

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Asociación Colombiana de Jardines Infantiles Jardinco, Gestión Empresarial como responsable del tratamiento de datos personales obtenido, como consecuencia del desarrollo de su objeto social y en concordancia con la ley única 1581 de 2012 y los decretos 1377 de 2013, 886 de 2014, y 1074 de 2015, capítulos 25 y 16, se permite establecer la siguiente política para el tratamiento de datos personales cuyo objetivo es el de garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

Identificación del responsable y encargado del tratamiento de datos personales:

LA ASOCIACION COLOMBIANA DE JARDINES INFANTILES -JARDINCO – Gestión Empresarial es una organización pluralista, creada para brindar soluciones integrales a las personas naturales y jurídicas del sector educativo, similares y conexas, consiguiendo capacitación, tecnificación y comercialización mediante el desarrollo empresarial de empresas educativas, creando ferias especiales de productos del sector, planificando y participando en eventos regionales, nacionales e internacionales tanto de capacitación como de acompañamiento, comercialización y operación de instituciones educativas y conexas.

NIT: 830.064.895.0

Dirección de Notificación Judicial: Calle 124 No. 10 29

Celulares: 3002101570 3114662326

Correo electrónico: jardinco99@gmail.com

DEFINICION DE POLITICAS

1. POLITICAS GENERALES

La Ley 1581 de 2012 desarrolla el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información recogida en bases de datos y los demás derechos, libertades y garantías a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución (Derecho a la intimidad y derecho a la información, respectivamente).

La citada ley se aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de entidades públicas o privadas.

Considerando el modo de conservación de una base de datos, se puede distinguir entre bases de datos automatizadas y bases de datos manuales o archivos.

Las bases de datos automatizadas son aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

Las bases de datos manuales o archivos son aquellas cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física, como las fichas de pedidos a proveedores que contengan información personal relativa al proveedor, como nombre, identificación, números de teléfono, correo electrónico, etc.

La ley exceptúa del régimen de protección:

- Los archivos y las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico;
- Los que tienen por finalidad la seguridad y la defensa nacionales, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo,
- Los que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia,
- Los de información periodística y otros contenidos editoriales,
- Los regulados por la Ley 1266 de 2008 (información financiera y crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países) y
- Los regulados por la Ley 79 de 1993 (sobre censos de población y vivienda).

2. POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS

Teniendo en cuenta que la misión de Jardinco es consolidar redes altamente calificadas de empresas sociales dedicadas a la primera infancia comprometidas con el desarrollo del ser humano, que trabajan colectivamente y permanecen en el tiempo. Para el desarrollo pleno de su objetivos y principios misionales Jardinco es responsable del tratamiento de datos personales e institucionales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales.

Por todo lo anterior, y ante la necesidad de asegurar una adecuada y eficiente gestión institucional, en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, se permite establecer una política de tratamiento de datos personales e institucionales:

Definiciones: de acuerdo con la definición establecida en la Ley 1581 de 2012, el dato personal es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como el nombre, la edad, el sexo, el estado civil, el domicilio, entre otros.

Estos datos pueden almacenarse en cualquier soporte físico o electrónico y ser tratados de forma manual o automatizada.

La Ley 1266 de 2008 define los siguientes tipos de datos de carácter personal:

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigido 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 e institucionales.

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

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

Dato Institucional: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias instituciones determinadas o determinables.

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.

Dato privado: “Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular”.

Dato semiprivado: “Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o 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 de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV” de la Ley 1266. (estos últimos requieren autorización)

Adicionalmente, la Ley 1581 de 2012 establece las siguientes categorías especiales de datos personales:

Datos sensibles: Son “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”.

La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles con excepción de los siguientes casos:

- Cuando el Titular otorga su consentimiento,

- Cuando el tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado.
- El tratamiento es 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.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, en este último caso deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Datos personales de los niños, niñas y adolescentes: Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos “siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”.

Responsable de Tratamiento: “Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de la base de datos y/o el Tratamiento de los datos”.

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”.

Administrador de base de datos personales: Encargado que tiene a cargo y realiza tratamiento a una o más bases de datos que tiene información personal.

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

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

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

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

3. NATURALEZA DE LOS REGISTROS Y LOS DATOS RECOGIDOS

Jardingo, en desarrollo de sus objetivos y principios misionales, recolecta información de distinto orden a través de todos sus canales de comunicación (Escrito, Presencial, Telefónico y Virtual), durante las 24 horas del día, de lunes a domingo incluido los días festivos.

4. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE INFORMACION

- Coordinar a las Instituciones y personas naturales y/o jurídicas dedicadas a la prestación del servicio Educativo en el País, en los niveles de Educación formal y No formal, actividades similares y conexas como lo señala la ley.
- Difundir programas de apoyo empresarial, social, profesional y cultural que sean conducentes a mejorar los servicios educativos de primera infancia , actividades similares y conexas.
- Canalizar oportuna y adecuadamente la información sobre planes y políticas de gobierno, de entidades privadas, de ONG'S con carácter local, regional, nacional o internacional que propendan con sus programas y proyectos, al desarrollo del pequeño y mediano empresario.
- Promover campañas Educativas, asistencia técnica y operativa.
- Recibir información para realizar estudios del sector infantil.
- Conformar y mantener actualizada la red de información.

5. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

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

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

6. AUTORIZACION DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el titular de los datos personales debe dar su autorización previa, expresa e informada para su tratamiento, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

En el caso de los niños, niñas y adolescentes, la autorización de tratamiento la dará su representante legal, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

No será necesaria la autorización para el tratamiento del titular de los datos personales en

los siguientes casos:

- 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.

7. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR

Los titulares de la información cuentan con los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales con Jardinco, en su condición de encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a Jardinco, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por Jardinco, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el tratamiento, el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Responsable de la atención consultas y reclamos

El responsable para la recepción de consultas y reclamos relacionados con los datos personales del Titular, es la Presidencia de Jardinco, ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos para conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización. Lo anterior lo puede hacer mediante los siguientes canales de atención:

Página web: www.jardinco.com

Correo electrónico: jardinco99@gmail.com

Para realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer los derechos conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada, el Titular o sus causahabientes pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

Página web: www.jardinco.com

Correo electrónico: jardinco99@gmail.com

8. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Los derechos de los titulares señalados en el numeral 11° de la presente política, podrán ser ejercidos ante Jardinco por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

De acuerdo con lo previsto en la normativa vigente aplicable, para el ejercicio de los derechos que le asisten como titular de los datos, las personas anteriormente señaladas podrán hacer uso ante Jardinco, de los siguientes mecanismos:

Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar o solicitar corrección, actualización o supresión de la información personal del Titular que repose en Jardinco, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Las consultas se formularán al correo electrónico Correo electrónico: jardinco99@gmail.com

La consulta será atendida en un término máximo veinte (20) 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 diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamos

Los Titulares o sus causahabientes cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante Jardinco, como responsable del tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará a través del correo: jardinco99@gmail.com, Deberá contener 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, Jardinco, requerirá al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- Si transcurridos veinte (20) días desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda a más tardar al día hábil siguiente, en un término máximo de cinco (5) días hábiles e informará de la situación al interesado en un máximo de diez (15) hábiles.
- Una vez recibido el reclamo, Jardinco, registrará la petición para dar trámite (Complementar para incluir lo relacionado con la etiqueta o leyenda Reclamo en trámite.)
- 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 responder en dicho término, Jardinco informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, se adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

10. TRASFERENCIA E INTERCAMBIO DE INFORMACION CON TERCEROS

Jardínco, exclusivamente para el desarrollo de sus funciones legales, podrá transmitir a los titulares, datos personales que haya recolectado y tenga bajo su custodia, quienes suscribirán un contrato de transmisión de datos en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015.

Eventualmente, en aplicación de los principios de coordinación y colaboración armónica establecidos en la Constitución Política, intercambiará información que contenga datos personales con las entidades públicas que así lo soliciten y hagan uso de la misma para el cumplimiento de sus funciones legales, para lo cual Jardínco, suscribirá acuerdos en los cuales se garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones de uso, sin que sea necesario la autorización del titular de acuerdo al literal a) del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

11. ENTRADA EN VIGENCIA

La presente política de Tratamiento de Datos personales fue creada el día nueve (9) de noviembre del año 2016, y empieza a regir a partir del día 9 de noviembre del año 2016.

Elaboró: Presidencia Jardínco.

Aprobó: Junta Directiva Jardínco

