

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FUNDACIÓN EDUCATIVA BETH SHALOM

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Alcance.
- Artículo 3. Marco normativo.
- Artículo 4. Responsable y encargado del tratamiento.

CAPÍTULO II
DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y CATEGORÍAS DE DATOS

- Artículo 5. Definiciones.
- Artículo 6. Principios rectores.
- Artículo 7. Categorías de datos tratados.
- Artículo 8. Tratamiento de datos sensibles.
- Artículo 9. Protección especial de niños, niñas y adolescentes.

CAPÍTULO III
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Artículo 10. Finalidades generales del tratamiento.
- Artículo 11. Finalidades relacionadas con estudiantes.
- Artículo 12. Finalidades relacionadas con padres de familia y acudientes.
- Artículo 13. Finalidades relacionadas con aspirantes.
- Artículo 14. Finalidades relacionadas con trabajadores y aspirantes a empleo.
- Artículo 15. Finalidades relacionadas con proveedores, contratistas y aliados.
- Artículo 16. Finalidades relacionadas con videovigilancia.
- Artículo 17. Finalidades relacionadas con imagen y medios institucionales.

CAPÍTULO IV
DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

- Artículo 18. Derechos de los titulares.
- Artículo 19. Legitimados para ejercer los derechos.
- Artículo 20. Canales de atención.
- Artículo 21. Procedimiento para consultas.
- Artículo 22. Procedimiento para reclamos.
- Artículo 23. Supresión de datos y revocatoria de la autorización.
- Artículo 24. Gratuidad.

CAPÍTULO V
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, TRANSMISIÓN,
TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES

- Artículo 25. Deber de confidencialidad.
- Artículo 26. Medidas de seguridad.
- Artículo 27. Información de carácter académico, médico y psicológico.
- Artículo 28. Expedientes académicos, disciplinarios y laborales.
- Artículo 29. Transmisión de datos personales.
- Artículo 30. Transferencia de datos personales.
- Artículo 31. Conservación de la información.
- Artículo 32. Incidentes de seguridad.

CAPÍTULO VI
VIDEOVIGILANCIA, USO DE IMAGEN Y DISPOSICIONES FINALES

- Artículo 33. Sistemas de videovigilancia.
- Artículo 34. Utilización de grabaciones.
- Artículo 35. Uso de imagen, redes sociales y medios digitales.
- Artículo 36. Acceso a las grabaciones.
- Artículo 37. Vigencia de la política.
- Artículo 38. Modificaciones.
- Artículo 39. Publicación y consulta.

ANEXOS

- Anexo 1.** Autorización para el tratamiento de datos personales de estudiantes, padres de familia y representantes legales.
- Anexo 2.** Autorización para el tratamiento de datos personales de trabajadores, extrabajadores y aspirantes a empleo.
- Anexo 3.** Autorización para el tratamiento de datos personales para proveedores y contratistas.
- Anexo 4.** Aviso de privacidad.
- Anexo 5.** Lineamientos para el uso de sistemas de videovigilancia

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FUNDACIÓN EDUCATIVA BETH SHALOM
CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. La presente Política tiene por objeto establecer los lineamientos, principios, procedimientos y mecanismos adoptados por la Fundación Educativa Beth Shalom para garantizar la protección de los datos personales que recolecta, almacena, usa, consulta, circula, transmite, transfiere, actualiza, corrige, conserva, suprime y, en general, trata en desarrollo de sus actividades educativas, académicas, pedagógicas, administrativas, laborales, contractuales, disciplinarias, convivenciales, pastorales, de bienestar estudiantil, inclusión educativa, seguridad institucional y demás actividades relacionadas con el cumplimiento de su misión educativa y formativa.

ARTÍCULO 2. ALCANCE. La presente Política será aplicable a toda información personal tratada por la Fundación Educativa Beth Shalom, independientemente del medio físico, digital, electrónico o tecnológico en que repose, y cobijará a estudiantes, aspirantes, egresados, padres de familia, acudientes, representantes legales, trabajadores, aspirantes a cargos laborales, empleados, contratistas, proveedores, visitantes, miembros de los órganos de dirección y administración y, en general, cualquier persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de la Fundación.

ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO. La presente Política se adopta en cumplimiento de lo dispuesto en:

- a. Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- b. Ley 1266 de 2008, por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, financieras, crediticias, comerciales, de servicios y la proveniente de terceros países, cuando resulte aplicable.
- c. Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- d. Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
- e. Decreto 1074 de 2015 y las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- f. Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y sus modificaciones.
- g. Ley 1098 de 2006 – Código de la Infancia y la Adolescencia, especialmente en lo relacionado con la protección de los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes.
- h. Las demás normas, reglamentos, conceptos, instrucciones y lineamientos expedidos por las autoridades competentes que regulen la protección de datos personales, el derecho fundamental de hábeas data y el tratamiento de información personal.

PARÁGRAFO. La presente Política deberá interpretarse y aplicarse de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales, los criterios jurisprudenciales de la Corte Constitucional y los lineamientos impartidos por la Superintendencia de Industria y Comercio en su calidad de autoridad nacional de protección de datos.



FUNDACION EDUCATIVA BETH SHALOM

Nit. 804 008 645 - 3

Formamos líderes con visión de Reino.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO. La FUNDACIÓN EDUCATIVA BETH SHALOM, identificada con NIT 830.016.879-8, con domicilio principal en el municipio de Piedecuesta, departamento de Santander, es la responsable del tratamiento de los datos personales objeto de la presente Política.

La Fundación podrá recolectar, almacenar, usar, consultar, actualizar, rectificar, transmitir, transferir, conservar, suprimir y, en general, tratar los datos personales de conformidad con las finalidades previstas en esta Política y en la normatividad vigente.

La Rectoría será la dependencia encargada de coordinar la gestión interna relacionada con la protección de datos personales, atender las consultas, reclamos y solicitudes de los titulares, y velar por el cumplimiento de la presente Política dentro de la Fundación, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a otras dependencias o terceros que participen en el tratamiento de la información.

Para el ejercicio de los derechos de los titulares, la Fundación dispondrá de los canales de atención, direcciones de contacto y demás mecanismos que se informen en el Aviso de Privacidad y en los documentos institucionales correspondientes.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y CATEGORÍAS DE DATOS

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES. Para efectos de la presente Política se adoptan las siguientes definiciones:

- a. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b. Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita mediante la cual la Fundación informa al titular acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información y la forma de acceder a ellas.
- c. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d. Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.
- e. Dato Público: Información que no sea semiprivada, privada o sensible y cuyo acceso puede ser obtenido sin restricción, de conformidad con la ley.
- f. Dato Semiprivado: Información que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento puede interesar no solo a su titular sino a determinado sector o grupo de personas.
- g. Dato Privado: Información que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- h. Dato Sensible: Aquellos datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, incluyendo, entre otros, los relativos al estado de salud físico o mental, características biométricas, información psicológica, psicopedagógica, discapacidad, origen racial o étnico, convicciones religiosas, orientación política, afiliación sindical, información genética o cualquier otra información protegida por la ley.
- i. Datos de Niños, Niñas y Adolescentes: Son los datos personales cuyo titular es una persona menor de dieciocho (18) años, los cuales gozan de especial protección constitucional y legal y deberán ser tratados atendiendo el interés superior del menor y el

respeto de sus derechos fundamentales.

j. Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

k. Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y el tratamiento de la información.

l. Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

m. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, consulta, actualización, transmisión, transferencia, conservación, supresión o cualquier otra actividad relacionada con los mismos.

n. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos a un encargado del tratamiento para que los procese por cuenta del responsable, dentro o fuera del territorio nacional.

o. Transferencia: Envío de datos personales a un receptor que actúa como responsable del tratamiento, ubicado dentro o fuera del territorio nacional.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS RECTORES. La Fundación aplicará en todo tratamiento de datos personales los siguientes principios:

a. Legalidad: El tratamiento de datos personales se realizará conforme a la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones aplicables.

b. Finalidad: El tratamiento obedecerá a finalidades legítimas, específicas, explícitas e informadas al titular.

c. Libertad: El tratamiento solo podrá ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular o en los casos expresamente autorizados por la ley.

d. Veracidad o calidad: La información objeto de tratamiento deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

e. Transparencia: La Fundación garantizará el derecho del titular a obtener información sobre la existencia y tratamiento de sus datos personales.

f. Acceso y circulación restringida: Los datos personales solo podrán ser tratados por las personas autorizadas y dentro de los límites establecidos por la ley y la presente Política.

g. Seguridad: La Fundación adoptará medidas razonables para proteger la información contra pérdida, uso indebido, acceso no autorizado, alteración, destrucción o tratamiento fraudulento.

h. Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales estarán obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con la Fundación.

i. Necesidad y proporcionalidad: La Fundación recolectará y tratará únicamente los datos personales que resulten adecuados, pertinentes y necesarios para el cumplimiento de las finalidades legítimas que justifican su tratamiento.

j. Protección reforzada de niños, niñas y adolescentes: El tratamiento de datos personales de menores de edad atenderá en todo momento su interés superior y garantizará el respeto de sus derechos fundamentales.

k. Responsabilidad demostrada: La Fundación adoptará medidas apropiadas para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa sobre protección de datos personales y promover una cultura institucional de protección de la

información.

ARTÍCULO 7. CATEGORÍAS DE DATOS TRATADOS. La Fundación podrá tratar, entre otros, los siguientes tipos de información:

- a. Datos de identificación y contacto.
- b. Datos académicos.
- c. Datos familiares y de acudientes.
- d. Datos financieros y de facturación.
- e. Datos laborales y de seguridad social.
- f. Datos de proveedores y contratistas.
- g. Datos biométricos.
- h. Imágenes, fotografías y grabaciones de video.
- i. Datos médicos, psicológicos, psicopedagógicos y de inclusión educativa.
- j. Información relacionada con PIAR, ajustes razonables y procesos de acompañamiento académico o formativo.
- k. Información disciplinaria, convivencial y administrativa.
- l. Datos derivados de sistemas de videovigilancia y controles de acceso.

ARTÍCULO 8. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES. La Fundación tratará datos sensibles únicamente cuando ello resulte necesario y se encuentre autorizado por la ley, observando en todo momento los principios de necesidad, proporcionalidad, confidencialidad y protección reforzada de los derechos fundamentales de los titulares.

El tratamiento de datos sensibles podrá realizarse cuando:

- a. El titular haya otorgado su autorización explícita para dicho tratamiento, salvo los casos en que la ley no exija dicha autorización.
- b. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado para otorgar su consentimiento.
- c. El tratamiento sea efectuado en el curso de actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de la Fundación, siempre que se refiera exclusivamente a sus miembros o personas que mantengan contacto regular con ella y los datos no se suministren a terceros sin 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, administrativo, disciplinario o de otra naturaleza legal.
- e. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, siempre que se adopten las medidas necesarias para la protección de la identidad de los titulares.
- f. Exista cualquier otra causal de tratamiento autorizada por la ley.

La Fundación podrá tratar datos sensibles relacionados con el estado de salud, condiciones médicas, discapacidad, inclusión educativa, información psicológica, psicopedagógica, biométrica o cualquier otra información especialmente protegida, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, la protección integral de estudiantes, el desarrollo de procesos académicos, de inclusión educativa, bienestar estudiantil, seguridad institucional, seguridad y salud en el trabajo o la adecuada prestación de sus servicios educativos.

Ninguna actividad de la Fundación estará condicionada a que el titular suministre datos

sensibles, salvo cuando dicha información resulte estrictamente necesaria para el desarrollo de la finalidad correspondiente o exista una obligación legal que así lo exija. En todo caso, la Fundación adoptará medidas especiales de seguridad, reserva y confidencialidad para la protección de este tipo de información y restringirá su acceso únicamente a las personas que requieran conocerla para el ejercicio legítimo de sus funciones.

ARTÍCULO 9. PROTECCIÓN ESPECIAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. La Fundación reconoce que los datos personales de los niños, niñas y adolescentes gozan de especial protección constitucional y legal, por lo que su tratamiento se realizará observando de manera prevalente su interés superior, el respeto de sus derechos fundamentales y las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales y protección integral de menores de edad.

El tratamiento de datos personales de estudiantes menores de edad únicamente se realizará cuando responda a finalidades legítimas relacionadas con el desarrollo de las actividades educativas, académicas, pedagógicas, administrativas, convivenciales, disciplinarias, de bienestar estudiantil, orientación escolar, inclusión educativa, protección integral, seguridad institucional o cualquier otra actividad necesaria para el cumplimiento de la misión educativa y formativa de la Fundación.

Cuando la ley lo exija, la Fundación solicitará la autorización de los padres, representantes legales o acudientes para el tratamiento de los datos personales del menor. En todo caso, la Fundación procurará garantizar la participación del estudiante en los asuntos que le conciernan, atendiendo su edad, grado de madurez y capacidad de comprensión.

La Fundación adoptará medidas especiales de protección, seguridad, confidencialidad y acceso restringido respecto de la información de niños, niñas y adolescentes, evitando su uso indebido, divulgación no autorizada o cualquier tratamiento que pueda afectar sus derechos fundamentales.

CAPÍTULO III

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 10. FINALIDADES GENERALES DEL TRATAMIENTO. La Fundación podrá recolectar, almacenar, usar, consultar, actualizar, rectificar, transmitir, transferir, conservar, suprimir y, en general, tratar datos personales para el desarrollo de su objeto social y el cumplimiento de sus actividades académicas, educativas, pedagógicas, administrativas, laborales, contractuales, disciplinarias, convivenciales, pastorales, de orientación escolar, bienestar estudiantil, inclusión educativa, seguridad institucional y protección integral de niños, niñas y adolescentes, así como para el cumplimiento de obligaciones legales, reglamentarias y contractuales y el desarrollo de su misión educativa y formativa.

ARTÍCULO 11. FINALIDADES RELACIONADAS CON ESTUDIANTES. La Fundación podrá tratar los datos personales de los estudiantes para:

- a. Gestionar procesos de admisión, inscripción, matrícula, renovación de matrícula, permanencia y retiro estudiantil.
- b. Desarrollar actividades académicas, pedagógicas, curriculares, extracurriculares,

deportivas, culturales, pastorales, recreativas y formativas.

c. Llevar registros académicos, boletines, certificados, constancias, informes, observadores, actas y demás documentos institucionales.

d. Gestionar procesos de evaluación académica, disciplinaria, convivencial y formativa.

e. Implementar estrategias de bienestar estudiantil y acompañamiento integral.

f. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a PIAR, ajustes razonables, planes de apoyo individual, procesos de inclusión educativa y demás mecanismos orientados a garantizar la educación inclusiva.

g. Realizar acompañamiento psicológico, psicopedagógico, espiritual, formativo o de orientación escolar cuando resulte procedente.

h. Gestionar situaciones de emergencia, atención médica, primeros auxilios y protección de la integridad física, emocional y psicológica de los estudiantes.

i. Garantizar la seguridad institucional, la protección integral de niños, niñas y adolescentes y la prevención de situaciones que puedan afectar sus derechos.

j. Administrar plataformas educativas, sistemas de información académica, herramientas tecnológicas institucionales y demás recursos utilizados para el desarrollo del proceso educativo.

k. Atender solicitudes, requerimientos, peticiones, quejas o reclamos relacionados con la prestación del servicio educativo.

l. Dar cumplimiento a requerimientos de autoridades judiciales, administrativas o de control, cuando exista obligación legal para ello.

m. Cumplir obligaciones legales, reglamentarias, contractuales e institucionales aplicables a la prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO 12. FINALIDADES RELACIONADAS CON PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES. La Fundación podrá tratar los datos personales de padres de familia, acudientes y representantes legales para:

a. Gestionar procesos de admisión, matrícula, permanencia, retiro y demás actuaciones relacionadas con la vinculación de estudiantes a la institución.

b. Mantener comunicación institucional relacionada con asuntos académicos, convivenciales, disciplinarios, administrativos, pastorales y de bienestar estudiantil.

c. Convocar reuniones, escuelas de padres, actividades académicas, culturales, deportivas, formativas, pastorales e institucionales.

d. Gestionar autorizaciones, consentimientos, permisos y demás actuaciones relacionadas con los estudiantes.

e. Realizar procesos de facturación, recaudo, cartera y gestión administrativa.

f. Atender peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes presentadas ante la Fundación.

g. Gestionar situaciones de emergencia, atención de incidentes y protección integral de los estudiantes.

h. Dar cumplimiento a requerimientos de autoridades judiciales, administrativas o de control cuando exista obligación legal para ello.

i. Cumplir obligaciones legales, reglamentarias, contractuales e institucionales relacionadas con la prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO 13. FINALIDADES RELACIONADAS CON ASPIRANTES. La Fundación

podrá tratar los datos personales de aspirantes y sus familias para:

- a. Gestionar procesos de admisión, inscripción y evaluación de solicitudes de ingreso.
- b. Recibir, verificar y analizar la documentación requerida dentro del proceso de admisión.
- c. Realizar entrevistas, reuniones, pruebas de admisión y demás actividades orientadas a evaluar la vinculación del aspirante a la institución.
- d. Mantener comunicación con los aspirantes y sus familias respecto del proceso de admisión y de los servicios educativos ofrecidos por la Fundación.
- e. Identificar necesidades de acompañamiento, inclusión educativa o ajustes razonables que permitan evaluar adecuadamente la prestación del servicio educativo.
- f. Cumplir obligaciones legales, reglamentarias e institucionales relacionadas con los procesos de admisión y vinculación de estudiantes.

ARTÍCULO 14. FINALIDADES RELACIONADAS CON TRABAJADORES Y ASPIRANTES A EMPLEO. La Fundación podrá tratar los datos personales de trabajadores, extrabajadores y aspirantes a cargos laborales para:

- a. Desarrollar procesos de selección, evaluación, vinculación, contratación y administración de personal.
- b. Administrar hojas de vida, soportes documentales y demás información relacionada con la relación laboral o el proceso de selección.
- c. Gestionar afiliaciones, novedades y obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones laborales.
- d. Administrar nómina, beneficios, auxilios, compensaciones y demás aspectos derivados de la relación laboral.
- e. Ejecutar programas, actividades y obligaciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f. Realizar evaluaciones de desempeño, procesos de capacitación, formación, bienestar y desarrollo del talento humano.
- g. Adelantar investigaciones internas, procesos disciplinarios, actuaciones relacionadas con convivencia laboral, acoso laboral, acoso sexual laboral y demás procedimientos internos establecidos por la Fundación.
- h. Verificar el cumplimiento de obligaciones laborales, contractuales, reglamentarias e institucionales.
- i. Gestionar controles de acceso, seguridad institucional, videovigilancia y protección de bienes, instalaciones y personas.
- j. Atender requerimientos de autoridades judiciales, administrativas, de inspección, vigilancia y control.
- k. Gestionar la terminación de la relación laboral, la conservación de expedientes y el cumplimiento de obligaciones posteriores a la desvinculación.
- l. Cumplir obligaciones legales, reglamentarias, contractuales e institucionales derivadas de la relación laboral o del proceso de selección.

ARTÍCULO 15. FINALIDADES RELACIONADAS CON PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ALIADOS. La Fundación podrá tratar los datos personales de proveedores, contratistas y aliados estratégicos para:

- a. Evaluar propuestas, ofertas comerciales y procesos de selección de proveedores o contratistas.

- b. Gestionar procesos de contratación, vinculación y administración contractual.
- c. Ejecutar, desarrollar y controlar las relaciones contractuales, comerciales o de cooperación que se establezcan con la Fundación.
- d. Realizar pagos, controles administrativos, financieros, contables y presupuestales.
- e. Verificar el cumplimiento de requisitos legales, contractuales, tributarios, de seguridad social y demás obligaciones aplicables.
- f. Gestionar controles de acceso, seguridad institucional y protección de las instalaciones de la Fundación.
- g. Atender requerimientos de autoridades judiciales, administrativas, tributarias o de control cuando exista obligación legal para ello.
- h. Cumplir obligaciones legales, reglamentarias, contractuales e institucionales relacionadas con la relación comercial o contractual.

ARTÍCULO 16. FINALIDADES RELACIONADAS CON VIDEOVIGILANCIA. La Fundación podrá tratar imágenes, fotografías, grabaciones de video y demás registros obtenidos mediante sistemas de videovigilancia para:

- a. Proteger la integridad, seguridad y bienestar de estudiantes, trabajadores, padres de familia, visitantes y demás personas que se encuentren dentro de las instalaciones o participen en actividades institucionales.
- b. Salvaguardar los bienes, instalaciones, equipos y recursos de la Fundación.
- c. Prevenir, detectar y verificar incidentes de seguridad, situaciones de riesgo, conductas contrarias a la convivencia o hechos que puedan afectar a la comunidad educativa.
- d. Apoyar investigaciones internas, actuaciones disciplinarias laborales, procesos de convivencia escolar, actuaciones administrativas y demás procedimientos institucionales que requieran la verificación objetiva de hechos.
- e. Atender requerimientos de autoridades judiciales, administrativas, policivas o de control cuando exista obligación legal para ello.
- f. Verificar situaciones que puedan comprometer la seguridad institucional, la protección integral de niños, niñas y adolescentes o los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- g. Controlar el acceso y permanencia en las instalaciones de la Fundación y fortalecer las medidas de seguridad institucional.

ARTÍCULO 17. FINALIDADES RELACIONADAS CON IMAGEN Y MEDIOS INSTITUCIONALES. La Fundación podrá utilizar fotografías, grabaciones de video, material audiovisual e imágenes obtenidas en el desarrollo de actividades institucionales para:

- a. Difundir actividades académicas, pedagógicas, culturales, deportivas, religiosas, pastorales, recreativas y formativas.
- b. Elaborar publicaciones institucionales, boletines, informes de gestión, memorias institucionales y demás documentos relacionados con el desarrollo de su misión educativa.
- c. Gestionar contenidos para la página web, redes sociales institucionales, medios digitales, material impreso y demás canales de comunicación institucional.
- d. Promover programas, proyectos, actividades y eventos relacionados con la misión educativa y formativa de la Fundación.
- e. Conservar registros históricos y documentales de las actividades desarrolladas por la

comunidad educativa.

f. Dar a conocer logros académicos, deportivos, culturales, artísticos o institucionales de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa, respetando en todo momento sus derechos fundamentales.

Todo tratamiento de imágenes, fotografías, grabaciones de video o material audiovisual se realizará de conformidad con las autorizaciones otorgadas por los titulares o sus representantes legales cuando ello resulte necesario y con observancia de la normativa vigente sobre protección de datos personales, protección de menores de edad y derechos fundamentales.

CAPÍTULO IV

DERECHOS DE LOS TITULARES Y PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 18. DERECHOS DE LOS TITULARES. Los titulares de los datos personales tratados por la Fundación tendrán los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Fundación cuando estos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error o su tratamiento no haya sido autorizado o resulte contrario a la ley.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, salvo cuando la ley disponga que dicha autorización no sea necesaria.
- c. Ser informados, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar consultas, peticiones, solicitudes, quejas o reclamos relacionados con el tratamiento de sus datos personales.
- e. Solicitar la corrección, actualización o supresión de sus datos personales cuando ello sea procedente de conformidad con la ley.
- f. Revocar la autorización otorgada para el tratamiento de datos personales cuando legalmente resulte procedente.
- g. Acceder de forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- h. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez agotado el trámite interno previsto en la presente Política.

ARTÍCULO 19. LEGITIMADOS PARA EJERCER LOS DERECHOS. Podrán ejercer los derechos previstos en la presente Política:

- a. El titular de los datos personales.
- b. Los padres, representantes legales o acudientes debidamente autorizados respecto de los datos personales de estudiantes menores de edad.
- c. Los causahabientes del titular.
- d. El representante o apoderado del titular debidamente acreditado.
- e. Las demás personas legitimadas para ello de conformidad con la ley.

ARTÍCULO 20. CANALES DE ATENCIÓN. Los titulares podrán presentar consultas, solicitudes, peticiones, quejas o reclamos relacionados con el tratamiento de sus datos personales a través del siguiente canal:

Correo electrónico: sistemas@bethshalom.edu.co

La Fundación podrá habilitar canales adicionales para el ejercicio de los derechos de los



FUNDACION EDUCATIVA BETH SHALOM

Nit. 804 008 645 - 3

Formamos líderes con visión de Reino.

titulares, los cuales serán informados a través de sus medios institucionales.

ARTÍCULO 21. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS. Los titulares o las personas legitimadas conforme a la presente Política podrán presentar consultas relacionadas con los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la Fundación, a través de los canales habilitados para tal efecto.

La consulta será atendida dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, la Fundación informará al interesado, antes del vencimiento del plazo inicial, los motivos de la demora y señalará la fecha en que atenderá la consulta, la cual no podrá superar cinco (5) días hábiles adicionales.

ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS. Los titulares o las personas legitimadas conforme a la presente Política podrán presentar reclamos cuando consideren que la información contenida en una base de datos de la Fundación debe ser corregida, actualizada o suprimida, o cuando adviertan un presunto incumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales.

El reclamo deberá contener como mínimo:

- a. La identificación del titular.
- b. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c. La dirección física o electrónica para recibir la respuesta.
- d. Los documentos o pruebas que se pretendan hacer valer, cuando fuere pertinente.

Si el reclamo resulta incompleto, la Fundación requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las inconsistencias encontradas.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, se incorporará en la respectiva base de datos una leyenda que indique "Reclamo en trámite" y el motivo del mismo, la cual se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

La Fundación dará respuesta al reclamo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del reclamo completo.

Cuando no sea posible resolverlo dentro de dicho término, la Fundación informará al interesado, antes del vencimiento del plazo inicial, los motivos de la demora y la fecha en que atenderá el reclamo, la cual no podrá superar ocho (8) días hábiles adicionales.

ARTÍCULO 23. SUPRESIÓN DE DATOS Y REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Los titulares podrán solicitar la supresión de sus datos personales o la revocatoria de la autorización otorgada para su tratamiento, cuando ello resulte legalmente procedente.

La supresión de datos personales o la revocatoria de la autorización no procederán cuando exista un deber legal, contractual, académico, institucional o legítimo que obligue a la Fundación a conservar la información o continuar con su tratamiento.

La Fundación podrá conservar la información cuando sea necesaria para:

- a. Cumplir obligaciones legales, regulatorias o contractuales.
- b. Atender requerimientos de autoridades judiciales, administrativas o de control.
- c. Ejercer, proteger o defender derechos en actuaciones judiciales, administrativas,

disciplinarias o de cualquier otra naturaleza legal.

d. Mantener registros académicos, convivenciales, disciplinarios, de inclusión educativa, laborales, contables, tributarios o contractuales que deban conservarse conforme a la ley o a las necesidades legítimas de la Fundación.

e. Conservar evidencias relacionadas con la seguridad institucional, sistemas de videovigilancia, investigaciones internas o protección de los derechos de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.

La supresión o revocatoria procederá únicamente respecto de aquellos datos cuyo tratamiento no resulte necesario para las finalidades anteriormente descritas o para el cumplimiento de obligaciones legales vigentes.

ARTÍCULO 24. GRATUIDAD. El ejercicio de los derechos previstos en la presente Política será gratuito para los titulares de los datos personales.

No obstante, cuando resulte procedente, la Fundación podrá cobrar únicamente los costos de reproducción, certificación o envío de la información solicitada, de conformidad con la normativa aplicable.

CAPÍTULO V

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONFIDENCIALIDAD, TRANSMISIÓN, TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 25. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD. Toda persona que intervenga en el tratamiento de datos personales administrados por la Fundación estará obligada a garantizar la reserva, confidencialidad, seguridad y protección de la información a la que tenga acceso con ocasión del ejercicio de sus funciones, actividades, responsabilidades o relaciones contractuales con la Fundación.

La información objeto de tratamiento únicamente podrá ser utilizada para el cumplimiento de las finalidades autorizadas y no podrá ser divulgada, compartida o utilizada para propósitos distintos a aquellos que justifiquen legítimamente su acceso, salvo autorización del titular o disposición legal que lo permita.

La obligación de confidencialidad subsistirá incluso después de terminada la relación laboral, contractual, académica o institucional que dio origen al acceso a la información.

ARTÍCULO 26. MEDIDAS DE SEGURIDAD. La Fundación adoptará medidas técnicas, administrativas, físicas y organizacionales razonables para proteger los datos personales frente a pérdida, alteración, acceso no autorizado, destrucción, uso indebido, divulgación, consulta o tratamiento fraudulento.

Para tal efecto, la Fundación podrá implementar, entre otras, las siguientes medidas:

- a. Control de acceso a la información de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada persona.
- b. Protección de archivos físicos y digitales que contengan datos personales.
- c. Uso de usuarios, contraseñas u otros mecanismos razonables de autenticación para el acceso a sistemas de información.
- d. Restricción del acceso a datos sensibles, información académica, disciplinaria, médica, psicológica o de inclusión educativa únicamente al personal autorizado.
- e. Capacitación y sensibilización del personal respecto del adecuado tratamiento de los datos personales.

f. Adopción de medidas de reserva y confidencialidad respecto de la información administrada por la Fundación.

ARTÍCULO 27. INFORMACIÓN DE CARÁCTER ACADÉMICO, MÉDICO Y PSICOLÓGICO. La información académica, convivencial, disciplinaria, médica, psicológica, psicopedagógica, de orientación escolar, inclusión educativa, PIAR, ajustes razonables y demás información relacionada con estudiantes, así como aquella de carácter médico u ocupacional relacionada con trabajadores, será tratada bajo estrictos criterios de confidencialidad y únicamente podrá ser conocida por las personas que requieran acceder a ella para el cumplimiento de funciones legítimas relacionadas con el proceso educativo, la protección integral del estudiante, la gestión del talento humano o el cumplimiento de obligaciones legales o institucionales.

La Fundación adoptará medidas razonables para restringir el acceso a este tipo de información únicamente al personal autorizado y protegerá especialmente los datos de niños, niñas y adolescentes, evitando accesos, usos o divulgaciones no autorizadas.

ARTÍCULO 28. EXPEDIENTES ACADÉMICOS, DISCIPLINARIOS Y LABORALES. La Fundación conservará los expedientes académicos, disciplinarios, convivenciales, administrativos, de inclusión educativa y laborales durante el tiempo que resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, institucionales, académicas, históricas, estadísticas, probatorias o de archivo.

La conservación de esta información se realizará de conformidad con los términos establecidos en la ley y con las necesidades legítimas de la Fundación relacionadas con la prestación del servicio educativo, la protección de los derechos de los estudiantes, la gestión del talento humano y la defensa de sus intereses institucionales.

El acceso a dichos expedientes estará restringido a las personas que, por razón de sus funciones o competencias, se encuentren debidamente autorizadas para ello.

ARTÍCULO 29. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES. La Fundación podrá transmitir datos personales a terceros que actúen como encargados del tratamiento y presten servicios necesarios para el desarrollo de actividades académicas, administrativas, tecnológicas, laborales, contables, jurídicas, de bienestar estudiantil, inclusión educativa, seguridad institucional, almacenamiento de información, soporte tecnológico o cumplimiento de obligaciones legales.

La transmisión de datos personales únicamente se realizará para el cumplimiento de finalidades legítimas relacionadas con las actividades de la Fundación y bajo instrucciones de esta.

En todos los casos, la Fundación adoptará las medidas contractuales, de confidencialidad y de seguridad exigidas por la legislación vigente para garantizar la adecuada protección de la información transmitida.

ARTÍCULO 30. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES. La Fundación podrá transferir datos personales a terceros que actúen como responsables del tratamiento, dentro o fuera del territorio nacional, cuando exista autorización del titular, cuando ello resulte necesario para el cumplimiento de las finalidades previstas en la presente Política o cuando la transferencia se encuentre autorizada por la ley.

Cuando la transferencia involucre destinatarios ubicados fuera del territorio nacional, la Fundación adoptará las medidas razonables necesarias para verificar el cumplimiento de

las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales y garantizar la protección adecuada de la información transferida.

En todo caso, la transferencia de datos personales se realizará observando los principios, derechos y garantías previstos en la legislación vigente sobre protección de datos personales.

ARTÍCULO 31. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Los datos personales serán conservados únicamente durante el tiempo que resulte necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados, así como para atender obligaciones legales, contractuales, académicas, convivenciales, laborales, tributarias, contables, disciplinarias, regulatorias o institucionales.

Una vez desaparezca la finalidad que justificó su tratamiento y no exista deber legal, contractual o institucional de conservación, la información podrá ser suprimida, eliminada, anonimizada o archivada de conformidad con la normativa aplicable y las políticas internas de gestión documental de la Fundación.

ARTÍCULO 32. INCIDENTES DE SEGURIDAD. Toda situación que comprometa o pueda comprometer la confidencialidad, integridad, disponibilidad o seguridad de los datos personales deberá ser reportada oportunamente a la Fundación para la adopción de las medidas de contención, corrección y mitigación que resulten necesarias.

La Fundación adoptará las medidas razonables para gestionar los incidentes de seguridad que afecten datos personales y, cuando resulte procedente, dará cumplimiento a las obligaciones legales aplicables frente a las autoridades competentes.

Los trabajadores, contratistas y demás personas que tengan acceso a datos personales deberán informar de manera inmediata cualquier pérdida, acceso no autorizado, divulgación indebida, alteración, destrucción o uso irregular de la información de la que tengan conocimiento.

CAPÍTULO VI

VIDEOVIGILANCIA, USO DE IMAGEN Y DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 33. SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA. La Fundación podrá utilizar sistemas de videovigilancia dentro de sus instalaciones y en aquellos espacios en los que desarrolle actividades institucionales, con el fin de proteger la integridad de estudiantes, trabajadores, padres de familia, visitantes y demás integrantes de la comunidad educativa, así como para salvaguardar bienes, instalaciones y recursos institucionales.

La videovigilancia podrá ser utilizada para la prevención de riesgos, la seguridad institucional, la protección integral de niños, niñas y adolescentes, la verificación de incidentes y el apoyo a investigaciones internas, actuaciones disciplinarias, procesos de convivencia escolar, actuaciones administrativas o requerimientos de autoridades competentes cuando resulte procedente.

La Fundación informará la existencia de sistemas de videovigilancia mediante avisos visibles u otros mecanismos idóneos y restringirá el acceso a las imágenes y grabaciones al personal autorizado o a quienes tengan derecho legítimo para acceder a ellas conforme a la ley.

ARTÍCULO 34. UTILIZACIÓN DE GRABACIONES. Las imágenes, fotografías, grabaciones de video y demás registros obtenidos por la Fundación podrán ser utilizados como elementos de verificación, control, prevención, investigación o prueba dentro de

actuaciones académicas, convivenciales, administrativas, disciplinarias, laborales, contractuales, de protección integral de niños, niñas y adolescentes o judiciales, siempre que su utilización resulte pertinente para el esclarecimiento de los hechos y se ajuste a la ley, a las finalidades previstas en la presente Política y a los principios de necesidad y proporcionalidad.

El acceso, consulta, reproducción o entrega de dichos registros se limitará a las personas autorizadas, a las autoridades competentes o a quienes acrediten un interés legítimo de conformidad con la ley.

ARTÍCULO 35. USO DE IMAGEN, REDES SOCIALES Y MEDIOS DIGITALES. La Fundación podrá utilizar fotografías, grabaciones de video, material audiovisual y demás representaciones gráficas obtenidas durante actividades académicas, deportivas, culturales, religiosas, pastorales, recreativas, artísticas o institucionales para fines educativos, pedagógicos, informativos, históricos, institucionales y de divulgación de sus actividades.

Dicho material podrá ser incorporado en publicaciones institucionales, boletines, informes de gestión, material educativo, página web institucional, redes sociales institucionales, campañas informativas y material publicitario físico o digital relacionado con la promoción y difusión de los servicios, programas, proyectos y actividades desarrolladas por la Fundación.

Asimismo, la Fundación podrá publicar contenidos institucionales a través de medios digitales, redes sociales, plataformas tecnológicas y demás canales de comunicación autorizados, respetando en todo momento los derechos fundamentales de los titulares de la información.

El tratamiento de imágenes, fotografías, grabaciones de video y demás material audiovisual se realizará de conformidad con las autorizaciones otorgadas por los titulares o sus representantes legales cuando ello resulte necesario, observando las disposiciones vigentes sobre protección de datos personales y protección de niños, niñas y adolescentes.

ARTÍCULO 36. ACCESO A LAS GRABACIONES. El acceso a imágenes, videos y demás registros obtenidos mediante sistemas de videovigilancia estará restringido a las personas autorizadas por la Fundación, a las autoridades competentes y a quienes acrediten un interés legítimo en los casos legalmente procedentes.

La consulta, reproducción, entrega o divulgación de grabaciones se realizará de conformidad con la legislación vigente sobre protección de datos personales, protección de niños, niñas y adolescentes, reserva de la información y derechos de terceros que puedan aparecer en las imágenes o registros correspondientes.

La Fundación podrá adoptar las medidas necesarias para proteger la identidad y los datos personales de terceros contenidos en las grabaciones cuando su acceso o entrega resulte procedente.

ARTÍCULO 37. VIGENCIA DE LA POLÍTICA. La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su aprobación por la Fundación Educativa Beth Shalom y permanecerá vigente mientras la Fundación desarrolle actividades que impliquen el tratamiento de datos personales.

ARTÍCULO 38. MODIFICACIONES. La FUNDACIÓN EDUCATIVA BETH SHALOM podrá modificar, actualizar o complementar la presente Política de Tratamiento de Datos



FUNDACION EDUCATIVA BETH SHALOM
Nit. 804 008 645 - 3

Formamos líderes con visión de Reino.

Personales cuando resulte necesario para ajustarla a cambios normativos, institucionales, tecnológicos, operativos o a las necesidades propias de la Fundación relacionadas con el tratamiento de datos personales.

Las modificaciones o actualizaciones serán divulgadas a través de los medios físicos o electrónicos que la Fundación determine para tal efecto y entrarán en vigencia a partir de su publicación o de la fecha que expresamente se indique en la respectiva actualización.

ARTÍCULO 39. PUBLICACIÓN Y CONSULTA. La presente Política de Tratamiento de Datos Personales estará disponible para consulta de los titulares de la información a través de los medios físicos o electrónicos dispuestos por la Fundación.

ARTÍCULO 40. VIGENCIA. La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su aprobación y publicación por parte de la FUNDACIÓN EDUCATIVA BETH SHALOM.

CARLOS ORLANDO ANAYA VARGAS
Representante Legal
FUNDACIÓN EDUCATIVA BETH SHALOM