CORPORACIÓN EDUCATIVA PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO SIN FRONTERAS S.A.S.
NIT. 900.488.572 - 0

MANUAL INTERNO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dr. Yonathan Orlando Corredor Rueda
Director general

Elaboro: Herson Daniel Higuera Santiago
Director de calidad

SAN JOSÉ DE CÚCUTA, NORTE DE SANTANDER
SEPTIEMBRE DE 2021

INTRODUCCIÓN

La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., siguiendo los lineamientos Normativos, reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por parte de nuestra institución.

La Ley Estatutaria No. 1266 del 31 de diciembre de 2008, tiene como objetivo desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales; a lo que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información establecido en el artículo 20 de la misma, particularmente en relación con la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.

Toda persona de nuestra comunidad educativa o parte interesada, que suministre información o datos personales a la **Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S.**, debe actualizarla, rectificarla, darle un tratamiento responsable y tener en cuenta los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales.

Este manual pretende solucionar el conflicto de intereses que se plantea entre el derecho a la vida privada que tiene todo individuo y el derecho a la información, o la libertad de información que es la consecuencia de su ejercicio.

La **Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S.**, protege el derecho de Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, la imagen y la autonomía, por lo que todas las actuaciones institucionales se deben regir por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informativa, libertad y transparencia.

1. ALCANCE

El manual interno para el tratamiento de datos personales se aplicará a todas las Bases de datos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por la **Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S.**, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

2. MARCO LEGAL

La normatividad que sustenta los lineamientos institucionales sobre hábeas data y protección de datos personales es la siguiente:

La Constitución Política, artículo 15 y 20.

La Ley 1266 de 2008 por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

La Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

Los Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información y 2952 de 2010 por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008, y el Decreto Reglamentario Parcial No. 1377 de 2013 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

Las Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008 y C - 748 del 2011.

3. DEFINICIONES

Hábeas data: Frase legal en latín; la traducción más literal de tal frase es: tener datos presentes siendo hábeas la segunda persona singular del presente de subjuntivo del verbo latino habēre (en este caso entendido como ‘tener’). Esto es; en ejercicio de una acción constitucional o legal, que tiene cualquier persona que figura en un registro o banco de datos, de acceder a tal registro para conocer qué información existe sobre su persona, y de solicitar la corrección o eliminación de esa información si le causara algún perjuicio.

Autorización: Como lo consagra el literal a del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, es el consentimiento previo, expreso e informado que el Titular otorga al respectivo responsable, para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Aviso de Privacidad: En los términos del numeral 1 del artículo 3 del Decreto 1377 de 2013, es la 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.

Base de Datos: Según el literal b del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, es el conjunto organizado de datos personales que son almacenados con el objeto de realizar el correspondiente Tratamiento.

Dato Personal: Como lo consagra el literal c del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, corresponde a cualquier información que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas.

Dato Privado: Es el dato de naturaleza íntima y reservada, que sólo es relevante para el Titular, literal h del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1266 de 2008.

Dato Público: Dato que no sea semiprivado, privado o sensible, como, por ejemplo, los datos contenidos en los registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. (Concordante con el numeral 2 del artículo 3 del Decreto 1377 de 2013).

Dato Sensible: Dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. (Concordante con el numeral 3 del artículo 3 del Decreto 1377 de 2013).

Dato Semiprivado: Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a un sector de personas; por ejemplo, un dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios. (Literal g del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1266 de 2008).

Encargado del Tratamiento: En los términos del literal d del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza 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 datos, tal y como lo consagra el literal E del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

Titular de la Información: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, ya sea por parte del responsable y/o Encargado, por lo tanto, es sujeto al

derecho de Hábeas Data. (Concordante con literal f del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012).

Tratamiento de Datos: Según el literal g del artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de estos.

Transferencia de Datos: Acontece cuando el responsable y/o Encargado, 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. (Concordante con el numeral 4 del artículo 3 del Decreto 1377 de 2013).

Transmisión de Datos: En los términos del numeral 5 del artículo 3 del Decreto 1377 de 2013) es el tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

4. PRINCIPIOS

La **Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S.,** aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

✓ **Principio de Legalidad:** En el Tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones legales vigentes y aplicables que rigen dicho Tratamiento y demás derechos fundamentales conexos.

✓ **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a recolección, captura, uso y Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

✓ **Principio de Libertad:** El Tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

✓ **Principio de Confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentren en bases o bancos de datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, o de cualquier otro tipo suministradas en la

ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otro a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

✓ **Principio de Finalidad:** La recolección, captura, uso y Tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima de acuerdo con la constitución, la cual debe serle informada al respectivo Titular de los datos personales.

✓ **Principio de Transparencia:** En la recolección, captura, uso y Tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., en cualquier momento y sin restricciones, información verídica acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

✓ **Principio de Seguridad:** Los datos personales e información usada, recolectada, capturada y sujeta a Tratamiento por la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., será protegida en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

✓ **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** 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. Para estos propósitos la obligación de la **Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S.** será de medio.

5. POLITICA PARA LA RECOLECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.1. Recolección de datos personales: La recolección deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad por la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Los responsables deberán proveer una descripción de los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información, como también la descripción de las finalidades

para las cuales la información es recolectada y una explicación sobre la necesidad de recolectar los datos en cada caso.

5.2. Tratamiento de los datos recolectados: Las políticas de Tratamiento de la información deberán constar en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo y ser puestas en conocimiento de los Titulares. Dichas políticas deberán incluir, por lo menos, la siguiente información:

1. Nombre o razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono del responsable.

2. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad de este cuando esta no se haya informado mediante el Aviso de Privacidad.

3. Derechos que le asisten como Titular.

4. Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización; además de los procedimientos que los Titulares deben hacer para realizar las acciones antes nombradas.

5. Fecha de entrada en vigor de la política de Tratamiento de la información y período de vigencia de la base de datos. Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, deberá ser comunicado oportunamente a los Titulares de los datos personales de una manera eficiente y oportuna, antes de implementar las nuevas políticas.

5.3. Aviso de Privacidad: Es el documento físico o electrónico que es puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

5.4. Contenido Mínimo del Aviso de Privacidad: Deberá contener como mínimo la siguiente información:

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 de este.

3. Los derechos que le asisten al Titular.

4. Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el Titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información. En todo caso, la divulgación del Aviso de Privacidad no eximirá al responsable de la obligación de dar a conocer a los Titulares la política de Tratamiento de la información, de conformidad con lo establecido en la ley.

5.5. Datos con información sensible: Es aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación; por ejemplo 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

5.6. Tratamiento de Datos Sensibles: Se podrá hacer uso y Tratamiento de los datos sensibles cuando:

1. El Titular haya dado su autorización explícita al responsable, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización, informándole así mismo al Titular, que no está obligado a autorizar dicho Tratamiento.

2. Se le informe al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, y a la vez obtener su consentimiento expreso.

3. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y que este se encuentre física o jurídicamente incapacitado.

4. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular o de sus representantes legales.

5. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

6. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, por lo que se deberán adoptar las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

5.7. Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes: El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se hará cuando cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, se requiere la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente.

5.8. Limitaciones Temporales al Tratamiento de los Datos Personales: Los responsables y Encargados del Tratamiento solo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el responsable y el Encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

6.1. Para la autorización: El responsable del Tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de los datos, la autorización del Titular para el Tratamiento de estos e informarle los datos personales que serán recolectados, como también todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos. En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de las políticas del Tratamiento, referidos a la identificación del responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, el responsable del Tratamiento debe comunicar estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas. Además, deberá obtener del Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

6.2. Autorización del Titular: Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, el cual

deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

6.3. Obtención de la autorización: La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, o sitios web, que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido tal conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. y será puesto a disposición del Titular con antelación y de manera previa al Tratamiento de sus datos personales. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

6.4. Soporte de la autorización: La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo, cómo y por qué, obtuvo autorización por parte de los Titulares de datos personales para el Tratamiento de estos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

6.5. Cuando no se requiere la autorización: No se requiere autorización del Titular cuando se trate sobre:

1. Datos de naturaleza pública.

2. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

3. Casos de urgencia médica o sanitaria.

4. Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

6.6. Revocatoria de la Autorización: Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al Tratamiento de éstos en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual; a favor de ello, la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. deberá establecer

mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al Titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó. Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. debe dejar de tratar por completo los datos del Titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de Tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, se refiere a la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del Tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el Titular esté de acuerdo; los términos legales para resolver este trámite son los mismos que los del reclamo.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

7.1. Prerrogativas y demás Derechos de los Titulares de la Información: En atención a la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de datos personales, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

1. Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente a la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., en su condición de responsable del Tratamiento.

2. Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la autorización otorgada a la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., en su condición de responsable del Tratamiento.

3. Recibir información por parte de la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.

4. Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el responsable y/o Encargado del Tratamiento.

5. Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales legales vigentes.

7.2. Legitimación para el Ejercicio de los Derechos del Titular: Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley, podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.

2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.

3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

7.3. Garantías del derecho de acceso: La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del Titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos.

7.4. Consultas: Los Titulares, o las personas legitimadas por la ley, podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales, la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. garantiza:

1. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.

2. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el Aviso de Privacidad.

3. Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

7.5. Reclamos: El Titular o las personas legitimadas por la ley, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de actualización, corrección 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, canalizándola y remitiéndola a través de la dependencia designada y cuyos datos de contacto se concretan más adelante en el numeral diez (10) del presente documento y que ejercerá la función de protección de datos personales al interior de la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S..

El reclamo lo podrá presentar el Titular teniendo en cuenta la siguiente información:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

2. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

3. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

4. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

5. 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.

7.6. Implementación de procedimientos para garantizar el derecho a presentar reclamos: En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o las personas legitimadas, podrán solicitar al personal de la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., 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:

1. El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.

2. 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. La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. señalados en el Aviso de privacidad y contener la siguiente información:

1. El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.

2. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.

3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.

4. En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

7.7. Rectificación y actualización de datos: La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. 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.

2. La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al Titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

3. La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web. El término legal para actualizar los datos es diez (10) días hábiles a partir de la fecha de su recibo.

7.8. Supresión de Datos: El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., la eliminación de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la ley.

2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad por la cual fueron recabados.

3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines por los que fueron recabados.

Esto implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o Tratamientos realizados por la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S.

Es importante tener en cuenta que el derecho de eliminación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio de este cuando:

1. El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actuación de sanciones administrativas.

3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular. El término legal para resolver la eliminación de datos personales es el mismo que se aplica para resolver los reclamos.

8. DEBERES DE LA INSTITUCIÓN COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., cuando actúe como responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

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 éste 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.

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. La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y cumpliendo en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

8.1. Deberes de los Encargados del Tratamiento: Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.

4. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de su recibo.

5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares.

6. Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite".

7. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

8. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

10. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

11. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes, sus estatutos y reglamentos, todo lo anterior y en consonancia con el derecho fundamental y constitucional a la educación, a la libre cátedra, y principalmente de la autonomía institucional.

La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), que es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

10. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

10.1. Medidas de seguridad: En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. adoptará las medidas, humanas, administrativas y técnicas, que sean necesarias para garantizar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

10.2. Protección de datos personales al interior de la institución: La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. como institución, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de Datos Personales; y las distintas dependencias tanto académicas como administrativas actuarán como ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO, así:

1. Para el caso de datos personales de estudiantes actúa como encargado del tratamiento el Departamento de Admisiones y Soporte Técnico.

2. Para el caso de datos financieros y comerciales actuarán como Encargados del Tratamiento la Dirección Administrativa y Financiera, Tesorería y la Oficina Jurídica.

3. Para el caso de datos de empleados de la Institución actúa como Encargado del Tratamiento el Departamento de Talento Humano.

4. Para el caso de egresados actuarán como encargados del tratamiento el Departamento de Bienestar Institucional.

La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. designa al Departamento de Soporte Técnico como la encargada de recibir, procesar y canalizar las distintas solicitudes, y las hará llegar a las respectivas dependencias antes mencionadas, con el fin de que les den el trámite correspondiente, en los términos, plazos y condiciones establecidas por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad sobre protección de datos personales. La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. implementará en los contratos laborales y/o de prestación de servicios, un texto, formato y/o autorización con el fin de autorizar de

manera previa y expresa el tratamiento de datos personales, y a la vez dar autorización para que algunos de los datos puedan ser entregados a terceros con los cuales la Institución tenga tareas tercerizadas, por lo que en todo caso se limitará el uso que estos terceros le puedan dar a los datos. En el evento en que el Titular considere que la Institución dio uso contrario a lo autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactar a través de una comunicación motivada dirigida a la Institución.

11. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN

Dependiendo de la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona Titular de datos personales pueda tener con la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., la totalidad de su información puede ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, con la aceptación de la presente política, autoriza expresamente para transferir Información Personal. La información será transferida, para todas las relaciones que puedan establecerse con la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S. sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente vinculados con la relación propia del nexo con la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Es fundamental mencionar que las transferencias internacionales de datos personales deberán observar lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y en las normas que lo modifiquen o complementen.

11.1. Contrato o Acuerdo de Transmisión de Datos Personales: El responsable de los datos deberá suscribir un contrato o acuerdo con los Encargados para el Tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad, razón por la que señalará los alcances del Tratamiento, las actividades que el Encargado realizará por cuenta del responsable para el Tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el Titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un Encargado para permitir que el Encargado realice el Tratamiento por

cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, a condición de que exista un contrato o acuerdo en los términos que suscriba.

11.2. Información Susceptible de Intercambio: La Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S., también puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras, las autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, cuando sea necesario o apropiado:

1. Ejecutar las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia.

2. Cumplir con procesos jurídicos.

3. Responder a las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y a su vez a las distintas autoridades de su país de residencia.

4. Satisfacer los términos, condiciones y operaciones de la Institución.

5. Proteger los derechos, privacidad, seguridad o propiedad, de la Institución, los suyos o los de terceros.

6. Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que puedan afectar a la Institución, los suyos o los de terceros.

12. VIGENCIA Y DEROGATORIA.

El presente manual rige a partir del treinta (30) de septiembre del año 2021 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias académicas y/o administrativas en la Corporación Educativa para el Trabajo y Desarrollo Humano Sin fronteras S.A.S.