



POL-AF-GDP-001	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Año: 2018 - 2019 Versión: 001
----------------	--	----------------------------------

OBJETIVO: Establecer los lineamientos necesarios para salvaguardar la seguridad y confidencialidad de los datos personales recolectados de sus estudiantes, padres de familia, empleados, proveedores y en general de la comunidad educativa.

ALCANCE: Aplica para los datos de estudiantes, padres de familia, empleados, aspirantes y proveedores del Colegio Cristiano J. Vender Murphy.

LINEAMIENTOS

1. Presentación

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, La Asociación Colegio J. Vender Murphy identificada con el Nit 800.190.094-8, informa la política aplicable a la Asociación en el tratamiento y protección de datos personales. En este documento se encuentra:

- 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 como: estudiantes y padres de familia, personal docente, administrativo, de apoyo, proveedores y demás partes interesadas.
- La descripción del proceso que podrán seguir 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.

2. Introducción

La Asociación Colegio J. Vender Murphy es una institución educativa cuyo objetivo fundamental es ofrecer una formación educativa integral desde los principios cristianos en las áreas espiritual, académica y disciplinaria; de acuerdo a principios filosóficos cristianos; acoge y respeta las disposiciones normativas de la Superintendencia de industria y comercio. El Colegio se reconoce como responsable del tratamiento de datos personales y con el presente documento da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en especial en su artículo 17, así como al artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 referentes a las obligaciones de los responsables de tratamiento de datos personales y a la generación de las Políticas de tratamiento de la información, garantizando a los titulares de la información las herramientas y procedimientos para establecer un control sobre su información personal, favoreciendo los derechos de consulta, acceso, rectificación, actualización y supresión de los datos correspondientes a información personal que haya sido recolectada en cualquier base de datos o archivo de forma física o virtual. Por esta razón, el Colegio está firmemente



comprometido en salvaguardar la seguridad y confidencialidad de los datos personales recolectados de sus 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”.

La Asociación Colegio J. Vender Murphy, con domicilio en la Km 6 vía Puerto Colombia, Colinas Alkarawi, Puerto Colombia - Atlántico, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

Datos de Contacto con La Asociación Colegio J. Vender Murphy para el manejo o modificación de los datos personales de toda la comunidad educativa:

- Persona de Contacto: Milena Peñarredonda
- Correo electrónico: protecciondatos@murphy.edu.co
- Teléfono: (035) 354 5333
- Celular: 318 547 8441

3. Legislación aplicable y ámbito de aplicación de la política al Colegio

La presente se aplica al tratamiento de los datos personales recolectados por la Asociación Colegio J. Vender Murphy y se ha redactado teniendo en cuenta:

- Constitución Política Colombiana, 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”.
- 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.
- Circular Externa 003 de 01-08-2018 relativa al RNBD de la Superintendencia de industria y comercio. (SIC)

4. Definiciones

Las siguientes definiciones son tomadas del marco normativo y posibilitan una correcta y apropiada interpretación de la presente política:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales establecido en los diferentes procesos del Colegio en la recolección de información de titulares nuevos que ingresan al Colegio en calidad de



estudiantes, padres de familia, empleados y proveedores (Formato establecido según el caso del ingreso).

- **Aviso de privacidad:** Comunicación escrita generada por el responsable de los datos personales, 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.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero). Y por consiguiente se requiere como nuevo titular en el manejo de sus datos personales y actualización de los mismos.
- **Dato personal:** Cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.
- **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, e información que este en redes sociales y sea de publicación abierta y no se considera confidencial como lugares de visita, familiares y cualquier otra información que esté determinada por el titular en público en cualquier red social nacional e internacional.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular, o su presentado y 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, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Datos indispensables:** Se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad del Colegio. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos que pertenezcan a la comunidad educativa; para los padres de Familia y estudiantes debe diligenciarse: formulario de admisión, autorización del manejo de datos personales, hoja de matrícula, contrato de matrícula, pagaré y carta de instrucciones; para los empleados y aspirantes deben diligenciarse: la hoja de vida, la hoja de vida interna del Colegio, la firma de autorización de datos personales y cláusula de confidencialidad; y para los proveedores: el contrato con el servicio a prestar al Colegio, formato inscripción de proveedores y formato de confidencialidad para proveedores.
- **Datos opcionales:** Son aquellos datos que el Colegio requiere para ofrecer servicios de promoción, formación o información a toda la comunidad educativa y proveedores.



- **Encargado del tratamiento:** 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.
- **Ley de protección de datos:** Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- **Habeas data:** Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **Responsable 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 tratamiento de los datos del Colegio.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte del Colegio, en el caso de los estudiantes menores de edad la información de Titular será autorizada de manera clara por sus padres de familia en calidad de representantes legales del menor relacionado en la hoja de matrícula y contrato de prestación de servicios educativos de la Asociación Colegio J. Vender Murphy.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, reporte, circulación o supresión.
- **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 colombiano cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

5. Principios de la política

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

- **Principio de la legalidad:** El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido 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, la Asociación Colegio J. Vender Murphy se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados de acuerdo a su objeto principal enfocado a la educación reglamentado por la ley 115/94.
- **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 a él o su representado en el caso de los menores de edad a su cargo.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de los datos 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, 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 ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por la Asociación Colegio J. Vender Murphy, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta y uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** La Asociación Colegio J. Vender Murphy está obligada 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 115 acordes a su objeto social que es la educación.

6. Legitimación para el ejercicio del derecho del titular

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la Asociación Colegio J. Vender Murphy (de manera escrita directamente en el Colegio, sistema académico Geico, plataforma de admisiones Dataschool y plataforma de cobranzas creamos.caberapp.com).
- Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos (padres de familia, tutores o acudientes).



7. Autorizaciones y consentimiento del titular

La Asociación Colegio J. Vender Murphy requiere obtener el consentimiento libre, previo y expreso por parte de los titulares para poder realizar tratamiento a sus datos personales; en el caso de los estudiantes y padres de familia está implícita en el contrato de matrícula, en el caso de los aspirantes nuevos está en el formulario de admisión, para los empleados está en el contrato laboral y en el caso de los aspirantes firman el consentimiento para verificar sus datos personales, en el caso de los proveedores firman la autorización según el tipo de servicio que prestarán al Colegio. Para este fin, la Institución debe disponer de los mecanismos necesarios para obtener esta autorización de los titulares, garantizando en todo momento su verificación. La autorización por parte del titular puede realizarse en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato ya sea diligenciado por el titular o por un tercero bajo responsabilidad de aquel, que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico, tecnológico o procedimental a través del cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse producido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en las bases de datos.

La Asociación Colegio J. Vender Murphy en los términos dispuestos en la ley dispondrá del aviso en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho a consultar la política de tratamiento y protección de sus datos personales a través de la página www.murphy.edu.co y del correo electrónico protecciondatos@murphy.edu.co.

8. 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 o que se encuentren en redes sociales directamente generados por el titular o su representante.
- 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.
- Proceso en la gestión de facturación, cartera y gestión de cobranzas.

9. Datos personales obtenidos de estudiantes y sus familias

La información necesaria proviene en su mayoría directamente de las familias y estudiantes, ya sea cuando es proporcionada directamente en el formulario de admisiones, en el formato de matrícula, contrato de matrícula, pagaré y carta de instrucciones. La Asociación Colegio J. Vender Murphy, puede además obtener más información a través de otras fuentes, como referencias y otras fuentes que están permitidas por la ley, con la finalidad de cerciorarse de



que la información obtenida fue recopilada de forma correcta, veraz y completa. Para brindar un servicio educativo de excelencia es necesario saber datos como: el nombre del o los estudiantes(s), edad, historial académico, EPS, Medicina Prepagada, RH, estado de salud (pues puede requerir atención especial), domicilio en el que vive(n), nombre de los padres o acudientes, edad, estado civil e información laboral, profesional (datos en el formulario de admisión o en la hoja de matrícula)

- Datos obtenidos de forma directa por el formulario de admisiones

Para brindar el servicio educativo, cuando se obtienen los datos directamente de las familias y sus hijos e hijas, se necesita saber: Nombres completos, edad, grado al que aspira, historial académico, historial disciplinario, trazabilidad de cartera educativa (Dataschool), trazabilidad financiera (Datacrédito), ciudad, dirección, número de teléfonos, número de celulares, email, nombre de sus padres y la demás requerida para la prestación del servicio educativo.

El formulario de admisión será adquirido por los padres de familia y diligenciado acorde a la información suministrada en la adquisición del mismo (formulario de admisión).

- Datos obtenidos por medio de la matrícula

Hoja de matrícula (formato matrícula). Además de lo anterior, podemos necesitar más información, como datos financieros, laborales, información sobre el lugar de residencia, para efecto de poder considerar al estudiante como candidato(a) a alguno de los programas académicos que maneja el Colegio.

- Datos Personales Sensibles

Para cumplir con las finalidades previstas en esta política de tratamiento de la información, serán obtenidos y tratados datos personales sensibles, como aquellos que refieren a tipo de sangre, condiciones de salud (física y mental) de estudiantes y sus familias, así como otra información o condición médica, afiliación religiosa, situación financiera, que 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 imágenes

Con el objeto de documentar y comunicar información sobre la vida académica y eventos que se celebran durante el año, la Asociación Colegio J. Vender Murphy podrá utilizar, imprimir, reproducir y publicar la(s) imagen(es) de los padres de familia, contratantes 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 videogramas, y en sus emisiones para el objeto antes señalado. Fuera de estos casos la Asociación Colegio J. Vender Murphy no revelará ninguna imagen sobre la vida escolar del plantel, ni explotará comercialmente las mismas sin autorización adicional expresa de los involucrados.



10. Datos personales obtenidos de empleados

La información de datos personales que necesitamos proviene inicialmente del formulario de hoja de vida, diligenciado en el momento del ingreso al Colegio. El Colegio puede además allegarse de más información a través de otras fuentes como las referencias, y cuando se obtiene información a través de otras fuentes que están permitidas por la ley, la finalidad es cerciorarse de que la información obtenida fue recopilada de forma correcta, veraz y completa.

- Hoja de vida

El proceso general para esta recolección está determinado en el reglamento interno de trabajo el cual se encuentra actualizado y en conocimiento de todos los empleados actuales.

Cuando el aspirante al cargo ofertado por la Asociación Colegio J. Vender Murphy no es aprobado se enviará un email por parte del área de talento humano para que el aspirante recoja la documentación ya que no pertenecerá a la planta laboral. La Asociación Colegio J. Vender Murphy se reserva su derecho de admisión.

La Asociación Colegio J. Vender Murphy es una institución educativa comprometida en proteger y resguardar los datos personales, incluyendo los sensibles, financieros y patrimoniales que los aspirantes le proporcionan y de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, por el Decreto 1377 de 2013 y por la política de tratamiento y protección de datos de la Asociación Colegio J. Vender Murphy.

Asimismo, para efectos de los procesos de selección, análisis, clasificación, toma de decisión e inicio de la relación laboral, 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 Colegio necesita obtener datos como: nombre, lugar de residencia, domicilio, estudios realizados, experiencia laboral, referencias personales, profesionales, crediticias, financieras y/o patrimoniales, entre otros.

- Datos Personales Sensibles

Para cumplir con las finalidades previstas en esta políticas de tratamiento de la Información, serán obtenidos y tratados datos personales sensibles, como aquellos que refieren a tipo de sangre, condiciones de salud (física y mental) de personal docente y administrativo, así como otra información o condición médica, afiliación religiosa, condición política, que permita proporcionar las atenciones especiales que se 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 imágenes



Con el objeto de documentar y comunicar información sobre la vida académica y eventos que se celebran durante el año, la Asociación Colegio J. Vender Murphy podrá utilizar, imprimir, reproducir y publicar la(s) imagen(es) del personal docente y administrativo 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 videogramas, y en sus emisiones para el objeto antes señalado.

Fuera de estos casos, la Asociación Colegio J. Vender Murphy no revelará ninguna imagen sobre la vida personal de sus empleados, ni explotará comercialmente las mismas sin autorización adicional expresa de los involucrados.

11. Finalidad del tratamiento al cual serán sometidos los datos

La información personal recolectada será utilizada por la Asociación Colegio J. Vender Murphy para las siguientes finalidades:

- Proveer los servicios educativos conforme a lo establecido en el P.E.I y el manual de convivencia y requeridos por las familias y su(s) hijo(as), de conformidad con la misión y visión del Colegio.
- 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, manejo y control de la cartera, entre otros.
- Confirmar y corregir la información que se tenga de las familias y su(s) hijo(as).
- Para enviar comunicaciones de carácter administrativo (facturación y cartera)
- 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) del Colegio.
- 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.

12. Tratamiento de los datos indispensables

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 de la Asociación Colegio J. Vender Murphy como Institución de Educación, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión.

13. Tratamiento de datos personales sensibles



Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos personales sensibles 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.

14. Tratamiento de datos personales de niños y adolescentes

El tratamiento de datos personales de niños 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 y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

El representante legal de los niños 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. La Asociación Colegio J. Vender Murphy velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños o adolescentes.

15. Personas a quienes se les debe suministrar la información

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales en caso de los niños y adolescentes.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el titular o por la ley.



16. Uso y debido proceso para revelar la información personal

La Asociación Colegio J. Vender Murphy podrá utilizar los datos obtenidos de los estudiantes y sus familias para brindar un mejor servicio. Estos datos podrán ser usados y revelados a otros planteles educativos en procesos de recreación, competencias deportivas, académicas. A otras entidades a nivel nacional e internacional, para todos los fines permitidos por la Ley. Por ejemplo, y sin limitar, esta información se podrá utilizar para:

- Ofrecer información, becas y/o promociones de otros planteles educativos o con otras instituciones con las que la Asociación Colegio J. Vender Murphy, se auxilie para el desarrollo integral de los niños y adolescentes que estudian en el Colegio, y el desarrollo integral del personal que trabaja en la Institución.
- Confirmar y corregir la información que el Colegio sabe de los estudiantes, padres de familia, personal docente, administrativo y servicios generales, y la comunidad educativa en general.
- Para un mejor manejo de información y comunicación entre el Colegio, estudiantes, padres de familia, personal docente, administrativo y servicios generales, y la comunidad educativa en general.
- Para ofrecer otros productos y servicios relacionados con las actividades formativas diseñadas para el desarrollo de sus estudiantes. Por regla general, la Asociación Colegio J. Vender Murphy solo revelará conforme a las Leyes vigentes que regulan sus actividades (educativas, administrativas, fiscales, entre otras), la información que considere como razonablemente necesaria.

Fuera de estos casos, la Asociación Colegio J. Vender Murphy no revelará ninguna información personal a otras compañías que pretendan vender productos o servicios a los estudiantes y sus familias que no se encuentren relacionados, ni sean compatibles con los servicios educativos que presta el Colegio. Todos los procesos son constantemente monitoreados a fin de dar el cuidado adecuado y protección de la información.

17. Información contenida en el Aviso de Privacidad

El aviso de privacidad es un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de los datos personales. De conformidad con el artículo 14 del Decreto 1377 de 2013, el aviso de privacidad emitido por la Asociación Colegio J. Vender Murphy debe contener:

- Identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- Finalidad del tratamiento.
- Mecanismos de consulta para que el titular pueda acceder o consultar la política de tratamiento de información.



Para efecto de la presente política y teniendo en cuenta que puede ser actualizado en cualquier momento, se ha diseñado el siguiente modelo:

AVISO DE PRIVACIDAD: La Asociación Colegio J. Vender Murphy, identificada con Nit 800.190.094-8 domiciliado en la Autopista Puerto Colombia Km 6 Colinas Alkarawi, Barranquilla-Atlántico, respeta la privacidad de los integrantes de la comunidad educativa y en general de toda persona natural titular de datos personales que suministren su información. La Asociación Colegio J. Vender Murphy recibe información, la almacena, y la usa de forma adecuada y segura de acuerdo a su política de tratamiento de datos personales y a la normatividad vigente, la información personal recolectada por la Asociación Colegio J. Vender Murphy será utilizada para:

- Proveer los servicios educativos requeridos por las familias y su(s) hijo(as), de conformidad con nuestra misión.
- 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, facturación y cartera, manejo y control de la gestión de cobranzas esta última tercerizada actualmente con la empresa CREAMOS TIG SAS.
- Confirmar y corregir la información que se tenga de las familias y su(s) hijo(as).
- 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 plantel, así como de los candidatos que solicitan su incorporación a la planta laboral (docente y/o administrativa) del Colegio.
- 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 y negociación de las condiciones de trabajo.

Cualquier persona puede consultar la exactitud de esta información y tomar las medidas para su actualización y/o solicitar su eliminación al correo protecciondatos@murphy.edu.co y la política puede ser consultada en la página www.murphy.edu.co".

La Asociación Colegio J. Vender Murphy, utilizando medios informáticos (Geico), tecnológicos (Dataschool) o físicos, conservará el precitado modelo del aviso de privacidad que sea transmitido a los titulares, mientras se realiza el tratamiento de sus datos personales.

18. Derechos que le asisten al titular de la información.

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Asociación Colegio J. Vender Murphy, en su condición de responsable del tratamiento. 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.



- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Asociación Colegio J. Vender Murphy salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- Ser informado por la Asociación Colegio J. Vender Murphy, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- 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.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

19. Derechos de los niños y adolescentes

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

No obstante lo anterior y teniendo en cuenta que la relación contractual y académica del Colegio se desarrolla con niños y adolescentes, la operación y política de la Institución consulta lo dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio en Concepto 1333980 abr. 3/13 que retoma los lineamientos de la revisión efectuada por la Corte Constitucional al proyecto de ley estatutaria de Habeas Data y mediante Sentencia C-748 del 2011 se pronunció así, según el fallo, si se cumplen criterios como la finalidad, en la medida en que responda al interés superior del menor; tener en cuenta su opinión, según el grado de madurez; asegurar el respeto por sus derechos fundamentales y el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley 1581 del 2012 (Ley de Habeas Data), el tratamiento es viable. Entre otros aspectos, la corte resaltó la importancia de no arriesgar la prevalencia de los derechos de los menores, analizando cada caso particular y teniendo en cuenta los principios de seguridad, confidencialidad, legalidad, libertad y acceso y circulación restringida.

En cuanto al principio de libertad, recordó que es pilar fundamental de las normas de protección de datos personales e implica que la actividad requiere la autorización previa del titular. En este caso, esa titularidad es del representante legal, contando, en lo posible, con la opinión del menor.

20. Deberes de la Asociación Colegio J. Vender Murphy



En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la Asociación Colegio J. Vender Murphy 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 Habeas 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 y 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.

La Asociación Colegio J. Vender Murphy 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.

21. Acceso al detalle de los datos personales

La Asociación Colegio J. Vender Murphy garantizará al titular estos derechos cuando, previa acreditación de su identidad o de la identidad de su representante, se brinde acceso de manera gratuita al detalle de sus datos personales que reposan en la base de datos del Colegio. Dicho acceso se brindará a través de medios electrónicos como Geico, Dataschool o físicos.

La Asociación Colegio J. Vender Murphy ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior del Colegio, a la coordinación administrativa. 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 protecciondatos@murphy.edu.co.

22. Procedimiento de consultas

- Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la Asociación Colegio J. Vender Murphy.
- La Asociación Colegio J. Vender Murphy 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 protecciondatos@murphy.edu.co y será atendida en un término máximo de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
- Se informará al interesado Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, 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.

23. Procedimiento de peticiones y reclamos

De conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012, en su artículo 15, el titular o sus causahabientes 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 o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley. El requerimiento del titular deberá ser gestionado de la siguiente manera:

- El reclamo del titular se formulará mediante solicitud dirigida a la Asociación Colegio J. Vender Murphy por el correo electrónico protecciondatos@murphy.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, se entenderá que el solicitante 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 en el correo protecciondatos@murphy.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.

24. Petición de actualización, rectificación y supresión de datos

La Asociación Colegio J. Vender Murphy 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 protecciondatos@murphy.edu.co indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

25. 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 la Asociación Colegio J. Vender Murphy pondrá a disposición del titular el correo electrónico protecciondatos@murphy.edu.co. Si vencido el término legal respectivo, la Asociación Colegio J. Vender Murphy, 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.

26. Seguridad sobre los datos personales

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

Estos controles serán generados por el área de informática del Colegio y deben contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Esquema de flujo de la información del Colegio.
- Alcance de aplicación.
- Normas y procedimientos encaminados a garantizar la seguridad de las bases de datos.
- Funciones y obligaciones de empleados.
- Documentación de las bases de datos existentes.
- Procedimiento de copias de Backup y de recuperación de datos.
- Aspectos técnicos, tecnológicos y de procesos, relacionados con la seguridad de la información.

27. 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, la Asociación Colegio J. Vender Murphy aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

28. Vigencia de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales

La presente política rige a partir de Noviembre del 2018.

Para la implementación y seguimiento de lo dispuesto en el presente documento relacionado con la función de protección de datos personales, la Asociación Colegio J. Vender Murphy designa al área Contable quien dará trámite a las solicitudes de los Titulares, relacionadas con sus derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la ley 1581 de 2012.

29. Publicación de Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales

La Asociación Colegio J. Vender Murphy acoge y respeta las disposiciones normativas y en virtud de las mismas informa que toda persona que repose en un registro o banco de datos tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que sobre ella se hayan recogido y a solicitar su eliminación o corrección cuando lo considere necesario de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 por la cual se reguló la protección de datos personales o Habeas data. La Institución reconoce la importancia del adecuado manejo de la recopilación, el almacenamiento y el uso de los datos personales partiendo de la premisa que la información de sus empleados, estudiantes, padres de familia, clientes y proveedores, es herramienta fundamental para el desarrollo de su objeto social.

En este documento se encuentra recogida y explicada toda la política en el manejo de datos personales de la Asociación Colegio J. Vender Murphy.

MODIFICACIONES

VERSIÓN	MODIFICACIONES	FECHA
001	Levantamiento	29 – Nov - 2018