

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

JARDÍN HELEN KELLER S.A.S., pone a disposición de los titulares de los datos personales registrados en sus bases de datos, el presente Manual de Políticas de Tratamiento y Protección de Datos, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013, normatividad que tiene como objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar toda la información que se haya recogido de ellas y que se encuentre en bases de datos o archivos de carácter privado o público.

OBJETO. El presente manual tiene por objeto definir las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos o archivos de JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. y los procedimientos para el tratamiento de los mismos.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El Responsable del tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos o archivos es la sociedad JARDÍN HELEN KELLER S.A.S.

Domicilio: Cali - Valle del Cauca
NIT: 901.163.197-1
Dirección: Carrera 127 No. 18-260 Avenida el Banco, Pance
Teléfonos: (2) 5552070
Correos electrónicos: asistenteadministrativa@jardinhelenkeller.edu.co
Página Web: www.jardinhelenkeller.edu.co

ÁMBITO DE APLICACIÓN. De acuerdo a la Ley 1581 de 2012, se entiende por titular de datos personales, “*La persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento*” por lo anterior, el presente Manual de Políticas de tratamiento y protección de datos personales de JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. se aplicará a los datos personales los cuales la institución educativa en el transcurso de su actividad llegue a recolectar, almacenar, usar y circular.

MARCO NORMATIVO. La normatividad relacionada con la Protección de Datos Personales, son las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012; Decretos 1377 de 2013, 1074 de 2015 (Reglamentación Parcial de la Ley 1581), 886 de 2014 (Reglamentación del Artículo 25 de la Ley 1581, Registro Nacional de Bases de Datos); Circular 02 del 3 de noviembre de 2015 de (Adición al Capítulo 2, Título V de Circular Única de la SIC); además de las normas o instructivos que con posterioridad les modifiquen, complementen o deroguen

1. DEFINICIONES

Actores del tratamiento de Datos Personales: Son las empresas o personas que llevan a cabo el suministro, recolección y el tratamiento de datos personales, éstos son:

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.

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 de Datos Personales.

Operador de información: Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios. El operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular, por lo tanto no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente.

Titular de Datos Personales: Persona cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Causahabiente: Persona a quien le han sido transferidos los derechos de otra.

Fuente de Información: Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, como consecuencia de una relación comercial o de servicio y que, en razón de autorización legal, o del titular, suministra esos datos a un operador de información. El operador de información, a su vez, entregará datos personales al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador, y debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.

Gestor de Datos: El colaborador de JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. que realiza el tratamiento a los datos personales.

Gestor de Datos Externo: Es el empleado de un tercero (Encargado), que realiza el tratamiento a las bases de datos entregadas por JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. para la realización del tratamiento.

Usuario: Es la persona natural o jurídica que puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquél tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

Autorización: Consentimiento previo, expreso físico o digital e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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

Cambios sustanciales a una Base de Datos: Son aquellos que se relacionen con la finalidad de la base de datos, el Encargado de Tratamiento, los canales de atención al Titular, la clasificación o tipos de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la Política de Tratamiento de la Información y la transferencia y transmisión internacional de datos personales.

Canales para ejercer derechos: Son los medios de recepción y atención de peticiones, consultas y reclamos que el Responsable del Tratamiento y el Encargado del Tratamiento deben poner a disposición de los Titulares de la información, con los datos de contacto respectivos, por medio de los cuales el Titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales contenidos en bases de datos y revocar la autorización que haya otorgado para el Tratamiento de los mismos, cuando esto sea posible. Estos canales deben prever, por lo menos, la posibilidad de que el Titular ejerza sus derechos a través del mismo medio por el cual fue recogida su información, dejando constancia de la recepción y trámite de la respectiva solicitud.

Conducta inequívoca: Comportamiento que permite concluir de forma razonable que el Titular de Datos Personales otorgó la autorización para el tratamiento de sus datos.

Consulta: Proceso mediante el cual el Titular de Datos Personales puede solicitar a JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. su información personal que reposa en las bases de datos.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales 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.

Datos Sensibles: 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 vida sexual, y los datos biométricos.

Incidente de Seguridad: Se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida o robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado.

Reclamo: Procedimiento mediante el cual los Titulares de los datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar a JARDÍN HELEN KELLER S.A.S., la actualización, rectificación, supresión parcial o total de la información, la prueba de la autorización o la revocatoria de la misma.

Registro Nacional De Bases De Datos (RNBD): Directorio público de las bases de datos personales sujetas a Tratamiento que operan en el país, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos.

SIC: Superintendencia de Industria y Comercio.

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 de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

Tratamiento de Datos Personales: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, consulta, intercambio, transferencia, uso, circulación o supresión.

2. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. En el Tratamiento de Datos Personales se cumplirá con los siguientes principios:

Principio de finalidad: El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al Titular.

Principio de libertad: El Tratamiento de Datos Personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o mandato legal o judicial que releve el consentimiento del Titular.

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

Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de JARDÍN HELEN KELLER S.A.S., en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

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 por ellos.

Principio de seguridad: La información sujeta a 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.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

3. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

Datos sensibles: Está prohibido el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) 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 su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas para suprimir la identidad de los Titulares.

4. GENERALIDADES:

BASES DE DATOS: JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. ha definido sus bases de datos de acuerdo con las características del público que atiende: estudiantes, padres de familia, docentes, empleados, proveedores de servicios profesionales, bienes y servicios, cada base de datos se registra de forma independiente en el sistema de información y tiene establecida claramente su finalidad.

TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL: El tratamiento de la información tiene tres niveles:

1. Ingreso de los registros.
2. Solicitud de la autorización o no de su tratamiento.
3. Autorización del uso de los datos personales, para las finalidades descritas tanto en la política como en la autorización.

RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN: La información se obtendrá de forma física y electrónica, así:

1. A los titulares nuevos: En la medida en que ingresan al sistema se les solicitará el diligenciamiento de la autorización.
2. A los titulares antiguos: Se les enviará a la dirección electrónica reportada, el formato de autorización.

USO: El uso que JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. le dará a la información que suministra el titular, será únicamente para los fines descritos a continuación:

a. Informativos. Para dar a conocer los temas relacionados con el programa educativo.

b. Publicitarios: Para promocionar nuevos sistemas o desarrollos educativos que el colegio implementa, desarrollar actividades de mercadeo y promocionales.

c. Educativos: Para orientar a la institución en los aspectos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

d. Comerciales: Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones contractuales existentes con los grupos de interés; transmitir, mediante publicación en la web de JARDÍN HELEN KELLER S.A.S., correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, eventos o promociones.

e. Formativos: Para dar a conocer los eventos académicos, publicaciones.

f. Investigativos: Para informar los avances de los procesos de investigación que se puedan desarrollar en la institución.

g. De gestión: para evaluar la calidad de los servicios, para la implementación de sistemas de gestión, requerimientos de información tales como matrículas, cobro cartera pendiente, solicitud de documentos, y todo lo requerido para el cumplimiento de los requisitos legales e internos de la institución.

h. Otros: Para divulgar los contactos entre los padres de familia o acudientes para efectos de eventos sociales, red de emergencias, listas de transporte, seguros estudiantiles y otros. Actualización y registro ante autoridades administrativas o judiciales, entre otros.

El Responsable y/o el Encargado del tratamiento harán uso de los datos única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al Titular de Datos Personales. Por ningún motivo se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamiento de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información sólo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objetivo por el cual fue solicitada.

TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO. El tratamiento para los datos personales indispensables de estudiantes, padres de familia, docentes, trabajadores y/o contratistas, egresados estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición del colegio como Institución de Educación preescolar y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional de docencia, investigación y extensión. Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;

b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;

c) 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;

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

e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares. El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos: 1. que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes. 2. que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, 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.

JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

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.

5. AUTORIZACIÓN

El Tratamiento de Datos Personales realizado por JARDÍN HELEN KELLER S.A.S., requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular. JARDÍN HELEN KELLER S.A.S, en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización del Titular, sus causahabientes o representantes legitimados. La autorización podrá darse por medio de un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, y que, además, pueda demostrarse, de manera inequívoca, que el Titular de los Datos Personales autorizó el tratamiento, y que conoce y acepta que JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. recogerá y utilizará la información para los fines que le han sido informados.

En virtud de lo anterior, la autorización solicitada deberá incluir:

- a) El Responsable del Tratamiento y qué datos se recopilan;
- b) La finalidad del tratamiento de los datos;
- c) Los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados por el titular y,
- d) Si se recopilan Datos Sensibles.
- e) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

6. AVISO DE PRIVACIDAD

JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. cuenta con el Aviso de Privacidad, que contiene la información exigida mediante el Decreto 1377 de 2013, el cual será comunicado al Titular de Datos Personales a través de medios de comunicación de la compañía. Para facilitar la divulgación, su contenido podrá ser incluido dentro de la autorización.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales.

- Solicitar pruebas de la autorización otorgada a JARDÍN HELEN KELLER S.A.S.
- Ser informado por JARDÍN HELEN KELLER S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar consultas ante el Responsable o Encargado del Tratamiento.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del tratamiento.
- Acceder de manera gratuita a los Datos Personales que son objeto de Tratamiento. El Titular de los Datos Personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular.

8. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros procurando evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.

9. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Dependiendo de cada caso en particular, la siguiente es la Responsable o Encargada del tratamiento de Datos Personales que recolecten a través del desarrollo de su actividad comercial y les es aplicable la presente Política:

Nombre: JARDÍN HELEN KELLER S.A.S
Domicilio: Carrera 127 No. 18-260 Avenida el Banco sede Pance de Cali Valle del cauca

La institución será responsable y/o encargada de la recolección y/o del Tratamiento de Datos Personales, conservará la Autorización y demás registros almacenados, procurando que no se deterioren, pierdan, alteren o se usen sin autorización.

Datos de Contacto Para Radicación de Solicitudes. Los Titulares de la Información pueden ejercer sus derechos de revocar la autorización para el tratamiento de datos, efectuar peticiones, consultas, y reclamos, conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, enviando comunicaciones al correo electrónico asistenteadministrativa@jardinhelenkeller.edu.co, o comunicarse a los teléfonos (2) 5552070, o por físico a la Carrera 127 No. 18-260 Avenida el Banco, Pance.

10. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR AUTORIZACIÓN.

El responsable de garantizar la respuesta oportuna a las solicitudes de consulta o reclamo es el área de servicio al cliente, a través de los canales definidos en el ítem DATOS DE CONTACTO PARA RADICACIÓN DE SOLICITUDES de esta política.

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA. Los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes podrán, en cualquier momento, consultar la información personal que repose en las bases de datos de JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. igualmente, podrán solicitar la demostración de la existencia de su autorización para el tratamiento de Datos Personales, para el efecto podrán utilizar cualquiera de los canales previstos en esta política.

Término para la Atención de Consulta. La solicitud de consulta debe ser atendida en un término máximo de diez (10) 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS. Los Titulares de los datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar la actualización, rectificación o la supresión total o parcial de datos. Igualmente, podrán

solicitar la revocatoria de la autorización. Para el efecto deberán dirigirse a JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. a asistenteadministrativa@jardinhelenkeller.edu.co, o por físico a la Carrera 127 No. 18-260 Avenida el Banco, Pance, mediante escrito que deberá contener el nombre y documento de identificación del Titular; una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, rectificación, la supresión total, parcial de datos o solicitar la revocatoria de la autorización), indicándose la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante y acompañarse por la documentación que el reclamante quiera hacer valer.

Revocatoria de la autorización: El Titular de Datos Personales o sus causahabientes podrán revocar la autorización otorgada, de acuerdo a la normativa vigente.

Supresión de Datos Personales: El Titular de Datos podrá solicitar al Responsable y/o Encargado del Tratamiento la supresión total o parcial de datos personales. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal, contractual o comercial de permanecer en la base de datos.

Tramite de Queja Ante la Superentendía. De acuerdo con el Artículo 16 del Decreto 1377, el Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o el Encargado del tratamiento.

Procedimiento. Cuando se reciba un reclamo por parte del Titular de Datos Personales relativo a inconsistencias en la información, o que el dato se encuentre en discusión por parte del mismo, el Responsable del tratamiento, y cuando en su nombre actúe, el Encargado del Tratamiento, debe suspender el uso del mismo, durante un tiempo no menor a la fecha de finalización del trámite. Para esto, el Gestor de Datos, responsable de la base de datos, debe asegurar que exista un registro donde se consignen las siguientes notas: "*reclamo en trámite*" o "*información en discusión judicial*" según el estado de trámite en el que se encuentre la reclamación.

Término para la atención de Reclamos. Cuando se reciba la solicitud de reclamo por parte del Titular de Datos Personales, el Gestor de Datos responsable del tratamiento, procederá a revisar si ésta contiene la información suficiente para ser atendida, y, en el caso que requiera mayor información le comunicará al Titular, dentro de los siguientes 5 días hábiles 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.

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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

11. ENTRADA EN VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La presente política aplica a partir del día 14 de noviembre de 2018 y la información suministrada por los grupos de interés permanecerá almacenada hasta por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha del último Tratamiento, para permitirle a JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a su cargo especialmente en materia contable, fiscal y tributaria.

Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de JARDÍN HELEN KELLER S.A.S.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD RESPECTO DE LOS DATOS PERSONALES

JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. respeta la privacidad de todos y cada uno de los terceros que le suministren sus datos personales a través de los diferentes medios de recolección y captura de dicha información dispuestos para tal efecto. JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. recibe la mencionada información, la almacena de forma adecuada y segura, pero sin impedir a sus titulares verificar la exactitud de la misma y ejercer sus derechos relativos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir dicha información, así como su

derecho a revocar la autorización suministrada a JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. para el tratamiento de sus datos. La información que JARDÍN HELEN KELLER S.A.S recolecta de terceros, se procesan y usan de conformidad con las regulaciones actuales de protección de información y privacidad establecidas en la Ley.

JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. procurará almacenar y tratar de manera segura la información recolectada, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad razonables, tanto físicas, administrativas como tecnológicas para proteger la información contra pérdida, abuso, adulteración, acceso o uso no autorizado o fraudulento.

JARDÍN HELEN KELLER S.A.S. informará 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, así mismo procederá a gestionar el respectivo incidente de seguridad respecto de los datos personales, con el fin de establecer las consecuencias jurídicas del mismo, sean estas de tipo laboral, disciplinario, civil o penal.



ESPERANZA LUCÍA POSADA CERÓN
Representante Legal
JARDÍN HELEN KELLER S.A.S
CALI – VALLE