



**COLEGIO
JORGE WASHINGTON
CARTAGENA**

Main Address:
Zona Norte, Anillo Vial Km.12
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30100
US Phone: +1 305 9096932

Preschool Site:
Bocagrande, Cra. 4 Calle 6A No. 3-55
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30300

NIT: 890.480.079-9

CARTAGENA - COLOMBIA

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON

Enero, 2017

Versión 01 Español

Accredited by The Southern Association of Colleges and Schools and The Colombian Ministry of Education

www.cojowa.edu.co



**COLEGIO
JORGE WASHINGTON
CARTAGENA**

Main Address:
Zona Norte, Anillo Vial Km.12
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30100
US Phone: +1 305 9096932

Preschool Site:
Bocagrande, Cra. 4 Calle 6A No. 3-55
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30300

NIT: 890.480.079-9

CARTAGENA - COLOMBIA

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

Elaborado por: Ienzune Fram Mendieta Jefe de Recursos Humanos	Revisado por: Moraima Lequerica Directora Administrativa y Financiera	Aprobado por: Dr. Steven Desroches Director General
---	--	---

TABLA DE CONTENIDO

Contenido
1. Identificación
2. Introducción
3. Objetivo Y Ámbito De Aplicación De La Política De Privacidad
4. Definiciones
5. Principios
6. Derechos de los Titulares
7. Autorización, Tratamiento Y Almacenamiento De Datos Personales
8. Finalidad y Tratamiento De Datos Personales
9. Medidas de Seguridad
10. Deberes De Los Responsables De La Información
11. Deberes De Los Encargados De La Información
12. Responsables y Encargados De La Información En El Colegio
13. Procedimientos Para La Atención De Consultas Y Peticiones

1. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:

COLEGIO JORGE WASHINGTON

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

ERIC SCHWYN FERRER

Accredited by The Southern Association of Colleges and Schools and The Colombian Ministry of Education

www.cojowa.edu.co



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL: 73.152.065 de Cartagena
CORREO ELECTRÓNICO: habeasdata@cojowa.edu.co
TELÉFONO DEL RESPONSABLE: 6930170 - ext.: 30106
DIRECCIÓN: Anillo Vial Km.12 - Zona Norte

2. INTRODUCCIÓN

El Colegio Jorge Washington es una Institución educativa que busca formar líderes integrales y bilingües con perspectiva global, dentro de un ambiente académicamente retador que lo motive a desarrollar su potencial individual, con sólidos valores humanos y un decidido compromiso con su comunidad. Esto lo conseguimos mediante el trabajo en equipo entre estudiantes motivados, profesores calificados y padres comprometidos.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen), el Colegio Jorge Washington a continuación detalla la política aplicable a la Institución para el tratamiento de protección de datos personales.

3. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, por lo tanto a continuación se detallan los aspectos relevantes en relación con la recolección, uso y transferencia de datos personales que el COLEGIO JORGE WASHINGTON (en adelante "El Colegio" o "COJOWA"), realiza de sus datos personales, en virtud de la autorización otorgada por los titulares para adelantar dicho tratamiento, así como también el manejo.

Esta Política será aplicable a todos los Titulares que tengan relación con El Colegio y/o cuyos Datos Personales hayan sido recolectados y procesados de cualquier manera como consecuencia o con ocasión de una relación actual o potencial con El Colegio, sea que dicho Tratamiento sea realizado por El Colegio o por terceras personas que lo hagan por encargo de éste.



COLEGIO JORGE WASHINGTON CARTAGENA

Main Address:
Zona Norte, Anillo Vial Km.12
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30100
US Phone: +1 305 9096932

Preschool Site:
Bocagrande, Cra. 4 Calle 6A No. 3-55
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30300

NIT: 890.480.079-9

CARTAGENA - COLOMBIA

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON

**VERSIÓN
No. 001**

Enero 2017

Esta Política se aplicará a todo Tratamiento realizado en el territorio de la República de Colombia por El Colegio y, en lo que corresponda, por aquellos terceros con los que se acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con, el Tratamiento de Datos Personales, dentro o fuera de Colombia.

En la presente política de tratamiento de datos personales (la “Política”) encontrará los lineamientos institucionales y de ley bajo los cuales El Colegio realiza el tratamiento de sus datos personales, la finalidad para la cual son utilizados, sus derechos que como titular le asisten, así como los procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos.

Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen), tenemos una clara política de privacidad y protección de sus datos personales: no obtenemos información personal de terceros que tengan una relación comercial o jurídica con El Colegio, incluyendo a la persona en el proceso, a los Clientes, Empleados o Proveedores, a menos que estos la hayan suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado.

En esta Política de Tratamiento de Datos Personales el COJOWA O EL COLEGIO detalla los lineamientos generales institucionales que se tienen en cuenta con el fin de proteger los Datos Personales de los Titulares, las finalidades del Tratamiento de la información, los derechos de los Titulares, el responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

EL COJOWA, en cumplimiento del derecho constitucional al Hábeas Data, sólo recolecta y da Tratamiento a Datos Personales en cumplimiento de las leyes colombianas establecidas para el efecto, y bajo los más altos estándares de confidencialidad y seguridad cuando el



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

Tratamiento de Datos Personales se realice mediante un encargo, por terceras personas ubicadas dentro o fuera del país.

4. DEFINICIONES

Las siguientes son las definiciones consagradas en la Ley 1581 de 2012, que permitirán conocer el desarrollo de cada uno de los temas planteados en la presente política:

1. Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
2. Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
3. Dato Sensible: 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.
4. Encargado del Tratamiento: Es la 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.
5. Política de Privacidad: Se refiere al presente documento.
6. Registro Nacional de Bases de Datos: Significa el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento, que operan en Colombia.
7. Responsable del Tratamiento: Corresponde a El Colegio.



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

8. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, así como también su Transferencia y/o Transmisión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.
9. Transferencia: La Transferencia de Datos Personales tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia envía la información de los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
10. Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación a un tercero de los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre y por cuenta del Responsable, para cumplir con las finalidades de este último.

5. PRINCIPIOS

El Colegio Jorge Washington estructura su Política de Protección de datos con base en los siguientes principios:

1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y en las demás disposiciones que la desarrollen, adicionen o modifiquen.
2. Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo a la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
3. Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

4. 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.
5. Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
6. Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2012.
7. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
8. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012, Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y en los términos de la misma.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, Los Titulares de datos personales que reposen en las bases de datos del Colegio Jorge Washington tendrá los siguientes derechos los siguientes:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento;
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento, el Responsable o Encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
6. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

Desde la entrada en vigencia de la presente Política, el COLEGIO, al momento de la recolección de Datos Personales, solicitará una autorización previa a los Titulares o garantizará que exista una facultad legal para realizar el Tratamiento de los Datos Personales que recolecta.

El COLEGIO suministrará a los Titulares, la información completa de las personas autorizadas y/o los terceros que lleven a cabo Tratamiento de sus Datos Personales.

El COLEGIO podrá solicitar en cualquier momento Datos Sensibles, informando al Titular al momento de la recolección, el carácter de Datos Sensibles que se solicitan, y qué tipo de Datos Sensibles se recolectarán. En todo caso, EL COLEGIO observará estrictamente las limitaciones legales al Tratamiento de Datos Sensibles. El COLEGIO no condicionará en ningún caso, ninguna actividad a la entrega de Datos Sensibles.

8. FINALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los titulares autorizan al Colegio a recolectar, almacenar, usar, circular y/o suprimir sus datos personales (en adelante el "Tratamiento") requeridos por el Colegio para cumplir con sus obligaciones legales y contractuales derivadas de la relación existente entre las Partes.

Los Datos Personales que recolecta El Colegio son incluidos en bases de datos organizadas, a las cuales tiene acceso el personal autorizado de El Colegio en ejercicio de sus funciones, advirtiendo que en ningún caso está autorizado el Tratamiento de la información para fines diferentes a los descritos **El ANEXO 1 "RELACIÓN BASES DE DATOS"** el cual hace parte integral de la presente Política.

8.1. Casos en los que no se requiere autorización del titular de los datos



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

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

- A. Datos de naturaleza Pública
- B. Casos de urgencia médica o sanitaria Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- C. Datos Relacionados con el Registro Civil de las personas. (excluye datos biométricos como dato sensible).

MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Colegio ha adoptado medidas técnicas, administrativas y de seguridad humana para salvaguardar los datos personales de los Titulares de Datos y prevenir diligentemente la posible pérdida de datos, el uso no autorizado o cualquier acceso fraudulento. El Colegio tiene directrices de seguridad estrictos que deben ser observados por todos los miembros de la organización para mantener la seguridad y confidencialidad de la información.

9. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN

El Colegio como Responsable de la información presenta los siguientes deberes a su cargo:

- A. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho de Hábeas Data.
- B. Solicitar y conservar, copia de la autorización otorgada por el Titular.
- C. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- D. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. e) Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada encargado del Tratamiento de información.
- E. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

10. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

- A. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho del Habeas Data.
- B. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- C. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- D. Actualizar las novedades sobre la información reportada por los Titulares de los datos dentro de los (5) días hábiles contados a partir de su recibo. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- E. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo Bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN EN EL COLEGIO

El Colegio como persona Jurídica, es la Responsable general del Tratamiento de la información que reposa en las bases de datos de cada una de las áreas que la conforman, sin embargo ha determinado que para el área de Talento Humano se designará quien haga las veces de Jefe de Recursos Humanos.

12. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y PETICIONES.

● Consultas

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los Titulares o Causahabientes de datos que reposen en las bases del Colegio, podrán presentar solicitudes para la consulta de los mismos en cualquier momento a través del Responsable y los Encargados del Tratamiento de la información.

El Responsable o Encargado del Tratamiento suministrará la información requerida dentro de los 10 días hábiles siguientes a esta solicitud. Para la atención de consultas se deberá dirigir una carta al Colegio con la determinación clara del Responsable o Encargado de la información, señalando claramente los datos que desea consultar y los datos de contacto a los cuales deberá ser dirigida esta respuesta de consulta.

● Peticiones

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una de las bases de datos del Colegio debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrá presentar una



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

petición ante el Responsable o los Encargados del Tratamiento de la información de la siguiente manera:

- a) La petición se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular (nombre completo, número de identificación, tipo de relación con el Colegio), la descripción de los hechos que dan lugar a la petición, la dirección a la cual puede enviarle respuesta y los documentos que quiera hacer valer. Si la petición resulta incompleta se requerirá al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la petición para que subsane fallas, si dentro de los 2 meses siguientes a esta solicitud de completitud de documentos no presenta respuesta al requerimiento se entenderá que ha desistido de su petición.
- b) Las peticiones serán incorporadas en las bases de datos del Colegio a través de la leyenda, PETICIÓN EN TRÁMITE, y el motivo del mismo y esta leyenda se mantendrá hasta que la petición sea atendida o desistida.
- c) El término máximo para atender una petición será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su recibo.
- d) El Titular o Causahabiente sólo podrá presentar reclamo ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o Encargado del Colegio.
- e) El Director Administrativo y Financiero del Colegio será el encargado de monitorear y hacer seguimiento a los trámites para garantizar las respuestas a las PETICIONES recibidas dentro de los términos establecidos en esta política.

La anterior política en su versión No. 1 entra en vigencia a partir del 02 de Febrero de 2017, fecha de aprobación del área Administrativa y Financiera del Colegio.

ANEXO 1. RELACIÓN DE BASES DE DATOS



**COLEGIO
JORGE WASHINGTON
CARTAGENA**

Main Address:
Zona Norte, Anillo Vial Km.12
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30100
US Phone: +1 305 9096932

Preschool Site:
Bocagrande, Cra. 4 Calle 6A No. 3-55
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30300

NIT: 890.480.079-9

CARTAGENA - COLOMBIA

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
COLEGIO JORGE WASHINGTON**

**VERSIÓN
No. 001**

Enero 2017

Los Datos Personales que recolecta el COLEGIO son incluidos en bases de datos organizadas, a las cuales tiene acceso el personal autorizado del Colegio en ejercicio de sus funciones, advirtiendo que en ningún caso está autorizado el Tratamiento de la información para fines diferentes a los aquí descritos:

Tipo de Datos Personales	Finalidad del Tratamiento
Datos Personales de empleados	<ul style="list-style-type: none">· El cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del Colegio como empleador.· La administración de sistemas de información y comunicaciones, la generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por el Colegio como empleador.· Gestión de nómina y Recursos Humanos.· Todas las gestiones necesarias para los aportes al Sistema de Seguridad Social.· Cualquier otra finalidad permitida de acuerdo con el objeto social del Colegio.

Accredited by The Southern Association of Colleges and Schools and The Colombian Ministry of Education

www.cojowa.edu.co



**COLEGIO
JORGE WASHINGTON
CARTAGENA**

Main Address:
Zona Norte, Anillo Vial Km.12
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30100
US Phone: +1 305 9096932

Preschool Site:
Bocagrande, Cra. 4 Calle 6A No. 3-55
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30300

NIT: 890.480.079-9

CARTAGENA - COLOMBIA

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

Datos Personales de candidatos a empleados	<ul style="list-style-type: none">· Selección de personal y gestión de hojas de vida.· Verificar el cabal cumplimiento de los requisitos exigidos por la empresa en el cargo que se aspira proveer.· Corroborar la información suministrada en mi calidad de aspirante al cargo que se requiere contratar.· Conocer el entorno personal, familiar y social, como un paso dentro del proceso de selección.· Cualquier otra finalidad permitida de acuerdo con el objeto social de COJOWA.
--	--



**COLEGIO
JORGE WASHINGTON
CARTAGENA**

Main Address:
Zona Norte, Anillo Vial Km.12
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30100
US Phone: +1 305 9096932

Preschool Site:
Bocagrande, Cra. 4 Calle 6A No. 3-55
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30300

NIT: 890.480.079-9

CARTAGENA - COLOMBIA

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

Datos Personales de clientes (Padres de Familia y Estudiantes)	<ul style="list-style-type: none">· Invitación a eventos y seminarios nacionales o regionales.· Realización de estudios de mercado a través de empresas de investigación o directamente.· Envío de comunicaciones informativas vía física, verbal o electrónica.· Envío de información a través de mensajes físicos o electrónicos.· Registro en herramientas de almacenamiento de datos del Colegio.· Cualquier otra finalidad permitida de acuerdo con el objeto social del Colegio.
--	---



**COLEGIO
JORGE WASHINGTON
CARTAGENA**

Main Address:
Zona Norte, Anillo Vial Km.12
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30100
US Phone: +1 305 9096932

Preschool Site:
Bocagrande, Cra. 4 Calle 6A No. 3-55
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30300

NIT: 890.480.079-9

CARTAGENA - COLOMBIA

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

Datos Potenciales de clientes (Padres de Familia y Estudiantes)	<ul style="list-style-type: none">· Realización de encuestas telefónicas.· Cualquier otra finalidad permitida de acuerdo con el objeto social del Colegio.
Datos Personales de proveedores	<ul style="list-style-type: none">· Compra o contratación de bienes y servicios para el Colegio.· Cualquier otra finalidad permitida de acuerdo con el objeto social del Colegio.
Datos Personales de Visitantes a las instalaciones del Colegio	<ul style="list-style-type: none">· Monitorear y controlar el ingreso del personal a las instalaciones del Colegio.· Contar con la información necesaria en caso que se presente alguna emergencia al interior de nuestras instalaciones.· Cualquier otra finalidad permitida de acuerdo con el objeto social del Colegio.

La información suministrada por el Titular sólo será utilizada para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos del Colegio o archivados, de acuerdo al



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

término que se haya establecido dentro de la autorización y de acuerdo con las exigencias legales establecidas para el efecto.

El Colegio podrá transmitir y/o transferir sus Datos Personales a terceros ubicados en Colombia o en el exterior, incluso si se encuentran ubicados en países que no proporcionen niveles adecuados de protección. Esto, siempre y cuando medie previa, expresa e inequívoca autorización del Titular de los Datos Personales, o exista (i) una permisión legal para el caso de Transferencias o una Declaración de Conformidad expedida por la SIC, o (ii) un contrato de Transmisión de Datos Personales, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013 (ahora Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015).

En consecuencia, el titular autoriza el Tratamiento de sus datos personales con el fin de:

- A. Dar cumplimiento a las obligaciones laborales del Colegio, establecidas en la legislación laboral, el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, tales como: afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes, afiliación a la Caja de Compensación y pago de aportes, pago a la DIAN de las sumas retenidas, emitir certificados de ingresos y retenciones y certificados laborales, y suministrar información a una entidad o autoridad nacional que requiera datos personales, conforme con la normas vigentes.
- B. Realizar los pagos necesarios en la cuenta bancaria que señale el Trabajador o entidades expresamente indicadas por el Trabajador.
- C. Contratar seguros de vida y/o gastos médicos o para el otorgamiento de cualquier otra prestación que derive de la relación laboral con el Empleador, de ser el caso.
- D. Notificar a familiares en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- E. Mantener la seguridad y salud de los trabajadores en el lugar de trabajo, de conformidad con las normas aplicables al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (en



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

adelante "SG-SST") y conservar los documentos indicados en el artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015.

- F. Informar instrucciones en ocasión al contrato de trabajo.
- G. Evaluar el desempeño del Trabajador.
- H. Recolectar información y evidencia con el fin de realizar procesos disciplinarios laborales, de ser el caso.
- I. Almacenar los datos personales en el sistema informativo del Colegio.
- J. Circular y consultar los datos entre las personas especificadas en esta Sección, exclusivamente para los fines aquí previstos.
- K. Usar la información para procedimientos y documentos relacionados a la relación laboral del Trabajador con el Colegio.

Los Datos Personales recolectados por el Colegio serán objeto de Tratamiento, aun después de haberse finalizado el contrato de trabajo celebrado entre las Partes, con el fin de mantener información histórica y/o estadística respecto del cumplimiento de obligaciones laborales tales como:

- A. Emitir certificaciones laborales.
- B. Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- C. Pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos legales y extralegales.
- D. Cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo.
- E. Reportes de enfermedades y accidentes de trabajo.
- F. Cualquier otro necesario para que el Empleador demuestre que cumplió con las obligaciones.

El empleado y o candidato, autoriza que los datos personales suministrados podrán ser comunicados o compartidos por el Colegio con las siguientes personas, quienes podrán hacer uso de la información para los fines descritos y solo en el nivel de detalle que requieran dichos fines:

- A. Los causahabientes del Trabajador, en el evento de su fallecimiento.
- B. Las entidades públicas o administrativas que los soliciten en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.



**COLEGIO
JORGE WASHINGTON
CARTAGENA**

Main Address:
Zona Norte, Anillo Vial Km.12
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30100
US Phone: +1 305 9096932

Preschool Site:
Bocagrande, Cra. 4 Calle 6A No. 3-55
Phone: +57 (5) 693 0170 Ext. 30300

NIT: 890.480.079-9

CARTAGENA - COLOMBIA

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COLEGIO JORGE WASHINGTON	VERSIÓN No. 001
	Enero 2017

- C. Funcionarios del departamento de Talento Humano del Empleador, con el fin de realizar procedimientos o crear documentos relacionados con la relación laboral con el Empleador. Quienes darán un tratamiento confidencial a la información.
- D. Funcionarios del departamento de sistemas del Empleador, con el fin de realizar procedimientos relacionados con el sistema electrónico en el que se almacenan los datos personales. Quienes darán un tratamiento confidencial a la información.
- E. Las sociedades contratistas del Empleador que lleven a cabo las actividades de archivo físico y electrónico de los datos personales de cuyo tratamiento el Empleador es responsable, y/o procesen la nómina. Quienes darán un tratamiento confidencial a la información.
- F. Sociedades financieras colombianas o que operen en el territorio Colombiano y estén en la posibilidad de otorgar programas de crédito a los empleados del Empleador, para fines de establecer la viabilidad y alcance de dichos programas de crédito, previa solicitud del Trabajador.