



MANUAL POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Bogotá, Noviembre 23 del 2017.

GENERALIDADES

Centro Especializado en procesos de aprendizaje (en adelante CEPAP) busca garantizar la protección de los datos personales ó de cualquier otro tipo de información que sea utilizada ó repose en sus bases de datos digitales y archivos físicos, garantizando el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hubiera recogido sobre ellas en bases de datos o archivos. Todo esto en desarrollo de lo establecido por el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y demás decretos reglamentarios. Este documento busca establecer los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades de CEPAP y de sus empleados, Profesores, Terapeutas, y aliados en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos. Serán objeto de protección con base en los presentes lineamientos, aquellas personas que en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las académicas, laborales y comerciales, sean estas permanentes u ocasionales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal a CEPAP, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, y quien deberá permitir al titular de la información, conocerla, actualizarla y rectificarla.

DEFINICIONES:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

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.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.



Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

Datos sensibles: Aquellos datos 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.

Tratamiento: Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. 1 Art. 3 L. 1581/12; Art. 6 L. 1712/14 9 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.

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 mismos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Información: Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

Información pública: Es toda información que el responsable y/o encargado del tratamiento, genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

Información pública clasificada: Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la ley.



Documento de Archivo: Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

Datos abiertos: Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

Principios Generales para el Tratamiento de Datos Personales

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

Principio de legalidad: La recolección, uso y tratamiento de datos personales se fundamentará en lo establecido por la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.



Principio de finalidad: La recolección, uso y tratamiento de datos personales obedecerán a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al titular de los datos.

Principio de libertad: La recolección, uso y tratamiento de datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de transparencia: En la recolección, uso y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: La recolección, uso y tratamiento de datos sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley y demás normas que la desarrollan. 2 Art. 4 L. 1581/12; Art. 2 y 3 L. 1712/14 11 Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

Principio de seguridad: Los datos personales e información sujeta a tratamiento público, será objeto de protección y deberá manejarse con las medidas y recursos técnicos, humanos y administrativos que sean necesarios para brindar seguridad a los registros, así como con la adopción de herramientas tecnológicas de protección, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en la recolección, uso y tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso luego de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.



Principio de facilitación: Los responsables del tratamiento deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

Principio de celeridad: Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales suministrados a CEPAP, este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a CEPAP, salvo en los casos expresamente exceptuados en la Ley.
3. Ser informado por CEPAP, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Exceptuando los casos en que el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos según lo requiera el titular.

DEBERES DE CEPAP COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



Los deberes de CEPAP como responsables del tratamiento de datos personales son los siguientes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados.
11. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
13. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
14. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



Aviso de Privacidad

Cuando no sea posible poner a disposición del titular la Política de Tratamiento de la Información, CEPAP, informará por medio de un Aviso de Privacidad, sobre la existencia de tales políticas. El Aviso de Privacidad se expedirá en medios físicos, electrónicos o en cualquier otro formato, en donde se ponga a disposición del titular de los datos, además de la existencia de políticas de tratamiento de datos, la forma de acceder a ellas y la finalidad que se pretende dar a la información; el aviso se enviará al correo electrónico u otros canales electrónicos cuando se disponga de dicha información.

Contenido del Aviso de Privacidad

1. Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
2. El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
3. Los derechos que le asisten al titular.
4. Los mecanismos dispuestos por la entidad para que el titular conozca la Política para el Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad
5. Información sobre consulta y acceso a la Política para el Tratamiento de Datos Personales.

La autorización

La autorización del Titular puede darse por escrito, de forma oral o mediante medios electrónicos que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, Internet, sitios web), o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta.

Prueba de la autorización

CEPAP dispondrá de los medios tecnológicos o físicos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos, que permitan demostrar cuándo y cómo se obtuvo



la autorización por parte de los titulares, mediante archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa.

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CEPAP actuará como responsable del tratamiento de sus datos personales y hará uso de los mismos únicamente para las finalidades para las que se encuentra facultado, especialmente las señaladas en el título “USO QUE SE DARA A LOS DATOS” de la presente política y sobre la base de la ley y la normatividad vigente.

Datos de identificación del responsable del tratamiento:

Nombre: Centro Especializado en procesos de Aprendizaje Personalizado

Dirección: Carrera 10 b # 182 a 48 Bogotá D.C

Telefono: 6711606- 3212056881

Correo: protecciondedatos@cepapasesorias.com

Portal Web: www.cepapasesorias.com

Notificaciones por escrito pueden ser enviadas a Carrera 10 B # 182 a 48, Bogotá D.C ó a protecciondedatos@cepapasesorias.com

Uso que se dará a los datos

Previa autorización del titular de los datos personales, CEPAP dará el siguiente tratamiento:

1. CLIENTES: PADRES/ESTUDIANTES

A) Actividades de registro, operación, seguimiento y acompañamiento.

B) Atender y/ó formalizar solicitudes de servicios.

C) Realizar encuestas y hacer seguimiento de nuestros servicios y productos.

D) Invitarlo a nuestros eventos, capacitaciones, dar a conocer promociones, dar a conocer nuevos servicios etc.



- E) Realizar actividades de marketing.
- F) Verificar los datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.
- G) Compartir con terceros que colaboran con la Compañía y que para el cumplimiento de sus funciones deban acceder en alguna medida a la información.
- H) Realizar seguimiento de proceso Terapéuticas/ Académicos con instituciones educativas.
- I) Cualquier otra finalidad de llegare a resultar en desarrollo del contrato o relación comercial o laboral existente entre CEPAP y el Titular.

2. EMPLEADOS:

- A) Desarrollar las actividades propias de su objeto social.
- B) Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, así como administrar y gestionar los recursos humanos, ya sea que ésta se lleve a cabo directamente por la Empresa o a través de terceros con quienes ésta tenga una relación contractual.
- C) Expedir certificaciones laborales.
- D) Realizar estudios con fines estadísticos.
- E) Elaborar perfiles laborales.
- F) También podrá ser compartida con entidades públicas o administrativas que la requieran en ejercicio de sus funciones o en caso de orden judicial.
- H) Uso de imagen y voz para fines publicitarios.

En caso de terminación de la relación contractual, CEPAP podrá conservar los datos personales, cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Los mecanismos a través de los cuales son almacenados estos datos son seguros y garantizan la confidencialidad de los mismos.

3. CONTRATISTAS/PROVEEDORES

- A) Desarrollar las actividades propias de su objeto social.
- B) Expedir cartas de recomendaciones.



- C) Realizar estudios con fines estadísticos.
- D) Realizar encuestas.
- E) Actividades de marketing.
- F) Invitarlo a nuestros eventos, capacitaciones, darle a conocer promociones.
- G) También podrá ser compartida con entidades públicas o administrativas que la requieran en ejercicio de sus funciones o en caso de orden judicial.
- H) En caso de terminación de la relación contractual, Los mecanismos a través de los cuales son almacenados estos datos son seguros y garantizan la confidencialidad de los mismos.

Autorización:

CEPAP solicitará a más tardar en la recolección de la información, autorización del titular para el uso y tratamiento de sus datos personales, salvo en los casos exceptuados por la ley 19; dicha autorización deberá estar contenida en un documento físico o electrónico.

Autorización para el Tratamiento de datos personales sensibles. La recolección, uso y tratamiento de datos sensibles (aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación ej. origen racial, religión, adscripción ideológica, diagnostico medico) está prohibido, a excepción de los casos señalados por la ley 21; cuando el tratamiento sea posible, se deberá:

1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
2. Informar al titular previamente y de forma explícita, los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, los datos sensibles que serán objeto de tratamiento, y la finalidad del tratamiento, así como obtener del titular su consentimiento expreso.

Revocatoria de la autorización:

El titular de los datos personales podrá en todo momento solicitar a CEPAP la revocatoria de la autorización otorgada, mediante la presentación de un reclamo escrito presentado en la Cra 10 B # 182 a 48, Bogotá, DC.



Consultas:

Los titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, Por lo Cual CEPAP responsable del tratamiento, suministrará a éstos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta será atendida en un término máximo de diez (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Reclamos:

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, a través del correo electrónico info@cepapasesorias.com. En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a través de este correo electrónico la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad. Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por: - El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse. - Su representante, previa acreditación de la representación. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada. Así mismo la solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través del correo electrónico info@cepapasesorias.com y debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- d) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.



CEPAP tiene la obligación de rectificar y actualizar la información inexacta, incompleta o desactualizada a solicitud del titular, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

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

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los archivos, bases de datos o tratamientos realizados por CEPAP.

Responsable de la Atención de Peticiones, Consultas, Reclamos y Denuncias

Para peticiones, quejas, reclamos y denuncias puede dirigirse al área Administrativa ubicada en la carrera 10 B No. 182 - 48, Bogotá, DC, Horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m, en el teléfono 6711606 o vía correo electrónico a protecciondedatos@cepapasesorias.com.

Seguridad de la Información:

CEPAP garantiza el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales y demás información sujeta a tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Vigencia y cambios en las políticas de Tratamiento de datos:

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su expedición, se divulgará a través del portal institucional, y estará sujeto a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia.