

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para garantizar los derechos constitucionales y legales de las personas que han tenido a bien suministrarnos sus datos y de quienes los suministren en el futuro, LA CORPORACIÓN ISOLDA ECHAVARRIA (en adelante LA CORPORACIÓN), adopta las siguientes políticas de tratamiento de datos personales, de acuerdo con los siguientes objetivos:

- a. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y las contenidas en el Artículo 3º, Decreto Reglamentario 1377 de 2013, las cuales se transcriben en el Anexo 1. Igualmente, los principios rectores contenidos en el Artículo 4º de la Ley 1581 de 2012, los cuales se transcriben en el Anexo 2 y demás normas concordantes que regulan el derecho constitucional de los ciudadanos a autorizar el tratamiento de sus datos personales por parte de terceros.
- b. Informar sobre el tratamiento, las finalidades y los procedimientos que la Corporación aplicará sobre los datos personales almacenados en sus bases de datos.
- c. Informar a los titulares de los datos personales los datos de contacto y el procedimiento para conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellos en las bases de datos o en archivos de entidades públicas y privadas.

I. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE

El responsable del tratamiento de los datos personales es La CORPORACIÓN ISOLDA ECHAVARRÍA con NIT 800.016.026-3, domiciliada en el Municipio de La Estrella (Antioquia), Calle 81 Sur 65 100 y Calle 76 Sur 63 A 167, teléfono 6044031020, Celular 3148140663. Su objeto social, sus fines culturales, educativos y sociales se desarrollarán, a través del sostenimiento y la administración del COLEGIO WALDORF ISOLDA ECHAVARRIA y de otras instituciones de igual o similar naturaleza que en el futuro se creen, orientadas dentro del marco de la Pedagogía Waldorf y la Antroposofía que la sustenta.

Las áreas encargadas directamente del tratamiento de datos son:

- Admisiones, correo electrónico: admisiones1@waldorfsolda.edu.co
- Comunicaciones correo electrónico: comunicaciones@waldorfsolda.edu.co
- Secretaria Académica, correo electrónico: secrea@waldorfsolda.edu.co
- Contabilidad y tesorería, correo electrónico contabilidad@waldorfsolda.edu.co

II. TRATAMIENTO AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS

La información que consta en las bases de datos de la CORPORACIÓN es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización

procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas.

La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, contratistas, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información.

La información personal, incluyendo información sensible, podrá ser transferida, transmitida o a la entregada, independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de información personal. En cumplimiento de deberes legales, la CORPORACIÓN podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas.

La CORPORACIÓN velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

III. FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL RECOPIADA EN LAS BASES DE DATOS.

La información recolectada por la CORPORACIÓN tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto y como entidad sin ánimo de lucro así como de los mandatos en su calidad de administradora del COLEGIO WALDORF ISOLDA ECHAVARRIA, Además, la Corporación guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia educativa, contable, societaria, tributaria y laboral.

La información sobre Los padres de familia, alumnos, proveedores y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

La información sobre los Padres de Familia y alumnos menores de edad, se almacena con el fin de dar cumplimiento a las actividades propias del objeto, particularmente las relacionadas con todo lo relacionado con la educación.

IV. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

En las bases de datos de la CORPORACIÓN se almacena información general como nombre completo de los padres número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil); nombre completo del alumno, identificación, edad, parentesco. En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, la CORPORACIÓN puede tener datos específicos requeridos para el

tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos).

En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.

V. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares podrán:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la CORPORACIÓN o a los Encargados.
- b. 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 a la CORPORACIÓN, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- d. Ser informado por la CORPORACIÓN o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- e. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- f. 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 la CORPORACIÓN o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- g. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- h. Presentar una solicitud, queja y/o reclamo, en los siguientes datos de contacto: CORPORACION ISOLDA ECHAVARRIA. NIT 800.016.026-3 Con domicilio La Estrella Antioquia CALLE 81 SUR 65 100. Correo electrónico comunicaciones@waldorfisolda.edu.co y/o secrea@waldorfisolda.edu.co, Teléfono 6044031020 Cel: 3148140663.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto. La Corporación puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- a. La Corporación tenga el deber legal o contractual de mantener los datos personales en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- d. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.
- e. Los datos constituyan un soporte para la operación normal de La Corporación y que deba ser conservada por esta en virtud de la Ley o sus procesos internos.

VI. DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

En caso de que la Corporación almacene en sus bases de datos información personal relacionada con niños, niñas y adolescentes, los acudientes y/o representantes legales de los menores deberán otorgar el consentimiento previo, expreso e informado a la Corporación para el tratamiento de los datos.

El tratamiento de los datos personales se realizará con las siguientes finalidades, asegurando el respeto de sus derechos:

- a. Evaluar el ingreso de postulantes a la institución educativa y/o empresas vinculadas a la Corporación para su formación, principalmente, a través de contratos de aprendizaje.
- b. Enviar la información necesaria a las empresas y/o entidades públicas vinculadas a la Corporación que se encuentren interesadas en participar en la formación académica de los postulantes.
- c. Responder solicitudes y/o expedir constancias sobre hechos relacionados con la formación de los postulantes.
- d. Atender requerimientos de entidades gubernamentales y judiciales.
- e. Compartir datos personales con terceros, aliados o proveedores para el desarrollo de la labor social y demás gestiones asociadas con la formación de los postulantes de la Corporación, sin limitarse a el traslado de estudiantes entre centros de formación académica aliados, la realización de procesos de admisión a la educación formal e informal, remisión de hojas de vida a empresas patrocinadoras.

- f. Llevar a cabo las actividades logísticas y complementarias necesarias para el desarrollo de la labor social de la Corporación, tales como, la grabación de audio o videos, servicios de vigilancia privada que incluyan el uso de cámaras de seguridad, entre otros.
- g. Brindar apoyo institucional a los postulantes y su entorno familiar conforme a los lineamientos institucionales, mediante el desarrollo de actividades tales como la asesoría psicológica, pedagógica y espiritual.
- h. El envío de comunicaciones relacionadas con las actividades de la Corporación.
- i. Exportar esta información al exterior, en caso de que el hosting utilizado no esté localizado en Colombia, dentro de los lineamientos legales y aquellos determinados por la entidad de control.

VI. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

La CORPORACIÓN deberá:

- 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 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.
- h. Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i. Exigir al Encargado 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. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al Encargado 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.

- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n. 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

VII. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA DE CONSULTAS.

Los titulares de datos personales que consten en las bases de datos de la CORPORACIÓN, o sus causahabientes, podrán consultar los datos que suministrará la información en los términos previstos en la legislación aplicable. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito o por correo electrónico, de acuerdo con la información contenida en este documento.

Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. 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.

VIII. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA DE QUEJAS Y RECLAMOS.

Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

- identificación del Titular
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- Dirección del titular
- Documentación que se quiera presentar como prueba

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.

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.

IX. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Políticas de Tratamiento de Información Personal de la CORPORACIÓN estarán vigentes a partir 30 de noviembre de 2022, La CORPORACIÓN se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Las bases de datos administradas por la CORPORACIÓN se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraríe una obligación legal de la CORPORACIÓN o una obligación contenida en un contrato entre la CORPORACIÓN y Titular.

De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo a la Corporación Isolda Echavarría, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con todos procesos administrativos y educativos.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en <https://waldorfisolda.edu.co/>, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales presenciales, Corporación Isolda Echavarría NIT: 800.016.026-3, CALLE 81 SUR 65 100. La Estrella (Antioquia) Correo electrónico comunicaciones@waldorfisolda.edu.co y/o secrea@waldorfisolda.edu.co, Teléfono 6044031020 Cel: 3148140663.

Se suscribe en la ciudad de _____, el día _____ () de _____ de 20 ____.

Firma _____
Nombre _____
Cédula _____

ANEXO 1 - DEFINICIONES

Los términos definidos a continuación se transcriben de la Ley Estatutaria 1581 de 2012:

“Artículo 3º. Definiciones. Para efectos de la presente Ley se entenderá por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) **Encargado:** 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:** 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) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.”

Los términos definidos a continuación se transcriben del Decreto Reglamentario 1377 de 2013:

“Artículo 3. Definiciones. Además de las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, para los efectos del presente decreto se entenderá por:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

ANEXO 2 - PRINCIPIOS RECTORES

Los principios relacionados a continuación se transcriben de la Ley Estatutaria 1581 de 2012:

“Artículo 4º. Principios Rectores:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- b) **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;
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- d) **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;
- e) **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;

- f) **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 presente 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 presente ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento 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;
- h) **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 realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.