



POLÍTICA PARA LA RECOLECCIÓN, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E IMAGEN DEL MENOR, PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El Colegio Americano de Barranquilla (en adelante “El Colegio”) busca garantizar la protección de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en sus bases de datos y archivos, garantizando el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hubiera recogido sobre ellas en bases de datos o archivos. Todo esto en desarrollo de lo establecido por el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y demás decretos reglamentarios.

Este documento busca establecer los criterios institucionales para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades del Colegio y de sus empleados en el manejo y tratamiento de los datos suministrados por padres y madres de familia personales que reposen en sus bases de datos y archivos. De igual manera la **seguridad, protección de la imagen y derechos del menor** establecido por el artículo 33 del código del menor, serán objeto de protección con base en la presente directriz, aquellas personas que, en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las académicas, laborales y comerciales, sean estas permanentes u ocasionales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal al **Colegio quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales e imagen del menor**, quien deberá permitir al titular de la información o responsable del menor conocerla, actualizarla, rectificarla y/o autorizarla.

Además de la información concerniente a los miembros de la comunidad, podrán hacer parte de tales bases de datos la información personal de ex empleados, invitados, proveedores y visitantes del Colegio Americano en los mismos términos consagrados en la siguiente política.

PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos e imagen de las personas, las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios, en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales, definidos acorde con la ley:

- a) Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos.
- b) Principio de finalidad.
- c) Principio de libertad.
- d) Principio de veracidad o calidad.
- e) Principio de transparencia.
- f) Principio de acceso y circulación restringida.
- g) Principio de seguridad.
- h) Principio de confidencialidad



DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Colegio en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Colegio, salvo en los casos expresamente exceptuados en la Ley.
3. Ser informado por el Colegio, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Colegio del uso de la imagen del menor para materiales publicitarios, redes sociales y canales institucionales.
5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
6. 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 exceptuando los casos en que el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado.
7. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. El Colegio deberá poner a disposición del titular de la información, mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.

DEBERES DEL COLEGIO COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E IMAGEN DEL MENOR:

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales e imagen del menor, son deberes del Colegio cuando actúa como responsable del tratamiento de datos personales de lo siguiente:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.



COLEGIO AMERICANO DE BARRANQUILLA

5. Garantizar que información que se suministre al encargado del tratamiento, sea veráz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados.
11. 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.
12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
13. 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.
14. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

El responsable del Tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización previa, expresa e informada del Titular para el Tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. La recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados y deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior por parte del Titular.

EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN EL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.



e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

CASO EN EL QUE NO SE HACE RESPONSABLE EL COLEGIO.

La información o imagen publicada por terceros a través de las redes sociales o plataformas digitales personales dentro de la institución, como fotos, videos, transmisiones en vivo, etc.

LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR.

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Colegio.
- b) Por las causa habientes del Titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.
- d) Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas facultadas para representarlos.**

MODO DE OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, Internet, sitios web), o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Asimismo, podrá otorgarse mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar su consentimiento de manera electrónica, para concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos o desarrollado alguna publicación con la imagen del menor.

PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.

El Colegio dispondrá de los medios tecnológicos o físicos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos, que permitan demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.



COLEGIO AMERICANO DE BARRANQUILLA

Para efectos de informar al público, todos los medios físicos, electrónicos o telefónicos por medio de los cuales se recolecten datos por parte de esta institución deben evidenciar de manera textual la siguiente información:

Sus datos personales han sido y están siendo tratados conforme a nuestra política para la recolección, uso y tratamiento de datos personales e imagen del menor, privacidad y confidencialidad de la información.

términos de uso* [clic aquí](#)

Acepta Ley de Privacidad de Datos Personales

“La autorización suministrada en el presente formulario faculta al Colegio Americano de Barranquilla para hacer uso y tratamiento de los datos aquí recopilados como se informa en la “Política de Privacidad, Uso y Tratamiento de Datos Personales” del C.A. la cual incluye, entre otras, el envío de información promocional, así como la invitación a eventos y/o actividades. El titular de los datos podrá, en cualquier momento, solicitar que la información sea modificada, actualizada o retirada de las bases de datos de la Institución al correo comunicaciones@colegio-americano.edu.co”

Para efectos de comprobar la autorización del uso de la imagen del menor se debe evidenciar de manera textual la siguiente información:

YO _____ mayor de edad identificado(a) con la C.C. No. _____ de _____ en uso de mis plenas facultades, en calidad de _____ y representante legal del menor _____ identificado(a) con T.I.____ C.C.____ No. _____ de _____ manifiesto que he recibido información por parte de la institución sobre la política para la recolección, uso y tratamiento de la imagen de mi acudido(a). En atención a lo anterior:

SI NO Autorizo al Colegio Americano para que utilice la imagen de mi acudido, los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos a la fotografía, ediciones impresas, electrónicas, digitales e Internet, videos siempre y cuando su contenido sea para fines pedagógico, culturales, sin lucro e institucionales.

La presente Autorización se da para formato o soporte material, y se extiende a la utilización en medio magnético, electrónico, en red, mensajes de datos o similar conocido o por conocer en el futuro y se extiende a las acciones de: emitir, publicar, divulgar, imprimir y promocionar información sobre la vida institucional del Colegio Americano en la cual mi hijo o hija es participe.

Declaro que conozco los propósitos del Colegio en promover y compartir las experiencias académicas, distinciones, actividades y campañas institucionales, hecho por el cual la utilización del material impreso y audiovisual, no será indebida ni distinta al autorizado y al descrito.

FIRMA

Política Habeas Data Colegio Americano de Barranquilla

Versión 01



REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales o uso de la imagen del menor, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o participar como imagen institucional. La presente revocatoria deberá ser solicitada por el titular a través del correo electrónico comunicaciones@colegio-americano.edu.co

AVISO DE PRIVACIDAD.

El Aviso de Privacidad es la comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del Tratamiento, dirigida al Titular a través de un medio físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición de este para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular, la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales, como mínimo al momento de efectuar la recolección de los datos personales.

DEL DERECHO DE ACCESO.

El Colegio garantizará el derecho de acceso a los titulares y a aquellas personas legitimadas para ejercer el derecho, poniendo a disposición de ellos sin costo alguno y de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales, al menos una vez al mes o cada vez que existan modificaciones sustanciales a las presentes directrices. Dicho acceso, en caso de ser posible, deberá permitir al Titular la posibilidad de conocer y actualizar en línea sus datos personales. Para solicitud de actualización a través de los siguientes portales.

- Página web wwwcolegioamericano.edu.co
- info@colegio-americano.edu.co

PROCEDIMIENTOS Y TIEMPOS.

Atención de consultas y reclamos Los titulares, o sus causahabientes podrán solicitar a través del correo electrónico comunicaciones@colegio-americano.edu.co, la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos y archivos del colegio. En cualquier caso, las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.



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 Responsable del Tratamiento. El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, a través del correo electrónico comunicaciones@colegio-americano.edu.co. En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a través de este correo electrónico la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad. Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada. Así mismo la solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través del correo electrónico comunicaciones@colegio-americano.edu.co y debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c) La descripción clara y precisa de los datos personales, imagen o publicación respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- d) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales. El Colegio tiene la obligación de rectificar y actualizar la información inexacta, incompleta o desactualizada a solicitud del titular, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

El Titular de la información tiene el derecho, en todo momento, a solicitar al Colegio, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.



Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los archivos, bases de datos o tratamientos realizados por el Colegio. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer 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.

CÓDIGO	
VERSIÓN	01
FECHA	30 de Noviembre de 2018
DESCRIPCIÓN	Política de Habeas Data