titular deberá ser gestionado bajo las siguientes reglas:

- **CONSULTAS:** Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en el Colegio, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará a través del correo administracion@colegiobilinguereinounido.edu.co atendida en un término máximo de 3 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 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- **RECLAMOS:** El titular o sus causahabientes 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 el Colegio el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

  - ✓ El reclamo del titular se formulará mediante solicitud dirigida al Colegio por el correo electrónico administracion@colegiobilinguereinounido.edu.co con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días 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.
  - ✓ 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 en el correo administracion@colegiobilinguereinounido.edu.co el reclamo completo, éste se catalogará en la base de datos con la etiqueta "en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá 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.

- ✓ Petición de actualización, rectificación y supresión de datos: El Colegio rectificará y actualizará a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico administracion@colegiobilinguereinounido.edu.co indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

- **REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO:** Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello el Colegio Bilingüe . Reino Unido pondrá a disposición del Titular el correo electrónico administracion@colegiobilinguereinounido.edu.co. Si vencido el término legal respectivo, el Colegio, según fuera el caso, no hubiera 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. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

## SEGURIDAD SOBRE LOS DATOS PERSONALES

Dando alcance al principio de Seguridad referenciado en la Ley 1581 de 2012, el Colegio Bilingüe Reino Unido adoptará los controles técnicos, humanos y administrativos requeridos para otorgar seguridad a la información relacionada con datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso acceso no autorizado.

## REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos. Una vez el Gobierno Nacional reglamente la información mínima que debe contener el Registro, y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste, el Colegio Bilingüe Reino Unido aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

## VIGENCIA

La presente política rige a partir de diciembre de 2019.

Aprobada por,

**GLORIA YOLANDA GACHA USAQUEN**
**REPRESENTANTE LEGAL**
**COLEGIO BILINGÜE REINO UNIDO**

**OSWALDO CACERES**
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**
**COLEGIO BILINGÜE REINO UNIDO**