



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 1 de 14

POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S.

1. CONSIDERACIONES PREVIAS

COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S., establece que toda la información recolectada por ella de sus proveedores, inversionistas, clientes, aliados estratégicos, fundaciones y personal en general, la cual ha sido recolectada debido a la participación de los mismos en eventos o reuniones, negocios o cualquier otra actividad propia del desarrollo de los programas y el objeto social que adelante COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S., será tratada conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, así como la demás normas concordantes por medio de las cuales se dictan las disposiciones legales para el manejo adecuado de los Datos Personales con el fin de garantizar el derecho constitucional de Hábeas Data y demás derechos relacionados, en relación a las finalidades de y el tipo de tratamiento que se realiza a la información suministrada por nuestros clientes, proveedores, Voluntarios, usuarios, colaboradores, contratistas y trabajadores recolectados en las bases datos que sean susceptibles de tratamiento.

2. DEFINICIONES:

Para efectos de la presente política, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado que da el titular del dato personal para el tratamiento.
- **Aviso de Privacidad:** Documento físico y/o electrónico puesto a disposición del Titular en el cual se le comunica las Políticas de Tratamiento de Datos Personales que le aplica, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de tratamiento, sin importar que se trate de una base de datos manual o automatizada.
- **Dato biométrico:** son aquellos datos personales que informan sobre determinados aspectos físicos que, mediante un análisis técnico, permiten distinguir las singularidades que identifican a una persona.



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 2 de 14

Estos se dividen en datos i) biométricos fisiológicos, que son aquellos derivados de la medida de una parte de la anatomía de una persona; por ejemplo: la huella dactilar, rostro, retina; y ii) los datos biométricos del comportamiento, como son la voz, o la firma.

- **Dato personal o información personal:** cualquier información que, de manera individual o vinculada, permita determinar, identificar o asociar a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato privado:** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información personal.
- **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 semiprivado:** es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a el 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.
- **Dato sensible:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de Partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 3 de 14

de Datos Personales por cuenta, a nombre y según las directrices del Responsable del Tratamiento.

- **Habeas data:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **Oficial de protección de datos:** Es la persona que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.
- **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 tratamiento del dato personal.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Transferencia de datos:** 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 de datos:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, con el fin de que un encargado realice determinado tratamiento, por cuenta y según las indicaciones del Responsable.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3. LAS FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS SON LAS SIGUIENTES:

- 3.1. Ser contactado e informarle sobre los productos, bienes y servicios que promociona y ofrece la empresa.
- 3.2. Realizar campañas de marketing sobre las ofertas y productos de la empresa.
- 3.3. Ser informado sobre los eventos organizados por la empresa.
- 3.4. Usar su imagen y su voz, ya sea en video y/o fotografía cuando asista a los eventos organizados o a las instalaciones de la empresa a prestar sus



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 4 de 14

servicios, adquirir, negociar, consultar bienes o servicios a laborar o concurra por cualquier circunstancia a la misma.

3.5. Permitir que los videos y/o fotografías que se tengan de usted, por la asistencia a las instalaciones de la empresa independientemente de la razón por la que concurra, puedan ser parte del repositorio de imágenes del COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S. y así puedan ser publicada en las redes sociales o página web institucional, o para informes o para promociones de otros eventos, productos o servicios.

3.6. Realizar la transferencia y/o transmisión de los datos de COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S. o a terceros con los cuales la EMPRESA tenga alianzas o acuerdos para el desarrollo de sus funciones.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte del COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S..

Para el ejercicio de los derechos a conocer, actualizar, rectificar o suprimir su información, puede Hacerlo a través de los siguientes canales:

- 1) Dirigirse directamente a COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S. ubicada en CL. 28 #26-83 en la ciudad de GIRÓN.
- 2) Email dirigido a: habeasdata@colsanluisgonzagagiron.edu.co
- 3) Número telefónico: 3184042764

5. PRINCIPIOS RECTORES

Con el fin de proteger los derechos relativos al Tratamiento de Datos Personales, COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S., Aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios:

Legalidad: La recolección y el Tratamiento de Datos Personales es lleva acabo de acuerdo a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.

Libertad: La recolección y el Tratamiento de Datos Personales se llevaran a cabo con su consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. La



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 5 de 14

Información personal no será obtenida ni divulgada sin previa autorización, salvo en los casos en que exista un mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

Veracidad o calidad: la Información y Datos Personales sujetos al Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Transparencia: Se garantiza al (los) Titular (es) de la Información, que en cualquier momento y sin restricciones, podrá obtener información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Acceso y circulación restringida: Se garantiza que los Datos Personales, salvo la información pública, no estará disponible 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. Frente a estos propósitos, nuestra obligación, será de medio.

Seguridad: La Información y /o Datos Personales sujeta a tratamiento por COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S.. será objeto de protección con los recursos técnicos y estándares necesarios Para esto, se adoptan medidas tecnológicas de protección, protocolos, y administrativas para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos donde almacenamos y custodiamos su información; con el fin de evitar la adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general cualquier uso o acceso no autorizado.

Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan naturaleza de públicos, están obligados a conservar y mantener reserva y confidencialidad sobre la Información y Datos Personales, de igual forma se obligan a no revelar a Terceros cualquier tipo de información personal, comercial, contable y/o técnica, que llegase a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Aquellas 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 otrosí 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.



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 6 de 14

6. DATOS E INFORMACIÓN SUSCEPTIBLE DE TRATAMIENTO

Recolecta, recopila y trata información y/o Datos Personales de carácter público, privado, semiprivado y sensible. La recolección de los Datos se realiza de forma directa y se da como consecuencia del desarrollo al objeto comercial a través de los Datos suministrados libremente por los Cliente, Proveedores y/o trabajadores de la Compañía.

En todo caso, la Información personal reposa directamente en las bases de datos físicas y electrónicas de COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S., las cuales cuentan con controles de acceso, medidas de seguridad física, técnica y administrativa, con lo cual se garantiza el acceso y circulación restringida de la información.

Además de lo señalado en el acápite de Definiciones, por datos sensibles también se entenderá toda aquella información recolectada y tratada a través de las pruebas psicotécnicas, visitas domiciliarias, estudios de seguridad. Adicionalmente, solo se podrá efectuar el tratamiento de la información personal de carácter sensible cuando el Responsable de la Información cuente con autorización expresa y explícita del Titular o bien cuando ocurra alguna de los siguientes puntos:

- El tratamiento sea necesario para guardar el interés vital del Titular y se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos casos se deberá requerir autorización del Representante legal o quien haga sus veces.
 - Si el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial
 - Si el tratamiento tiene una finalidad histórica, estadística o científica.
- Cuando esto ocurra, se tomarán las medidas necesarias para lograr la supresión de identidad del titular.

En ningún momento el Titular estará obligado a autorizar el tratamiento de sus Datos Sensibles; en todo caso siempre mediará autorización previa y consciente en donde se le informará la finalidad del tratamiento de la información.

7. TRATAMIENTO DE DATOS A TRAVÉS DE MEDIOS DE VIDEO GRABACIÓN Y/O REGISTRO FOTOGRÁFICO:

Siempre solicitaremos autorización al titular para realizar determinado tratamiento a sus datos biométricos (captación, grabación, transmisión,



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 7 de 14

almacenamiento, conservación o reproducción en tiempo real o posterior, entre otros).

Para el manejo de las Redes Sociales, publicidad y marketing en general, la institución, podrá realizar grabaciones de video y audio donde podrán ser captados trabajadores, estudiantes, padres de familia y comunidad educativa, exclusivamente para tal finalidad.

Reconocemos que la autorización para el uso de la propia imagen no implica la renuncia definitiva del mismo; por lo tanto, la autorización que solicitamos comprende el consentimiento informado no solo acerca del uso de la propia imagen sino sobre las finalidades de éste.

Los trabajadores de la institución, deberán manifestar con la socialización del reglamento interno de trabajo, su autorización para el uso de la propia imagen.

8. TRATAMIENTO DE DATOS EN SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA:

Nuestros sistemas de video vigilancia propios y/o aquellos que ponemos al servicio de nuestros estudiantes, padres de familia y trabajadores, han sido desarrollados y puestos en uso de acuerdo a lo señalado por la Ley 1581 del 2012; por lo tanto, nuestro actuar siempre va encaminado a la protección de los derechos del titular; en el caso de nuestros clientes, siempre procuramos constatar que aquellos cuentan con la correspondiente autorización para el tratamiento de datos personales que solicitan o de lo contrario, ponemos a su servicio las herramientas necesarias para evitar un tratamiento no autorizado o por fuera de los principios en materia de protección de datos; sin embargo, no nos hacemos responsables por el posible inadecuado tratamiento de datos que otros realicen en calidad de responsables

9. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

En términos de la normatividad vigente, está prohibido el tratamiento de Datos Personales de Menores de edad, salvo que aquellos datos sean de naturaleza pública o cuando el Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros:

- Que respondan y respeten el interés superior de los menores.
- Que se asegure el respeto de los derechos fundamentales del menor.

Además de los anteriores requisitos, siempre se deberá contar con la autorización del Representante Legal del menor para efectuar el tratamiento.



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 8 de 14

10. DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S. se encuentra comprometido con los derechos de los Titulares, por lo tanto, como Responsables del Tratamiento, se cumplirá con los siguientes deberes:

10.1 Garantizar a todo Titular, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas data.

10.2 Solicitar y Conservar copia de la autorización para el Tratamiento de Datos que otorgue el titular.

10.3 Informar al Titular de la Información sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

10.4 La información que haya sido recolectada, será conservada bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

10.5 Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

10.6 Actualizar la información y comunicar de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

10.7 Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.

10.8 Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.

10.9 Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

10.10 Tramitar las consultas y reclamos formulados.

10.11 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.

10.12 Informar a solicitud del Titular sobre el uso de los datos suministrados.

10.13 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.

10.14 Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 del 2012.



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 9 de 14

11. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Nuestros deberes en calidad de encargadas del tratamiento son los siguientes:

11.1 Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de protección de datos personales.

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

11.3 Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.

11.4 Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

11.5 Tramitar las consultas y los reclamos formulados por el titular en los términos señalados en la presente ley.

11.6 Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.

11.7 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.

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

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

11.10 Verificar la existencia de la autorización y su alcance.

12. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de la información siempre podrá conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable de la Información y aquellos que actúen como Encargados del tratamiento, de acuerdo con lo siguiente:



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 10 de 14

- 12.1 Rectificación y actualización de datos:** Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos a solicitud frente al Responsable y/o Encargado de la Información. Podrá ejercer este derecho respecto a la información de que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos indicados para presentar reclamos. En caso de rectificación y actualización de datos, el titular deberá indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- 12.2 Revocatoria y supresión:** Solicitar revocatoria y supresión de datos cuando el Tratamiento no respete los principios, derechos y garantías constitucionales.
- 12.3 Supresión de datos:** El titular, tiene derecho a solicitar la eliminación de sus datos personales, en los siguientes casos:
- Si los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
 - Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
 - Si se ha superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.
 - La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de los registros, archivos, bases de datos.
- 12.4 Derecho de Cancelación:** El derecho de cancelación no es absoluto y el Responsables del tratamiento, podrá negar el ejercicio del mismo cuando:
- El titular del dato, tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos.
 - Si la eliminación de los datos obstaculiza las actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
 - Si los datos son requeridos para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o cuando sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida.



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 11 de 14

13. Revocatoria de la autorización: El Titular podrá revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. La revocatoria de la autorización la podrá realizarse sobre la totalidad de las finalidades consentidas; o podrá revocar la autorización de manera parcial, así mismo, podrá solicitar prueba de la autorización de tratamiento salvo los casos en que la ley indique que dicha autorización no es necesaria. Por ejemplo, cuando se trata de datos públicos. Dentro de los derechos de El Titular también está el de acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando considere que se está presentando una infracción a la ley.

14. QUIENES PUEDEN EJERCER LOS DERECHOS

Los derechos de los titulares de información personal podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- El titular del dato personal
- Los causahabientes de los titulares de información.
- Por el representante y/o apoderado del titular.
- Por estipulación a favor de otro.
- En los casos de menores de edad, el ejercicio de los derechos únicamente podrá ser ejercido por las personas debidamente facultadas por la ley.
- Toda persona que pretenda ejercer algún derecho deberá acreditar su condición de titular o de autorizado.

15. SOLICITUDES FRENTE AL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Para las solicitudes de rectificación, actualización, supresión o revocación de datos podrá realizarlo a través de los siguientes canales:

- Email dirigido a: habeasdata@colsanluisgonzagagiron.edu.co
- Número telefónico: 3184042764
- Mediante carta dirigida a representante Legal de COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S.

La solicitud deberá contener información relativa a la identificación del Titular: nombre, dirección de notificación, medio de contacto el cual podrá



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 12 de 14

ser teléfono celular, correo electrónico y/o dirección de residencia, mediante el diligenciamiento de la Solicitud para validación y modificación de datos personales.

En caso de que quien actué sea un representante o causahabiente, deberá acreditar la representación.

Toda solicitud deberá ir acompañada de una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales busca ejercer los derechos y en caso de considerar necesario u oportuno, podrá allegar también aquellos elementos o documentos que faciliten la localización de sus datos personales.

16. TÉRMINOS DE RESPUESTA

16.1 Consultas: Las solicitudes de consulta serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de requerir ampliación del término para dar respuesta, se le informaran las razones de la prórroga del plazo, el cual no podrá ser superior cinco (5) días hábiles, contados a partir del vencimiento del primer plazo.

16.2 Reclamos: Las reclamaciones serán atendidas en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. En caso de requerir ampliación del término para dar respuesta, se le informarán las razones de la prórroga del plazo, el cual no podrá ser superior a Ocho (8) días hábiles, contados a partir del vencimiento del primer plazo. En caso de que la información disponible en la solicitud de Consulta o Reclamación esté incompleta, COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S., requerirá, en los siguientes cinco (5) días hábiles a la recepción de la solicitud, la complementación de la información allegada. Si pasados dos (2) meses desde el primer envío de la solicitud, el Titular no completarse la información necesaria se entenderá que desistió del requerimiento.

17. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN PERSONAL: En desarrollo del objeto social de la Compañía y la relación comercial y/o laboral entre COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S. y el Titular los datos personales podrán ser transmitidos y/o transferidos a terceros con domicilio en el exterior, en dicho caso se atenderá a los requerimiento legales aplicables de acuerdo a la autorización previa conservando la



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 13 de 14

confidencialidad de la información y la sujeción a las finalidades autorizadas. En razón a lo anterior, la información no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

En caso de requerimientos de Información por autoridades públicas y terceros participantes en procedimientos legales, contables, de auditoría y otros asesores y representantes, se podrá transmitir la información para:

- Cumplir con requerimientos legales
- Cumplir con procesos jurídicos
- Responder las solicitudes de las autoridades y del gobierno.
- Cumplir con las términos y condiciones de la compañía
- Protección de derechos, privacidad, seguridad o propiedad.
- Obtener los recobros o aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN: La información personal que repose en las bases de datos propiedad de COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S., no será usada o tratada de manera distinta los parámetros dados en la presente Política y lo señalado por la ley 1581 del 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas que regulen dicha materia; con la finalidad de proteger la privacidad de la información, bajo las medidas y condiciones de seguridad necesarias que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento o no autorizado.

19. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS: De conformidad al artículo 25 de la Ley 1581 del 2012, el decreto 90 de 2018, sus decretos reglamentarios y la Circular 02 del 2015, COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S.. Realiza la inscripción de sus bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos, de la Superintendencia de Industria y Comercio cuando la misma sea requerida.

20. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS. La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su publicación, con vigencia indefinida, se divulgará a través de la sede electrónica. La empresa, revisará la política de tratamiento de datos personales una vez al año o en el momento que existan modificaciones de



Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

Código: FTH-5

Página 14 de 14

Ley. Para lo anterior garantiza que los canales de comunicación se encuentran debidamente actualizados. Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de la sede electrónica de la Empresa.

JOSÉ ALBERTO VILLAMIZAR NAVAS
Representante Legal
COLEGIO SAN LUIS GONZAGA-GIRON S.A.S.

RESPONSABLE

CC

CARGO