

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

RESPONSABLE Y ENCARGADO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE.
NIT.	900.406.508-8
DOMICILIO	BOGOTÁ D.C.
DIRECCIÓN	Calle 180 No. 67 – 80
CORREO ELECTRÓNICO	quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co
TELÉFONO	7462900

El JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE, NIT. 900.406.508-8 en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia y dando cumplimiento al deber legal consagrado en la Ley 1581 de 2012, artículo 17, literal K, a lo establecido en el Decreto 1074 de 2015, capítulos 25 y 26, informa a los titulares de los datos personales que actualmente se encuentran en sus bases de datos o que en el futuro sean suministrados a ésta, que la presente es la política de tratamiento de datos personales respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y todas las actividades que forman parte del tratamiento de los datos personales.

El JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE, NIT. 900.406.508-8 establece como política el adecuado manejo de los datos personales de sus titulares, implementando prácticas, medidas y procedimientos apropiados que les garanticen a los Titulares el derecho constitucional a acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En virtud de lo anterior, informa a los titulares lo siguiente:

2. TRATAMIENTO:

La información correspondiente a datos personales que es manejada por el JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE podrá ser sometida a distintas formas de tratamiento, tales como recolección, almacenamiento, organización, consolidación, actualización, rectificación, circulación, uso, transmisión y supresión de los datos.

3. FINALIDAD:

El JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE solicitará solo los datos que en efecto necesite para el desarrollo de su operación y de la relación que lo vincula con los Titulares de los datos, así como los que requiera en virtud de disposiciones legales.

Las finalidades en cada caso corresponderán a la autorización que hubiere sido otorgada por el titular y a manera enunciativa y no taxativa, se señalan las siguientes en consideración a las bases de datos existentes:

CONTRATISTAS y PROVEEDORES: Gestión contable, Pagos, Contacto, envío de información.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE

PADRES DE FAMILIA/ESTUDIANTES: Gestión académico administrativa de los estudiantes, inscripción, registro, seguimiento y control, contacto, comunicaciones, Manejo de información contractual

EMPLEADOS/CANDIDATOS A EMPLEO: Gestión administrativa de los candidatos a empleos, contacto, comunicaciones, selección, cesión a terceros vinculados económicos.

CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA: Garantizar la seguridad de la comunidad estudiantil

ASPIRANTES/PADRES DE ASPIRANTES: Gestión de inscripción de aspirantes a ingresar a la Institución.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES

Son derechos de los titulares de la información, los siguientes:

- Conocer o consultar cuales de sus datos personales se tienen y cuál es el uso que se hace de los mismos.
- Actualizar sus datos personales, brindado información veraz, oportuna y completa respecto de la información que debe modificarse o incluirse en la base de datos.
- Rectificar sus datos personales si considera que son inexactos o incompletos y solicitar que se corrijan.
- Solicitar la supresión o eliminación de sus datos en cualquier momento y sin costo. Sin embargo, se conservarán aquellos que sean necesarios durante el tiempo que dure la relación contractual en virtud de la cual fueron suministrados.
- Revocar la autorización impartida para el tratamiento de los datos personales, siempre y cuando no sea necesario conservarlos en virtud de un deber legal o contractual.
- Solicitar prueba de la autorización impartida, cuando esta fuera necesaria en los casos establecidos por la ley.
- Presentar quejas ante la SIC cuando considere que se han presentado infracciones a las normas que regulan la protección de datos, previo requerimiento al Responsable.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto del Tratamiento.

5. PERSONA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES - CANAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR EL TITULAR Y PROCEDIMIENTO

Para ejercer los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión, toda petición queja o reclamo relacionado con el manejo de datos personales deberá enviarse a: quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co, para que la entidad lleve a cabo el procedimiento establecido en la ley.

6. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS POR PARTE DEL TITULAR

Procedimiento Reclamos y Consultas – En cualquier momento que considere que su información debe ser corregida, actualizada, suprimida o está siendo utilizada en contravención a la ley, el Titular o sus causahabientes podrán presentar una solicitud de información, reclamo o consulta ante el JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE, bajo las siguientes reglas:

Reclamos

Formulación: El Titular o sus causa habientes 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 JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE, a través del correo electrónico quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co

Trámite:

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co, con la identificación del Titular (nombre completo, calidad en que actúa, documento de identificación, tipo de relación con Jardín Campestre del Norte), la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección para efecto de notificaciones, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer y que acrediten la petición que se formula. 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.

2. 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.

3. 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.

Consultas (Acceso, Actualización, Supresión y Rectificación)

Formulación: Debe formularse por el Titular a través del correo electrónico quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co.

Trámite: La consulta se formulará mediante solicitud dirigida a quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co, con la identificación del Titular (nombre completo, calidad en que actúa, documento de identificación, tipo de relación con el JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE), la cual será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de solicitud de información, consulta o reclamo ante el JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE.

7. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

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

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

8. DATOS RECOLECTADOS CON ANTERIORIDAD A LA EXPEDICIÓN DE LA POLÍTICA

A los Titulares de los Datos personales recolectados por JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE, antes de la expedición de la política y que se conservan, se les solicitó autorización para continuar con el Tratamiento de los mismos. La autorización para el tratamiento de los datos que se recauden con posterioridad a la expedición de este manual, se solicitará a través de un medio que permita verificar la notificación de los mismos.

9. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La presente política de tratamiento de datos personales fue creada el 1º de MAYO de 2017 fecha apartir de la cual entra en vigencia. Cualquier cambio que se presente a las presentes políticas se informará en las instalaciones del JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE o a través de la página web.

Las bases de datos personales administradas por JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE se mantendrán por los siguientes períodos de tiempo:

CONTRATISTAS y PROVEEDORES: Durante un período de tiempo correspondiente a CINCO (5) años o mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter.

PADRES DE FAMILIA/ESTUDIANTES: Durante un período de tiempo correspondiente a OCHENTA (80) años o mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter.

EMPLEADOS/CANDIDATOS A EMPLEO: Durante un período de tiempo correspondiente a OCHENTA (80) años o mientras se mantenga la relación contractual y sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter.

CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA: Durante un período de tiempo correspondiente a DOS (2) meses o mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter.

ASPIRANTES/PADRES DE ASPIRANTES: mientras se mantengan en el proceso.

Los datos podrán ser eliminados en cualquier momento por solicitud del titular siempre y cuando no sea contrario a una obligación legal o contractual.

ANEXO 1: INSTRUCTIVO DE IMPLEMENTACIÓN

Para dar cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales y al manual de políticas y procedimientos adoptado por JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE SAS, deben utilizarse los documentos que han sido entregados en desarrollo de la consultoría, de la siguiente forma:

1. Manual de Políticas y Procedimientos – ANEXO 2
Este documento debe ser conservado y dado a conocer a los funcionarios que actualmente trabajan con JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE SAS,
Debe estar a disposición de los Titulares de los datos personales en caso que lo soliciten.
2. Política de Tratamiento de Datos Personales – ANEXO 3*
Este documento debe ser conservado y dado a conocer a los funcionarios que actualmente trabajan con JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE SAS, registrado ante la SIC y aplica desde el primero (1) De mayo de 2017
Debe estar a disposición de los Titulares de los datos personales en caso que lo soliciten.
Este documento deberá ser enviado a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) cuando se registre al RNBD, para que esta conserve prueba de la existencia del mismo. (ya se hizo)
3. Aviso de Privacidad – ANEXO 4
Debe ser incluido en la página web y su aceptación (Conoce y Acepta el Aviso de Privacidad), se recomienda que sea señalada a través de un clic, como prerequisite si se maneja un formulario de contacto.
4. Texto de autorización candidatos a cargos – ANEXO 5
A partir de este momento, este documento debe ser exigido al momento del recaudo de los datos personales de candidatos a cargos y debe conservarse prueba de la autorización.
5. Texto de autorización contratistas y proveedores – ANEXO 6
A partir de este momento, este documento debe ser exigido al momento del recaudo de los datos personales de contactos de Contratistas y Proveedores y debe conservarse prueba de la autorización.
6. Texto de comunicación que debe ser enviada a todos los titulares de quienes actualmente se tienen datos personales solicitando autorización para el manejo de sus datos personales.–ANEXO 7

Este documento, debe ser enviado a la mayor brevedad posible a todas las personas de las que actualmente se maneja información personal solicitando autorización para el

manejo de sus datos personales.

El envío de esta comunicación puede hacerse por cualquier medio que permita guardar registro del envío.

En el evento que se reciba comunicación por parte de alguno de los destinatarios en la cual manifieste que no autoriza la utilización de los datos, deberá darse respuesta en los términos del manual de políticas de protección de datos personales y proceder a la supresión del dato.

7. Cláusulas a incluir en contratos laborales – ANEXO 8

Estas cláusulas se recomiendan sean implementadas en los contratos laborales, para lo cual respecto de los contratos actualmente vigentes se recomienda suscribir el otrosí correspondiente y para los contratos que se firmen posteriormente, se recomienda incluir en el clausulado.

8. Cláusulas de confidencialidad para otros contratos – ANEXO 9
Estas cláusulas se recomienda que sean implementadas en los contratos con contratistas y proveedores que tengan acceso a datos personales.
9. Texto correos electrónicos – ANEXO 10
El texto propuesto como leyenda para los correos electrónicos recomendamos que sea incluido en la firma siempre que se envíe un correo electrónico a un titular del cual se conserven datos personales.
10. Aviso de información cámaras de video vigilancia – ANEXO 11
Se recomienda instalar un aviso informando la existencia de las cámaras en los lugares en donde se tienen instaladas y en donde se instalen posteriormente.

Debe establecerse un Responsable del manejo de los registros de éstas y establecer por escrito el procedimiento de copias, archivo y destrucción de la información que se conserva.
11. Contrato de protección de datos con proveedores de servicios informáticos.-ANEXO 12

Se recomienda suscribir un contrato de protección de datos con los proveedores de los diferentes servicios informáticos, según modelo entregado.

ANEXO 2

DOCUMENTO: MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE.

IMPLEMENTACION: Este documento debe ser conservado y dado a conocer a los funcionarios de la entidad, así como al público en general y debe estar a disposición de los Titulares de los datos personales en caso que lo soliciten.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

La sociedad JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE SAS (en adelante “JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE.”) es una entidad educativa, dedicada a ofrecer servicios de educación pre-escolar.

El JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. Inspirado en la responsabilidad social que tiene, buscando salvaguardar las garantías constitucionales consagradas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia y dando cumplimiento al deber legal consagrado en la Ley 1581 de 2012, artículo 17, literal K, a lo establecido en el Decreto 1074 de 2015, capítulos 25 y 26, expide el manual interno de políticas y procedimientos para la protección de datos personales.

El presente manual, tiene como objeto garantizar la protección de los datos personales que actualmente reposan en los archivos de la entidad, así como los que sean recolectados, almacenados o utilizados en el futuro, para lo cual JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. Establece como política el adecuado manejo de los datos personales de sus titulares, implementando prácticas, medidas y procedimientos que les garanticen a los Titulares el derecho constitucional a acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Esta política de protección de datos personales recoge las medidas efectivas y apropiadas que se han implementado en la protección de datos personales, en concordancia con el tamaño y la estructura administrativa de la entidad, adoptando mecanismos y medidas de seguridad y garantizando un proceso para la atención de consultas peticiones y reclamos de los titulares respecto a cualquier aspecto relacionado con los datos personales que se encuentran almacenados.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ley aplicable. El Manual interno de políticas y procedimientos para la protección de Datos personales que JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. tiene implementado en desarrollo de su objeto, se rige por la Constitución Nacional de Colombia, la Ley estatutaria 1581 de 2012, el Decreto reglamentario 1074 de 2015, Capítulo 25 y 26 y demás normas concordantes y complementarias.

Artículo 2. - Ámbito de aplicación. El presente Manual interno de políticas y procedimientos para la protección de datos personales se aplica al Tratamiento de los datos de carácter personal que recoja, utilice, administre, almacene, maneje, trate, o custodie como Encargado o Responsable de los mismos y garantizará los derechos de los titulares en los términos establecidos en éste.

Artículo 3.– Alcance. Todos los funcionarios de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. Conocen y se obligan a cumplir el Manual interno de políticas y procedimientos para la protección de Datos personales, para lo cual se adelantan las labores de capacitación, actualización y divulgación necesarias para que los funcionarios que manejan datos personales acaten el presente Manual.

Artículo 4.- Derecho de habeas data. Es el derecho constitucional que tienen todas las personas a acceder, conocer, actualizar, rectificar o solicitar la supresión de la información de carácter personal que se haya recogido sobre ellas en Bases de Datos, cuyo fundamento constitucional se encuentra en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.

Artículo 5.– Objeto. Por medio del presente Manual se da cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y al artículo 2.2.2.25.3.2 del Decreto Reglamentario 1074 de 2015, que regula los deberes que asisten a los Responsables del Tratamiento de Datos personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial la atención de las consultas y/o reclamos que le sean formulados por sus Titulares a JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE..

Artículo 6.– Definiciones. Para efectos de la interpretación y aplicación del presente Manual, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones legales:

- 6.1 Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales.
- 6.2 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.
- 6.3 Base de Datos: Conjunto organizado de Datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- 6.4 Consentimiento: Manifestación de la voluntad del Titular de la información personal, expresada de forma libre, previa y expresa con la finalidad de autorizar o permitir la utilización de sus Datos.
- 6.5 Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 6.6 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.
- 6.7 Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido y en principio privado para el público en general.
- 6.8 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.
- 6.9 Delegatura de Protección de Datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio: Es la autoridad nacional de protección de Datos y se encuentra investida de todas las facultades para requerir a cualquier entidad pública o privada que maneje Datos personales.

- 6.10 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.
- 6.11 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 el Tratamiento de los Datos.
- 6.12 Terceros autorizados. Son Terceros autorizados para ejercer los derechos que tiene el Titular de la información, sus causahabientes, representantes legales, quienes actúen en virtud de una estipulación a favor de otro o para otro, las entidades públicas o administrativas que lo soliciten en ejercicio de sus funciones legales por orden judicial y Terceros autorizados por el Titular o por la ley.
- 6.13 Titular: Persona natural cuyos Datos personales sean objeto de Tratamiento por parte del JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., proveniente de gestión, exploración y almacenamiento de los mismos, en el desarrollo de su objeto.
- 6.14 Transferencia de Datos: tiene lugar cuando el Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos personales, los transfiere a un receptor, que por éste hecho se convierte en Responsable del Tratamiento de la información transferida.
- 6.15 Transmisión: Tratamiento que implica la comunicación de datos personales entre Responsable y Encargado.
- 6.16 Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos personales, tales como recolección, procesamiento, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Artículo 7.– Principios. El JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. Estructura el presente manual con base en los siguientes principios:

- 7.1 Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos: El Tratamiento de Datos personales es una actividad reglada que se regirá en orden jerárquico por la Constitución Nacional, la ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen y los procedimientos internos existentes para el efecto.
- 7.2 Principio de finalidad: El Tratamiento de los Datos que maneje JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., obedece a una finalidad legítima, informada y temporal de acuerdo con la Constitución Nacional y la ley.
- 7.3 Principio de libertad: El Tratamiento de los Datos que maneje JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., sólo puede ejercerse con el Consentimiento del Titular. Los Datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial.
- 7.4 Principio de veracidad o calidad: JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. tratará información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, sujeta a lo manifestado por los Titulares al momento de la autorización o en posteriores actualizaciones.
- 7.5 Principio de transparencia: En el Tratamiento de Datos por parte JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. se garantiza a las personas naturales titulares de los datos a obtener información acerca de la existencia del Dato en cualquier momento, de forma gratuita y sin restricciones, informando acerca de los datos que correspondan y que estén almacenados en las bases de datos de la institución.
- 7.6 Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento de los Datos que realice JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., se sujetará a los límites de las disposiciones legales, la Constitución Nacional y los procedimientos que se establezcan.
- 7.7 Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., en su calidad de Responsable o Encargado, deberá ser manejada con las medidas técnicas, humanas, físicas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- 7.8 Principio de confidencialidad: JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. garantiza a los Titulares que las personas que intervienen en el Tratamiento de Datos Personales (que no tengan la naturaleza de públicos) garantizarán la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con las labores que comprende el tratamiento.

CAPITULO II DERECHOS DE LOS TITULARES Y AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 8.- Derechos de los Titulares. Los Titulares de los Datos personales que sean tratados por JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., tendrán los siguientes derechos establecidos en la ley:

- 8.1 Acceder, conocer, actualizar y rectificar los Datos que sean objeto de Tratamiento.
- 8.2 Solicitar la corrección de Datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- 8.3 Solicitar la exclusión de los Datos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido por la ley.
- 8.4 Solicitar la exclusión de los Datos que no hayan sido expresamente autorizados.
- 8.5 Solicitar prueba de la autorización otorgada a JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., para el Tratamiento de los Datos personales, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- 8.6 Ser informado en cualquier momento, previa solicitud al Responsable, respecto al uso que JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., le ha dado a sus Datos personales.
- 8.7 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones cometidas por JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., en el Tratamiento de los Datos personales.
- 8.8 Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del Dato cuando se compruebe que JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., no ha respetado los principios, derechos y garantías constitucionales o legales que rigen su Tratamiento. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que el Tratamiento dado a los Datos por parte de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., es contrario a la ley.
- 8.9 Acceder en forma gratuita a los Datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE..

Artículo 9.- Recolección de los Datos personales. La recolección o recaudo de los Datos personales que realiza JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., se limita a aquellos Datos que son pertinentes y adecuados para una finalidad específica, según la base de datos de la cual formen parte y los recaudará a través del Titular, previa autorización a través de cualquier medio que pueda ser consultado posteriormente, en los términos establecidos en la ley.

Al momento del recaudo se informará acerca del tratamiento al cual serán sometidos los datos personales, el carácter facultativo de la respuesta a preguntas que le sean hechas cuando se trate de datos sensibles o sobre datos de niños, niñas o adolescentes.

Artículo 10.- Datos recolectados antes del presente manual. A los Titulares de los Datos personales recolectados por JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., antes de la expedición del presente manual, se les solicitó autorización para continuar con el Tratamiento de los mismos. La autorización para el tratamiento de los datos que se recauden con posterioridad a la expedición de este manual, se solicitará a través de un medio que permita verificar la notificación de los mismos y a través de un mecanismo acorde al tamaño de la entidad y datos manejados por ésta, según lo señalado posteriormente en este documento.

Artículo 11.- Limitaciones temporales. Salvo disposición legal que establezca lo contrario, JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. recolectará, almacenará y usará los Datos durante el tiempo que sea razonable y necesario de acuerdo con la finalidad para la cual fueron recolectados. Los datos serán almacenados en principio por el término de 10 años y conservados según los términos establecidos en la ley.

CAPITULO III
RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 12.- Responsable y Encargado. JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. como persona jurídica es el Responsable y Encargado del tratamiento de la información que reposa en las diferentes bases de datos de la institución. Los datos del JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. como Responsable y Encargado son los siguientes:

RESPONSABLE Y ENCARGADO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE.
NIT.	900.406.508-8
DOMICILIO	BOGOTÁ D.C.
DIRECCIÓN	Calle 180 No. 67 – 80
CORREO ELECTRÓNICO	servicioalcliente@jcn.edu.co
TELÉFONO	7462900

Los encargados internos de las bases de datos son:

CONTABILIDAD: Encargada de la base de datos de Proveedores y Contratistas. GESTIÓN

HUMANA: Encargado de la base de datos de Candidatos a empleo.

DIRECCIÓN ACADÉMICA: Encargada de la base de datos de Estudiantes y Padres de Familia

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA: Encargada de la base de datos de Empleados.

TALENTO HUMANO: Encargada de la base de datos de Aspirantes/ Padres de Aspirantes

SISTEMAS: Encargada de la base de datos del CCTV.

Artículo 13.- Deberes de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., en su condición de Responsable y Encargado.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. Garantizará el cumplimiento de los siguientes deberes legales, en relación a los datos personales respecto de los cuales realice tratamiento:

- 13.1 Garantizar a los Titulares de los Datos personales el pleno y efectivo ejercicio del derecho al Hábeas Data.
- 13.2 Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 13.3 Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a la seguridad y exista algún riesgo en la administración de la información de los Titulares.
- 13.4 Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas para el efecto.
- 13.5 Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular o cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 13.6 Una vez se haya comunicado por parte de la autoridad competente un proceso judicial respecto a un Dato, el Responsable del manejo de la información, insertará en la Base

de Datos la leyenda “información en discusión judicial”.

- 13.7 Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares de la información personal.
- 13.8 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta o usos no autorizados o fraudulentos.
- 13.9 Realizar el registro de las bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez se habilite el Registro Nacional de Bases de Datos.

Artículo 14.- Derecho de acceso – Los Titulares de la información que se encuentre en las Bases de Datos de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., podrán acceder a ella; conocer si está siendo objeto de Tratamiento, su alcance y condiciones, mediante el envío de un correo electrónico a: quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co.

Artículo 15.- Consulta y Reclamos – Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la ley 1581 de 2012, los Titulares de la información que se encuentra en las Bases de Datos de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., podrán consultarla a través del procedimiento que se establece en el presente documento.

Artículo 16.- Procedimiento Reclamos y Consultas – En cualquier momento que considere que su información debe ser corregida, actualizada, suprimida o está siendo utilizada en contravención a la ley, podrá presentar una solicitud de información, reclamo o consulta ante JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., bajo las siguientes reglas:

16.1 Reclamos

Formulación: 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 JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., a través del correo electrónico quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co

Trámite:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co con la identificación del Titular (nombre completo, calidad en que actúa, documento de identificación, tipo de relación con JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE.), la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección para efecto de notificaciones, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer y que acrediten la petición que se formula. 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.
2. 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.
3. 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.

16.2 Consultas (Acceso, Actualización, Supresión y Rectificación)

Formulación: Debe formularse por el Titular a través del correo electrónico quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co

Trámite: La consulta se formulará mediante solicitud dirigida a quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co, con la identificación del Titular (nombre completo, calidad en que actúa, documento de identificación, tipo de relación con JARDIN

CAMPESTRE DEL NORTE.), la cual será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de solicitud de información, consulta o reclamo ante JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE..

Artículo 17. – Supresión de Datos. El Titular tiene derecho en todo momento y de manera gratuita, a solicitar la supresión de sus Datos personales si considera que:

- 17.1 Se ha superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los cuales fueron recolectados.
- 17.2 Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la que fueron recolectados, almacenados o usados.
- 17.3 No estén siendo tratados conforme a la Constitución Nacional o la ley.

No obstante lo anterior, JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. podrá abstenerse de hacer la supresión de Datos, cuando el Titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos, cuando la supresión obstaculice actuaciones judiciales o administrativas, o cuando los Datos sean necesarios para cumplir una obligación legalmente adquirida por el Titular.

Artículo 18.- Revocatoria de la Autorización. Los Titulares de la información que repose en las Bases de Datos de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., podrán en todo momento revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de Datos, mediante la presentación de un reclamo de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

Artículo 19.–Procedimiento de solicitud de datos personales. Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública definidos en el artículo 2.2.2.25.2.1 del Decreto Reglamentario 1074 de 2015, JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. informará a los titulares los datos personales que requiere en virtud de la relación existente, así como la finalidad para la cual han sido solicitados, la cual guardará relación con las actividades relacionadas con el objeto social de la institución y las actividades que se derivan de este.

Serán solicitados datos personales a los grupos de interés del cliente respecto de los cuales maneja información personal, los cuales son: Contactos Comerciales, Clientes, Candidatos a cargos, Empleados y Socios, Proveedores y Contratistas y los que sean requeridos en virtud de los sistemas de seguridad existentes. Al momento del recaudo de los datos de los Titulares antes identificados, se solicitará como requisito para su tratamiento, la suscripción de un formato de autorización para el manejo por parte de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. de los datos personales, el cual se conservará durante todo el tiempo que el dato permanezca en las bases de datos de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE..

La autorización antes mencionada será recolectada a través de cualquier medio físico o magnético a través de los formatos establecidos para tal efecto, siempre garantizando un registro de la autorización. Esta autorización contemplará toda la información que debe ser suministrada al Titular, conforme a lo establecido en la ley.

JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. publicará en su página web el AVISO DE PRIVACIDAD al cual hace referencia el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, el cual se mantendrá actualizado para consulta por parte de los Titulares de los datos personales.

JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. no manejará datos de menores de edad, salvo cuando éstos sean de naturaleza pública y provengan de la información suministrada por empleados o contratistas al momento de su vinculación laboral o de prestación de servicios.

Los datos sensibles recaudados por JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. serán solicitados únicamente a empleados y candidatos a cargo y en el tratamiento de los mismos se dará cumplimiento a lo establecido en la ley, para lo cual se manejará la reserva correspondiente de los mismos.

Para las demás bases de datos personales manejadas por la entidad, se tendrá un formato conforme a la finalidad y tratamiento al cual serán sometidos los datos personales.

Artículo 20.- Clasificación de las bases de datos. JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

- 20.1 Bases de datos de Contratistas y Proveedores: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contiene datos de personas naturales que mantienen un vínculo potencial comercial con la institución, cuyo tratamiento tiene como finalidad el envío de correos electrónicos, publicidad de productos, contratación, invitación a capacitación y seguimiento del avance de las negociaciones.
Esta base de datos contiene datos personales públicos y privados, respecto de los cuales los titulares autorizan su tratamiento y se conservan datos recaudados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012, a cuyos Titulares se solicitó la autorización correspondiente.
- 20.2 Bases de datos de Estudiantes/Padres de Familia: Son las bases de datos manuales y automatizadas que contienen datos de personas naturales que mantienen un vínculo contractual con la entidad, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones exigidas por el ministerio de educación SIMAT, ICFES, facturación, gestión de cobro, contacto y envío de comunicaciones.
Esta base de datos contiene datos personales públicos y privados, respecto de los cuales los titulares autorizan su tratamiento y se conservan datos recaudados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012, a cuyos Titulares se solicitó la autorización correspondiente.
- 20.3 Bases de datos Candidatos a Empleos, Empleados: Son las bases de datos manual y automatizada de contienen los datos de las personas naturales que han aplicado a cargos, así como aquellas que han tenido o mantienen un vínculo laboral con la institución, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y en especial llevar a cabo procesos de búsqueda y selección de candidatos a cargos, verificación de referencias, análisis de historia laboral, análisis de exámenes, vinculación y desvinculación laboral, nómina, afiliaciones, novedades y desafiliaciones a EPS, ARL, Fondos de Pensiones y Cesantías, Cajas de Compensación y aquellas otras actividades requeridas por el Gobierno, así como el contacto permanente con los empleados.
Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, respecto de los cuales se les informa a los Titulares acerca del tratamiento y ellos manifiestan su autorización y se conservan datos recaudados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012, a cuyos Titulares se solicitó la autorización correspondiente.
- 20.4 Bases de Datos de Aspirantes/Padres de Aspirantes: Son las bases de datos manuales y automatizadas que contienen los datos de la personas naturales que mantienen un vínculo en su calidad de interesados en formar parte de la comunidad educativa, cuyo

tratamiento tiene como finalidad(a posteriori) el desarrollo de relaciones contractuales, envío de comunicaciones.

Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, respecto de los cuales se les informa a los Titulares acerca del tratamiento y ellos manifiestan su autorización y se conservan datos recaudados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012, a cuyos Titulares se solicitó la autorización correspondiente.

- 20.5 Bases de datos de Sistemas de Seguridad: Son las bases de datos automatizadas que contienen los datos de las personas naturales que ingresan a las instalaciones funciona la entidad, cuya finalidad es garantizar la seguridad de las personas y objetos que se encuentran en las diferentes dependencias y restringir el acceso.
Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, respecto de los cuales se informe a los Titulares acerca del tratamiento a través de los medios idóneos para tal efecto.

Artículo 21.- Medidas de seguridad. JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. tiene implementadas las medidas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado.

Las siguientes son las medidas de seguridad, para la protección de los Datos Personales que se tienen implementadas:

- 21.1 Medidas Legales:
- 21.1.1 Se solicita autorización al Titular al momento del recaudo de los datos personales.
 - 21.1.2 Se tiene una política de protección de datos personales que es conocida por todos los funcionarios y se encuentra a disposición de los Titulares, que garantiza un adecuado manejo de los datos personales.
 - 21.1.3 Se tiene incluida una obligación en los contratos con empleados, funcionarios y contratistas de mantener absoluta confidencialidad y dar cumplimiento a la política de manejo de datos personales establecida, así como se manejan acuerdos de confidencialidad de la información correspondiente a datos personales.
 - 21.1.4 Se mantiene un aviso de privacidad que se encuentra disponible en la página web, el cual se da a conocer a todos los Titulares de los datos personales.
 - 21.1.5 Se solicita únicamente la información que es requerida para los fines para los cuales se recaudó.
 - 21.1.6 La información no es transmitida, compartida o cedida a terceros(diferentes a los del grupo educativo).
 - 21.1.7 Se garantiza un tratamiento adecuado de los datos sensibles o de menores de edad, en los términos establecidos en la legislación vigente.
- 21.2 Medidas Organizativas:
- 21.2.1 Se tiene establecido un procedimiento para que los Titulares soliciten la actualización, consulta reclamo y/o supresión de datos personales, el cual se encuentra incluido en las políticas.
 - 21.2.2 Se tiene definido un canal a través del cual los Titulares pueden ejercer sus derechos, esto es, a través del correo electrónico quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co
 - 21.2.3 El personal y los funcionarios tienen conocimiento de la política de manejo de datos personales, el aviso de privacidad y conocen y entienden la importancia y el valor de los datos personales tanto para los Titulares como para la institución y están comprometidos con esto.

- 21.2.4 El personal y los funcionarios que tienen acceso a las bases de datos de personas naturales, conocen el tratamiento y finalidad de las mismas y la exclusividad del uso de tales bases para dichos propósitos.
- 21.3 Medidas Físicas
- 21.3.1 Se tienen controles de acceso a las instalaciones en las cuales se guardan los datos personales en medio físico.
- 21.3.2 Se tienen medidas de seguridad correspondientes a un CCTV para acceso a las instalaciones. Así mismo, se tienen avisos informativos acerca de la grabación de imágenes para la seguridad del personal y objetos que se encuentran en las instalaciones.
- 21.3.3 Para acceder a las bases de datos que se manejan en medio físico (manual), y se impide el uso de las mismas a personal no autorizado, manteniendo el archivo bajo llave, cuyo uso es restringido.
- 21.3.2 Las bases de datos físicas cuentan con medidas de conservación y almacenamiento adecuadas para mantener su integridad.
- 21.3.3 Todos los documentos en los cuales aparecen datos de personas naturales, no son reutilizados y una vez desechados, se destruyen.
- 21.3.4 Los datos personales solo se almacenan durante el período que se tuviere establecido en relación con la base de datos de la cual se trate.
- 21.4 Medidas Técnicas
- 21.4.1 Las bases de datos automatizadas se manejan a través de los aplicativos SIDECOL, ELISA, SOLEG y EXCEL.
- 21.4.2 Se mantiene una lista actualizada de usuarios que tienen acceso a las diferentes bases de datos personales.
- 21.4.3 Los sistemas en los cuales se almacena la información garantizan la confidencialidad de la información, salvo en eventos de requerimientos legales o judiciales, de los exceptuados en la ley.
- 21.4.4 Con el fin de proteger la información, para acceder a las bases de datos que se manejan por fuera de los aplicativos, se tienen contraseñas o claves de autenticación que son asignadas de forma individual y para uso exclusivo de cada uno de los funcionarios a los equipos asignados a los funcionarios, siendo personales e intransferibles. El cambio de contraseñas se hace de forma periódica y cuando un usuario se desvincula, se procede inmediatamente al bloqueo y/o eliminación del usuario.
- 21.4.5 Se realizan copias de seguridad (back-up) de forma periódica, para evitar la pérdida de información.
- 21.4.6 Los servidores se encuentran debidamente custodiados con las medidas de conservación y seguridad requeridas.
- 21.4.7 Se tiene un documento de seguridad en el cual se señalan todas las medidas de seguridad que tiene la información correspondiente a bases de datos personales.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22. – Vigencia del Manual– El presente Manual comienza a regir a partir del 1º de mayo de 2017. JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. podrá modificar los términos y condiciones del presente documento para cumplir las obligaciones establecidas por la ley, caso en el cual publicará el documento actualizado en su página web.

Artículo 23. – Vigencia de las bases de datos. Los datos personales recaudados en cada base de datos tienen una vigencia que es proporcional a la necesidad para la cual fueron recaudados, y que se mantendrá mientras subsista la relación que dio origen al recaudo de los datos. Las bases de datos en medio físico se mantienen por un término de diez (10) años o un tiempo mayor, en los casos exigidos en la ley.

Artículo 24.- Bases de Datos sujetas a Registro en el Registro Nacional de Bases de Datos. En virtud de lo establecido en el Capítulo 26 del Decreto 1074 de 2017, JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. realizará la inscripción de las bases de datos sujetas a tratamiento, así como del presente Manual en el Registro Nacional de Bases de Datos manejado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento que defina el Gobierno Nacional.

ANEXO 3

DOCUMENTO: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JARDÍN CAMPESTRE DEL NORTE

IMPLEMENTACION: Este documento debe ser conservado y dado a conocer a los funcionarios que actualmente trabajan con JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE SAS, registrado ante la SIC y aplica desde el primero (1) De mayo de 2017.

Debe estar a disposición de los Titulares de los datos personales en caso que lo soliciten. Este documento deberá ser enviado a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) cuando se registre al RNBD, para que esta conserve prueba de la existencia del mismo. (Ya se hizo)

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

RESPONSABLE Y ENCARGADO	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE.
NIT.	900.406.508-8
DOMICILIO	BOGOTÁ D.C.
DIRECCIÓN	Calle 180 No. 67 – 80
CORREO ELECTRÓNICO	servicioalcliente@jcn.edu.co
TELÉFONO	7462900

EL JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE, NIT. 900.406.508-8 en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia y dando cumplimiento al deber legal consagrado en la Ley 1581 de 2012, artículo 17, literal K, a lo establecido en el Decreto 1074 de 2015, capítulos 25 y 26, informa a los titulares de los datos personales que actualmente se encuentran en sus bases de datos o que en el futuro sean suministrados a ésta, que la presente es la política de tratamiento de datos personales respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y todas las actividades que forman parte del tratamiento de los datos personales.

EL EL JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE, NIT. 900.406.508-8 establece como política el adecuado manejo de los datos personales de sus titulares, implementando prácticas, medidas y procedimientos apropiados que les garanticen a los Titulares el derecho constitucional a acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En virtud de lo anterior, informa a los titulares lo siguiente:

2. TRATAMIENTO:

La información correspondiente a datos personales que es manejada por el JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE podrá ser sometida a distintas formas de tratamiento, tales como recolección, almacenamiento, organización, consolidación, actualización, rectificación, circulación, uso, y supresión de los datos.

3. FINALIDAD:

El JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE solicitará solo los datos que en efecto necesite para el desarrollo de su operación y de la relación que lo vincula con los Titulares de los datos, y el tratamiento al cual serán sometidos.

Las finalidades en cada caso corresponderán a la autorización que hubiere sido otorgada por el titular y a manera enunciativa y no taxativa, se señalan las siguientes en consideración a las bases de datos existentes:

4. DERECHOS DE LOS TITULARES

Son derechos de los titulares de la información, los siguientes:

- Conocer o consultar cuales de sus datos personales se tienen y cuál es el uso que se hace de los mismos.
- Actualizar sus datos personales, brindando información veraz, oportuna y completa respecto de la información que debe modificarse o incluirse en la base de datos.
- Rectificar sus datos personales si considera que son inexactos o incompletos y solicitar que se corrijan.
- Solicitar la supresión o eliminación de sus datos en cualquier momento y sin costo. Sin embargo, se conservarán aquellos que sean necesarios durante el tiempo que dure la relación contractual en virtud de la cual fueron suministrados.
- Revocar la autorización impartida para el tratamiento de los datos personales, siempre y cuando no sea necesario conservarlos en virtud de un deber legal o contractual.
- Solicitar prueba de la autorización impartida, cuando esta fuera necesaria en los casos establecidos por la ley.
- Presentar quejas ante la SIC cuando considere que se han presentado infracciones a las normas que regulan la protección de datos, previo requerimiento al Responsable.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto del Tratamiento.

5. PERSONA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES - CANAL PARA EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR EL TITULAR Y PROCEDIMIENTO

Para ejercer los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión, toda petición queja o reclamo relacionado con el manejo de datos personales deberá enviarse a: servicioalcliente@jcn.edu.co para que la entidad lleve a cabo el procedimiento establecido en la ley.

6. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS POR PARTE DEL TITULAR

Procedimiento Reclamos y Consultas – En cualquier momento que considere que su información debe ser corregida, actualizada, suprimida o está siendo utilizada en contravención a la ley, el Titular o sus causahabientes podrán presentar una solicitud de información, reclamo o consulta ante el JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE, bajo las siguientes reglas:

Reclamos Formulación: El Titular o sus causa habientes 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 JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE, a través del correo electrónico servicioalcliente@jcn.edu.co

Trámite:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a servicioalcliente@jcn.edu.co con la identificación del Titular (nombre completo, calidad en que actúa, documento de identificación, tipo de relación con Jardín Campestre del Norte), la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección para efecto de notificaciones, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer y que acrediten la petición que se formula. 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.

2. 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.

3. 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.

Consultas (Acceso, Actualización, Supresión y Rectificación)

Formulación: Debe formularse por el Titular a través del correo electrónico servicioalcliente@jcn.edu.co

Trámite: La consulta se formulará mediante solicitud dirigida a servicioalcliente@jcn.edu.co con la identificación del Titular (nombre completo, calidad en que actúa, documento de identificación, tipo de relación con el JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE), la cual será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de solicitud de información, consulta o reclamo ante el JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE.

7. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

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

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

8. DATOS RECOLECTADOS CON ANTERIORIDAD A LA EXPEDICIÓN DE LA POLÍTICA

A los Titulares de los Datos personales recolectados por JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE, antes de la expedición de la política y que se conservan, se les solicitó autorización para continuar con el Tratamiento de los mismos. La autorización para el tratamiento de los datos que se recauden con posterioridad a la expedición de este manual, se solicitará a través de un medio que permita verificar la notificación de los mismos.

9. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La presente política de tratamiento de datos personales fue creada el 1º de MAYO de 2017 fecha a partir de la cual entra en vigencia. Cualquier cambio que se presente a las presentes políticas se informará en las instalaciones del JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE.

Las bases de datos personales administradas por JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE se mantendrán por los siguientes períodos de tiempo:

CONTRATISTAS y PROVEEDORES: Durante un período de tiempo correspondiente a CINCO (5) años o mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter.

PADRES DE FAMILIA/ESTUDIANTES: Durante un período de tiempo correspondiente a OCHENTA (80) años (ley 1712 de 2014) o mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter.

EMPLEADOS/CANDIDATOS A EMPLEO: Durante un período de tiempo correspondiente a OCHENTA (80) años (ley 1712 de 2014) o mientras se mantenga la relación contractual y sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter.

CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA: Durante un período de tiempo correspondiente a DOS (2) meses o mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter.

ASPIRANTES/PADRES DE ASPIRANTES: mientras se mantengan en el proceso.

Los datos podrán ser eliminados en cualquier momento por solicitud del titular siempre y cuando no sea contrario a una obligación legal o contractual.

ANEXO 4

DOCUMENTO: AVISO DE PRIVACIDAD

IMPLEMENTACION: Se recomienda incluir este documento en la página web de la organización, así como requisito su aceptación en el envío de información a través del formulario de contacto.

AVISO DE PRIVACIDAD

La sociedad JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. en cumplimiento del Régimen General de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2014, Capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015), informa a los titulares de los datos personales que actualmente se encuentran en sus bases de datos o que en el futuro sean suministrados a ésta, que tiene un manual de políticas y procedimientos el cual tiene como objeto garantizar la protección los datos personales, que actualmente reposan en los archivos de la institución, así como los que sean recolectados, almacenados o utilizados en el futuro.

JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. establece como política el adecuado manejo de los datos personales de sus titulares, implementando prácticas, medidas y procedimientos apropiados que les garanticen a los Titulares el derecho constitucional a acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, circulación restringida, seguridad y confidencialidad. En virtud de lo anterior y de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.2.25.3.4 del Decreto 1074 de 2015, JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. informa a los titulares lo siguiente:

RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. NIT. 900.406.508-8
DATOS DE CONTACTO DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO
Calle 180 No. 67 – 80, Bogotá D.C. Teléfono: 7462900 Correo electrónico: quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co
TRATAMIENTO Y FINALIDAD

JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. solicitará solo los datos que en efecto necesite para el desarrollo de su objeto social y de la relación que lo vincula con los Titulares de los datos, y el tratamiento al cual serán sometidos será el de recolección, almacenamiento, organización, consolidación, actualización, rectificación, circulación, uso, y supresión.

Las finalidades en cada caso corresponderán a la autorización que hubiere sido otorgada por el titular y a manera enunciativa y no taxativa, se señalan las siguientes en consideración a las bases de datos existentes:

Contratistas y Proveedores: Son las bases de datos manuales o automatizadas que contiene datos de personas naturales que mantienen un vínculo potencial comercial con la institución, cuyo tratamiento tiene como finalidad el envío de correos electrónicos, publicidad de productos, contratación, invitación a capacitación y seguimiento del avance de las negociaciones.

Esta base de datos contiene datos personales públicos y privados, respecto de los cuales los titulares autorizan su tratamiento y se conservan datos recaudados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012, a cuyos Titulares se solicitó la autorización correspondiente.

Estudiantes/Padres de Familia: Son las bases de datos manuales y automatizadas que contienen datos de personas naturales que mantienen un vínculo contractual con la entidad, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones exigidas por el ministerio de educación SIMAT, ICFES, facturación, gestión de cobro, contacto y envío de comunicaciones.

Esta base de datos contiene datos personales públicos y privados, respecto de los cuales los titulares autorizan su tratamiento y se conservan datos recaudados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012, a cuyos Titulares se solicitó la autorización correspondiente.

Candidatos a Empleos, Empleados: Son las bases de datos manual y automatizada de contienen los datos de las personas naturales que han aplicado a cargos, así como aquellas que han tenido o mantienen un vínculo laboral con la institución, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y en especial llevar a cabo procesos de búsqueda y selección de candidatos a cargos, verificación de referencias, análisis de historia laboral, análisis de exámenes, vinculación y desvinculación laboral, nómina, afiliaciones, novedades y desafiliaciones a EPS, ARL, Fondos de Pensiones y Cesantías, Cajas de Compensación y aquellas otras actividades requeridas por el Gobierno, así como el contacto permanente con los empleados.

Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, respecto de los cuales se les informa a los Titulares acerca del tratamiento y ellos manifiestan su autorización y se conservan datos recaudados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012, a cuyos Titulares se solicitó la autorización correspondiente.

Aspirantes/Padres de Aspirantes: Son las bases de datos manuales y automatizadas que contienen los datos de la personas naturales que mantienen un vínculo en su calidad de interesados en formar parte de la comunidad educativa, cuyo tratamiento tiene como finalidad(a posteriori) el desarrollo de relaciones contractuales, envío de comunicaciones.

Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, respecto de los cuales se les informa a los Titulares acerca del tratamiento y ellos manifiestan su autorización y se conservan datos recaudados con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 1581 de 2012, a cuyos Titulares se solicitó la autorización correspondiente.

Sistemas de Seguridad: Son las bases de datos automatizadas que contienen los datos de las personas naturales que ingresan a las instalaciones funciona la entidad, cuya finalidad es garantizar la seguridad de las personas y objetos que se encuentran en las diferentes dependencias y restringir el acceso.

Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, respecto de los cuales se informe a los Titulares acerca del tratamiento a través de los medios idóneos para tal efecto.

DERECHOS DEL TITULAR

Son derechos de los titulares de la información, los siguientes:

- Conocer o consultar cuales de sus datos personales se tienen y cuál es el uso que se hace de los mismos.
- Actualizar sus datos personales, brindado información veraz, oportuna y completa respecto de la información que debe modificarse o incluirse en la base de datos.
- Rectificar sus datos personales si considera que son inexactos o incompletos y solicitar que se corrijan.
- Solicitar la supresión o eliminación de sus datos en cualquier momento y sin costo. Sin embargo, se conservarán aquellos que sean necesarios durante el tiempo que dure la relación contractual en virtud de la cual fueron suministrados.
- Revocar la autorización impartida para el tratamiento de los datos personales, siempre y cuando no sea necesario conservarlos en virtud de un deber legal o contractual.
- Solicitar prueba de la autorización impartida, cuando esta fuera necesaria en los casos establecidos por la ley.

- Presentar quejas ante la SIC cuando considere que se han presentado infracciones a las normas que regulan la protección de datos, previo requerimiento al Responsable.
DATOS SENSIBLES
JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. en el evento que recaude Datos Sensibles, informa que los Titulares tienen el carácter facultativo de responder las preguntas que versen sobre estético de datos.
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 cuando se trate de: - Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o 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.
CANALES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR EL TITULAR
Para ejercer los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión, el Titular debe enviar un correo electrónico a: servicioalcliente@jcn.edu.co, para que la institución lleve a cabo el procedimiento establecido en la ley.
MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA

La política se encuentra disponible en las instalaciones de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. y podrá ser solicitada de forma gratuita a través del correo quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co

JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. podrá modificar los términos y condiciones de la política para cumplir las obligaciones establecidas por la ley, caso en el cual publicará el documento actualizado en su página web.

ANEXO 5

DOCUMENTO: TEXTO AUTORIZACIÓN CANDIDATOS A CARGOS

IMPLEMENTACIÓN: Este documento debe ser exigido al momento del recaudo de los datos personales de los candidatos a cargos y debe conservarse prueba de la autorización.

Este documento debidamente firmado por cada titular debe ser conservado, junto con la información de datos personales, durante el tiempo que se mantengan los datos en la base de datos, como prueba de la autorización.

Declaro que en virtud de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y los capítulos 25 y 26 del Decreto Reglamentario 1074 de 2015, autorizo consciente, expresa y voluntariamente a la sociedad JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., con NIT. 900406508-8, cuya sede principal se encuentra en la Calle 180 No. 67 – 80 de Bogotá D.C., Teléfono 7462900 de Bogotá, quien será la Responsable y Encargada del Tratamiento, para que recaude, conozca, consulte, manipule, archive, conserve y registre los datos personales que le estoy suministrando, que he entregado de manera libre y espontánea.

De la misma manera dejo expresa constancia que autorizo a JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE SAS, para que recolecte y almacene datos identificativos y de contacto tales como nombres, apellidos, identificación, correo electrónico, dirección física, lugar de domicilio, información financiera, historia laboral, referencias, formación profesional y demás información recolectada con la finalidad de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y en especial llevar a cabo procesos de búsqueda y selección de candidatos a cargos, verificación de referencias, análisis de historia laboral, análisis de exámenes, vinculación y desvinculación laboral, nómina, afiliaciones, novedades y desafiliaciones a EPS, ARL, Fondos de Pensiones y Cesantías, Cajas de Compensación y aquellas otras actividades requeridas por el Gobierno, así como el contacto permanente con los empleados y con cualquier finalidad legítima que en virtud del objeto social del autorizado, éste considere necesaria, en concordancia con lo establecido en la ley y el manual de políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales y en especial, que he conozco y acepto lo siguiente:

Datos Sensibles: Declaro que he sido informado que mi consentimiento para autorizar el Tratamiento de mis Datos Sensibles, que sean recolectados por medio de esta autorización, es completamente opcional, a menos que exista un deber legal o sea necesario revelarlos para salvaguardar mi interés vital y me encuentre en incapacidad física, jurídica y/o psicológica para hacerlo. He sido informado de cuáles son los Datos Sensibles que la institución tratará, en especial lo relativo a datos biométricos, los exámenes físicos, psicológicos y psicotécnicos, así como lo relativo a los datos suministrados que le permiten a la institución conocer mi formación, experiencia y entorno y he dado mi autorización para ello conforme a la Ley; entendiendo además, que cuando se trata de un deber legal, se presume que la autorización es suplida por la ley.

Derechos y Deberes: Declaro que he sido informado de los derechos y deberes que me asisten como titular de los Datos Personales y Datos Sensibles, particularmente, los derechos a conocer, actualizar, rectificar u oponerme al tratamiento de mis Datos Personales o revocar la

autorización aquí otorgada y he leído el aviso de privacidad de la institución. Así mismo, he

sido informado de que existe un canal a través del cual puedo exigir los derechos frente a mis datos personales, el cual es: servicioalcliente@jcn.edu.co. Igualmente, declaro que puedo solicitar prueba de la autorización otorgada a la institución.

Autorización de terceros: Declaro que he obtenido la autorización previa, expresa e informada por parte de los terceros que han sido incluidos en la información que he suministrado a la institución a través de mi hoja de vida y que éstos conocen y aceptan esta situación.

Datos Especialmente Protegidos: Declaro que he sido informado que la institución para efecto de cumplir deberes legales es probable que trate datos especialmente protegidos referente a mis hijos menores de edad, que son indispensables para el desarrollo de su actividad y que la misma da estricto cumplimiento a lo establecido en la ley para su adecuado tratamiento, conforme al Manual de Políticas y procedimientos de manejo de datos personales.

Cesión, transferencia o transmisión: Declaro que he sido informado que la información recaudada por la institución, no será cedida, transferida o transmitida a terceros.

Duración. Declaro que la autorización dada a la Institución se extiende por todo el tiempo que sea necesario para cumplir con las finalidades descritas en este documento en los términos establecidos en la ley y en el Manual de Políticas y procedimientos de manejo de datos personales.

Nombre:
C.C.

ANEXO 6

DOCUMENTO: TEXTO DE LA AUTORIZACIÓN CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

IMPLEMENTACIÓN: Este documento debe ser exigido al momento del recaudo de los datos personales de contratistas y proveedores y debe conservarse prueba de la autorización.

Declaro que en virtud de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y los capítulos 25 y 26 del Decreto Reglamentario 1074 de 2015, autorizo consciente, expresa y voluntariamente a la entidad JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE..., con NIT. 900406508-8, cuya sede principal se encuentra en la Calle 180 No. 67 – 80 de Bogotá D.C., Teléfono 7462900 de Bogotá, quien será la Responsable y Encargada del Tratamiento, para que recaude, conozca, consulte, manipule, archive, conserve y registre los datos personales que le estoy suministrando, que he entregado de manera libre y espontánea.

De la misma manera dejo expresa constancia que autorizo a JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. para que recolecte y almacene datos identificativos y de contacto tales como nombres, apellidos, identificación, correo electrónico, dirección física, celular, teléfono, información financiera, referencias comerciales y domicilio, con la finalidad de realizar el desarrollo de relaciones contractuales, y en especial la creación de contratistas y proveedores, pagos, contacto y envío de comunicaciones o solicitud de cotizaciones y propuestas, así como el mantenimiento de la relación comercial o negocial y en general, para llevar a cabo actividades propias de su objeto social y para formar parte de la base de datos de mi autorizado y con cualquier finalidad legítima que en virtud del objeto social del autorizado, éste considere necesaria, en concordancia con lo establecido en la ley y el manual de políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales el cual conozco y acepto.

Declaro que he sido informado de los derechos y deberes que me asisten como titular de los Datos Personales, particularmente, los derechos a conocer, actualizar, rectificar u oponerme al tratamiento de mis Datos Personales o revocar la autorización aquí otorgada y he leído el aviso de privacidad de la institución el cual se encuentra en la página web. Así mismo, he sido informado de que existe un canal a través del cual puedo exigir los derechos frente a mis datos personales, el cual es: quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co

Declaro que he sido informado que la información recaudada por la institución, no será cedida, transferida o transmitida a terceros.

Declaro que la autorización dada a la institución se extiende por todo el tiempo que sea necesario para cumplir con las finalidades descritas en este documento en los términos establecidos en la ley y en el Manual de Políticas y procedimientos de manejo de datos personales, que declaro conocer y aceptar.

Nombre:
C.C.

ANEXO 7

DOCUMENTO: COMUNICACIÓN A TITULARES DE QUIENES ACTUALMENTE SE TIENEN DATOS PERSONALES.

IMPLEMENTACION: Este documento debe ser enviado a la mayor brevedad posible a todas las personas de las que actualmente se maneja información personal solicitando autorización para el manejo de sus datos personales.

El envío de esta comunicación puede hacerse por cualquier medio que permita guardar registro del envío.

En el evento que se reciba comunicación por parte de alguno de los destinatarios en la cual manifieste que no autoriza la utilización de los datos, deberá darse respuesta en los términos del manual de políticas de protección de datos personales y proceder a la supresión del dato, si es del caso.

AVISO – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Para la sociedad JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. es de gran importancia dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente respecto al Régimen de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012, Capítulos 25 y 26 del Decreto 1074 de 2015), es por esto que a través del presente aviso se informa a los titulares de los datos personales que actualmente reposan en su base de datos, que es su intención lo siguiente:

1. JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., con NIT. 900.406.508-8, cuya sede principal se ubica en la Calle 180 No. 67 – 80 de la ciudad de Bogotá D.C., Teléfono 746 2900, informa que con anterioridad a la fecha de este aviso, ha recolectado, manejado, y ha dado tratamiento a datos personales provenientes de distintos titulares como clientes, contactos comerciales, candidatos a cargos, empleados, contratistas, y/o proveedores, con la finalidad de desarrollar su objeto social y conforme a la normatividad vigente, solicita a los mismos, la autorización para continuar con el tratamiento de sus datos personales.

Dicho consentimiento se solicita para recolectar, procesar, almacenar y manejar datos identificativos y de contacto tales como nombres, apellidos, identificación, correo electrónico, dirección física, lugar de domicilio y demás información recolectada, incluidos datos sensibles con la finalidad de desarrollar su objeto; mantener contacto permanente, gestión de la relación contractual, negocial y/o comercial, envío de información, atención de consultas, quejas o reclamos, invitación a eventos o actividades, facturación, pagos y actividades propias de su funcionamiento; así como para las demás finalidades estrechamente asociadas y necesarias para cumplir los fines aquí descritos. Se precisa que esta información no será cedida, transferida o transmitida a terceros.

2. En aras de garantizar el respeto del habeas data y protección de los datos personales, JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. solicita amablemente a sus titulares impartir su autorización para continuar con el tratamiento de los mismos conforme a la política establecida por JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., por lo que si en el término de treinta (30) días hábiles siguientes a la presente comunicación, los titulares no han solicitado la supresión de sus datos de las bases de datos que actualmente son manejadas por JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. ésta podrá continuar realizando su tratamiento, conforme a las normas y finalidades mencionadas.

3. Sin perjuicio de lo anterior, JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. manifiesta que en cualquier tiempo y de forma gratuita los titulares de dicha información pueden ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar sus datos, a revocar la autorización de tratamiento de los datos

y solicitar su supresión, para lo cual deberán enviar un correo a quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co Así mismo, el aviso de privacidad se encuentra a su disposición en la página web de la institución el cual podrá ser consultado en cualquier momento, así como las actualizaciones que se realicen a la misma.

ANEXO 8

DOCUMENTO: CLÁUSULAS CONTRATOS LABORALES

IMPLEMENTACION: Estas cláusulas se recomiendan sean implementadas en los contratos laborales.

CLÁUSULA ____: RÉGIMEN GENERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES. Con la suscripción del presente contrato manifestamos que autorizamos expresamente a JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. y a su eventual cesionario o subrogatario para que realice el recaudo, almacenamiento, modificación, o corrección y tratamiento de mis datos personales y los utilice en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, incluyéndose las siguientes finalidades: Gestión de Empleados Afiliaciones, Nóminas, Pagos, Desafiliaciones y novedades de EPS, Fondo de Pensiones y Cesantías, Caja de Compensación, SENA, Remisión de información, Atención de consultas, quejas o reclamos y Pagos. Así mismo para formar parte de la base de datos de mi autorizado y con cualquier finalidad legítima que en virtud del objeto social del JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE., ésta considere necesaria en los términos de su manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales, el cual manifiesto conocer y aceptar.

Igualmente, certifico que JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. me ha informado acerca de los derechos y deberes que como titular de mis datos tengo para: entregar y recibir información veraz, completa, exacta, actual, comprobable y comprensible de los mismos, directamente o por interpuesta persona, en razón a los datos que he entregado facultativamente a ésta, para que hagan parte de sus bases de datos; así como para rectificar, actualizar, corregir u oponerme al tratamiento de mis datos personales, de manera expresa e inequívoca a través del correo electrónico: quejasyreclamos@jardincampestredelnorte.edu.co o en las instalaciones de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE.

CLÁUSULA ____: CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES: EI EMPLEADO manifiesta que conoce y acepta que el JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. COLOMBIA tiene un manual de políticas y procedimientos de protección de datos, el cual se obliga a cumplir en el desempeño de las labores para las cuales ha sido contratado y únicamente dará utilización a los datos personales a los cuales tenga acceso de acuerdo al tratamiento y finalidad para los cuales hubieren sido recaudados y que son única y exclusivamente de propiedad de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. por lo que se abstendrá de realizar un uso fraudulento, indebido o no autorizado de los mismos, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato y estar sujeto a las sanciones correspondientes.

ANEXO 9

DOCUMENTO: CLÁUSULAS OTROS CONTRATOS

IMPLEMENTACION: Estas cláusulas se recomienda que sean implementadas en los contratos con contratistas y proveedores que tengan acceso a datos personales.

CLÁUSULA____: REGIMEN GENERAL DE PROTECCION DE DATOS: Las Partes manifiestan que conocen y aceptan que JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE SAS tiene un manual de políticas y procedimientos de protección de datos, el cual se obligan a cumplir y únicamente darán utilización a los datos personales a los cuales tengan acceso de acuerdo al tratamiento y finalidad para los cuales hubieren sido recaudados y que son única y exclusivamente de propiedad de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE SAS, por lo que la otra Parte se abstendrá de realizar un uso fraudulento, indebido o no autorizado de los mismos, so pena de incurrir en incumplimiento del presente Acuerdo.

Así mismo,____se obliga especialmente a (i) Dar tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan, (ii) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en las que se contengan datos personales recaudados de los cuales hubiere tenido conocimiento, (iii) Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales y exigir a sus empleados, funcionarios, contratistas y/o cualquier tercero a su cargo que guarde este deber de confidencialidad y de cumplimiento al manual de políticas de protección de datos personales de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE SAS, (iv), Una vez terminado el contrato, entregar toda la información personal de la cual hubiere tenido conocimiento, eliminando y/o destruyendo cualquier registro y absteniéndose de realizar copias.

Solo se incluye si la otra parte es persona natural: "AUTORIZACION UTILIZACION DE DATOS PERSONALES: Se deja expresa constancia que de manera libre, expresa y consciente autoriza a JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE SAS, para que realice y dé un tratamiento de índole comercial a sus datos personales concerniente a todo lo relacionado a gestión de contratistas, contacto comercial, mantenimiento de la relación contractual, negocial y/o comercial, envío de información promociones y publicidad de servicios ofrecidos, atención de consultas, quejas reclamos, invitación a eventos o actividades, facturación y cartera, así mismo para formar parte de la base de datos de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE SAS y con cualquier finalidad legítima que en virtud del objeto social del autorizado, éste considere necesaria."

ANEXO 10

DOCUMENTO: TEXTO CORREOS ELECTRÓNICOS

IMPLEMENTACIÓN: El texto propuesto como leyenda para los correos electrónicos recomendamos que sea incluido en la firma siempre que se envíe un correo electrónico a un titular del cual se conserven datos personales.

Nuestros clientes, contactos comerciales, proveedores, contratistas, empleados y demás terceros con los cuales se maneja alguna relación de tipo comercial, negocial o contractual, constituyen parte fundamental de nuestro objeto social, motivo por el cual en cumplimiento del Régimen General de Protección de Datos Personales, informamos que tenemos implementada una política para el tratamiento de sus datos personales, que garantiza al titular de la información la confidencialidad total de sus datos personales, los cuales se mantendrán bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Usted ha recibido este correo porque sus datos se encuentran en la base de datos de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE SAS, conforme a la autorización que de manera libre, previa, expresa, voluntaria y debidamente informada usted ha dado y son utilizados para los fines señalados en el aviso de privacidad que puede consultar en la página web de nuestra institución.

Si desea ser removido definitivamente de nuestra lista de contactos, reenvíe este correo con el asunto: ELIMINAR MI CONTACTO al correo servicioalcliente@jcn.edu.co y se procederá a la eliminación, siempre y cuando no sea indispensable mantener dicho contacto en los términos señalados en la ley y se trate de datos que no sean públicos.

ANEXO 11

DOCUMENTO: AVISO CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

IMPLEMENTACIÓN: Se recomienda instalar un aviso informando la existencia de las cámaras en los lugares en lo que se tienen instaladas y en lo que se instalen posteriormente.

Debe establecerse un Responsable del manejo de los registros de éstas y establecer por escrito el procedimiento de copias, archivo y destrucción de la información que se conserva.

El texto sugerido del aviso es el siguiente:

“Por este medio se informa que usted está siendo grabado y la información recolectada se almacena a través de un CCTV. La información recolectada será utilizada únicamente para fines de seguridad y control de las personas, los bienes e instalaciones de JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE. S.A.. Esta información será tratada conforme al Aviso de Privacidad y es confidencial, no será transferida ni cedida a terceros. (Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013)”

ANEXO 12

DOCUMENTO: CONTRATO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

IMPLEMENTACIÓN: Se recomienda suscribir un contrato de protección de datos con los proveedores de los diferentes servicios informáticos.

De una parte, JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE SAS, sociedad debidamente constituida bajo las leyes de la República de Colombia, identificada con NIT. 900.406.508-8, representada en este acto por el señor JULIO CESAR DELGADO SEGURA, mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, en su calidad de representante legal, tal como consta en la certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, quien en adelante se denominará el RESPONSABLE y por la otra, JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE, _____ sociedad debidamente constituida bajo las leyes de la _____, representada en este acto por el señor _____, mayor de edad identificado como aparece al pie de su firma, en su calidad de representante legal, tal como consta en la certificado ____, quien en adelante se denominará EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, han decidido suscribir el presente contrato, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el RESPONSABLE es una entidad que puede ser titular y responsable de bases de datos de carácter personal que serán debidamente inscritos en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, cumpliendo todos ellos las obligaciones establecidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Capítulos 25 y 26 del Decreto Reglamentario 1074 de 2015 y demás normativa referente al Régimen de Protección de Datos Personales.
2. Que ha obtenido y trata legítimamente los datos de carácter personal de estudiantes, padres de familia, aspirantes, padres de aspirantes, proveedores, contratistas, empleados y candidatos a empleo, sin que exista limitación alguna que se oponga a lo estipulado en el presente contrato.
3. Que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO declara conocer y cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
4. Que entre las partes existe una relación contractual por la cual EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO administra la aplicación JD EDWARDS, así como soporte informático sobre dicha aplicación a favor de EL RESPONSABLE, que implican un tratamiento de las bases de datos de carácter personal titularidad de este último, en adelante los Servicios.
5. Que el acceso a estos datos de carácter personal es necesario para la prestación del servicio por parte del EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, y con el fin de proteger dichos datos de carácter personal, ambos contratantes suscriben el presente contrato de encargo de tratamiento y protección de datos personales, en los siguientes términos:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente contrato tiene por objeto establecer las condiciones conforme EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, durante la prestación de los Servicios, realizará el tratamiento de las bases de datos de titularidad del RESPONSABLE, que se manejan sobre el aplicativo JD EDWARDS.

PARÁGRAFO: El presente contrato da lugar a un acceso a los datos por cuenta de tercero y no a una cesión o comunicación de datos de carácter personal de modo que el RESPONSABLE sigue teniendo bajo su control los usos y los fines del tratamiento.

SEGUNDA.- TIPO DE ACCESO A DATOS POR EL ENCARGADO.- Dado que la prestación de los servicios contratados se realiza en línea, EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO realizará el acceso y tratamiento a los datos del RESPONSABLE de forma remota a través de internet.

TERCERA.- TRATAMIENTO.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se obliga:

- 3.1 A tratar los datos de carácter personal con sujeción y siguiendo en todo momento las instrucciones que el RESPONSABLE le proporcione en el tiempo y la forma oportunos, y a abstenerse de emplear los datos con fines distintos a los establecidos.
- 3.2 Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones contractuales para con el RESPONSABLE.
- 3.3 Asegurarse el conocimiento y adecuado cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en virtud del presente contrato y de la vigente normativa en materia de protección de datos en Colombia por parte de sus empleados, colaboradores, tanto externos como internos, y subcontratados.
- 3.4 Adoptar cuantas medidas de carácter técnico y organizativas para garantizar la seguridad de los datos a que tiene acceso de conformidad, así como adoptar en cada momento cuantas medidas de seguridad sean exigidas a fin de asegurar la confidencialidad, secreto, integridad y disponibilidad, evitar la alteración, acceso o tratamiento no autorizados de tales datos personales.
- 3.5 A destruir o devolver al RESPONSABLE los datos de carácter personal, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, debiendo certificar inmediatamente por escrito dicha devolución o destrucción. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando el RESPONSABLE dicha conservación.

CUARTA.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.- El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete a asegurarse el conocimiento y adecuado cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en virtud del presente contrato y de la vigente normativa en materia de protección de datos por parte de sus empleados y en especial a:

- 4.1 Asegurar la confidencialidad, secreto, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, así como a adoptar cuantas medidas de seguridad sean exigidas por las leyes y reglamentos destinadas a preservar el secreto, confidencialidad, integridad y disponibilidad en el tratamiento de datos de carácter personal.
- 4.2 El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se obliga a abstenerse de ceder, transferir, o transmitir en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.
- 4.3 No revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar la información contenida en las bases de datos personales, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero. A tal efecto sólo podrá permitir el acceso a los datos a aquellos empleados que tengan la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios contratados, con idénticas obligaciones de confidencialidad y secreto profesional.

QUINTO.- SUBCONTRATACIÓN.- El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO no podrá subcontratar con un tercero la realización de ningún tratamiento que le hubiera encomendado el RESPONSABLE, salvo que hubiera obtenido de éste autorización para ello.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, será posible la subcontratación sin necesidad de autorización siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Que los servicios que pueden ser objeto de subcontratación son servicios de hosting (alojamiento) y de soporte informático.
- Que el tratamiento de datos de carácter personal por parte del subcontratista se ajuste a las instrucciones del RESPONSABLE.
- Que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO y la institución subcontratista formalicen el contrato, en los términos previstos en este contrato.

SEXTA.- COPIAS DE LOS DATOS.- El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete a no copiar o reproducir la información facilitada por el RESPONSABLE, salvo las excepciones previstas en la ley.

SÉPTIMA.- DURACIÓN.-- El presente Contrato entra en vigor desde su aceptación por parte de RESPONSABLE y estará vigente hasta la fecha de terminación de la relación de prestación de los Servicios por parte del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO a favor del RESPONSABLE.

Una vez culminado, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete a destruir o devolver los datos facilitados por el RESPONSABLE una vez finalizada la prestación de los Servicios. En este sentido, el RESPONSABLE podrá proceder a la comprobación de la destrucción de las bases de datos de su propiedad, tras la finalización del servicio o, en su caso, exigir del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, comunicación formal en la que declare haberlo llevado a cabo, certificando dicha situación.

OCTAVA.- EXTENSIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO.- as obligaciones establecidas para el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO en el presente documento serán también de obligado cumplimiento para sus empleados, colaboradores, funcionarios, tanto externos como internos, por lo que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO responderá frente al RESPONSABLE si tales obligaciones son incumplidas por tales empleados y subcontratistas, en su caso.

En el evento en que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO destine los datos a finalidades distintas a las previstas en el presente contrato, los comunique a terceros o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, deberá responder por las consecuencias que pudieran derivarse de tales conductas, debiendo mantener indemne al RESPONSABLE por cualquier reclamación de terceros, o sanción impuesta por la Superintendencia de Industria y Comercio, fundada en dicho incumplimiento.

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO garantiza el íntegro cumplimiento de las anteriores obligaciones de confidencialidad y custodia y será el única responsable de cualquier revelación no autorizada de los datos de carácter personal a terceras partes, así como de cualquier otro incumplimiento de las estipulaciones recogidas en el presente Contrato, estando, en su caso, obligado a resarcir de los daños y perjuicios ocasionados a el RESPONSABLE directa o indirectamente.

Asimismo, EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO será considerado responsable del tratamiento de datos de carácter personal, respondiendo de las infracciones en que hubiese incurrido personalmente, en el caso de que destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este Contrato.

NOVENA.- DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES.- El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., Colombia y cualquier notificación que se efectúe entre las partes se hará por escrito y será entregada personalmente o de cualquier otra forma que certifique la recepción por la parte notificada.

Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser notificado a la otra de forma inmediata y por medio que garantice la recepción del mensaje. La falta de dicha comunicación implicará que se considerarán válidas las notificaciones efectuadas en dichos domicilios.

DECIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- En lo no previsto en este Contrato, así como en la interpretación y resolución de los conflictos que pudieran surgir entre las partes como consecuencia del mismo, será de aplicación la legislación colombiana.

DECIMA PRIMERA.- DECLARACIÓN.-El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO declara que:

- 11.1 Conoce, acepta y se obliga a cumplir el manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales que tiene el RESPONSABLE.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES JARDIN CAMPESTRE DEL NORTE

- 11.2 Dará tratamiento a los datos personales conforme a los principios que lo tutelan.
- 11.3 Procurará la salvaguarda de la seguridad de las bases de datos personales.
- 11.4 Guardará confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

Para constancia de lo anterior, el presente documento se suscribe por las partes a los _____ (_____) días del mes de _____ de.

EL RESPONSABLE

EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

C.C.
Representante Legal

C.C.
Representante Legal

