

CONTENIDO

I.	Objetivo de la política de tratamiento	1
II.	Alcance de la política de tratamiento	1
III.	Definiciones para efectos de la política de tratamiento	2
IV.	Principios para el tratamiento de los datos personales	2
V.	Autorización	3
VI.	Finalidades del tratamiento	4
VII.	Procedimientos para el tratamiento de los datos personales	6
VIII.	Información y mecanismos dispuestos por la fundación icproc como responsable del tratamiento	8
IX.	Área responsable del tratamiento de datos personales	8
X.	Derechos del titular de los datos personales	8
XI.	Deberes del responsable del tratamiento	9
XII.	Aviso de privacidad	9
XIII.	Vigencia de la política de tratamiento y de las bases de datos	10
XIV.	Otras disposiciones	10

I. OBJETIVO DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO

La **Fundación Instituto Cristiano de Promoción Campesina ICPROC** (en adelante “el ICPROC”), comprometido con la seguridad de la información personal de sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y público en general y con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial por lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, se permite presentar las Políticas de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) en relación con la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión, incluye la captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación, o reproducción en tiempo real o posterior, de la información audiovisual, en virtud de la autorización que sea otorgada por los Titulares de la información.

II. ALCANCE DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la Fundación ICPROC quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales. En esta Política, se detalla:

- 1) Los lineamientos corporativos generales que se tienen en cuenta a efectos de proteger los Datos Personales de los Titulares,
- 2) La finalidad de la recolección de la información,
- 3) Los derechos de los Titulares,
- 4) El área responsable de atender las quejas y reclamos, y
- 5) Los procedimientos que debe agotar el Titular para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información objeto de tratamiento.

El ICPROC, en cumplimiento del derecho constitucional al *Habeas Data*, sólo recolecta Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales.

III. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones que se esbozan a continuación:

- a) **Titular:** Persona natural o jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- b) **Responsable o Encargado 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. En este caso el ICPROC.
- c) **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) **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.
- e) **Dato Privado:** Dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- f) **Dato Sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- h) **Revocatoria:** Orden expresa emitida y dirigida a la Fundación ICPROC para que se abstenga de publicar datos, fotos, videos, imágenes o en general cualquier información sensible relacionada con el interesado. Excepto las que la autoridad competente solicite de conformidad con la ley.
- i) **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 los datos personales.
- j) **Políticas de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales:** Se refiere al presente documento.

IV. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales son:

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen, así como a lo dispuesto en la presente Política.
- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a las finalidades legítimas que se consagran en esta Política, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo,

expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no serán obtenidos o divulgados sin previa autorización, salvo que exista mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- d) **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.
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento se garantizará el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento estará sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable y/o Encargado del Tratamiento, será manejada 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.
- h) **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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

V. AUTORIZACIÓN

Teniendo en cuenta que la base de datos del ICPROC ha sido recolectada desde el año 1985 y cuenta con muchos Titulares, para garantizar el acceso de todos ellos a la presente Política y hacer efectivo el ejercicio del derecho al *Habeas data* por parte de éstos, El ICPROC implementará las siguientes medidas para dar a conocer a los Titulares el Tratamiento de sus Datos Personales y las condiciones bajo las cuales tiene lugar tal Tratamiento, realizando las siguientes gestiones:

- a) Envío de “Aviso de privacidad” a cada uno de los Titulares de información, a las direcciones electrónicas registradas en la base de datos de usuarios del ICPROC; en donde se indica el alcance de la norma y las Políticas de Tratamiento de Datos Personales.
- b) Publicación del mismo “Aviso de privacidad” en la página Web del ICPROC y en las instalaciones de la misma.
- c) Publicación de un enlace desde el portal corporativo www.icproc.org.co en donde los usuarios pueden visualizar el contenido de esta Política. El portal puede ser visualizado en el 100% del territorio nacional y desde todos los exploradores.
- d) Publicación de aviso en las instalaciones del ICPROC, en el cual consta el contenido de la presente Política.

A partir de la fecha de adopción de esta política, el ICPROC, al momento de la recolección de Datos Personales, solicitará una autorización a los Titulares, informado sobre las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento.

La autorización de los Titulares podrá manifestarse por cualquiera de los siguientes medios: (i) escrito,

(ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que fue otorgada la autorización.

El ICPROC conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, esta autorización no será necesaria cuando se trate de: (i) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; (ii) Datos Públicos; (iii) Casos de urgencia médica o sanitaria; (iv) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y (v) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

VI. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

La recolección y tratamiento de datos personales por parte del ICPROC, relativa a sus estudiantes, padres de familia, beneficiarios de proyectos, empleados, proveedores y terceros, obedece a las finalidades descritas a continuación:

1. Estudiantes:

- Surtir el proceso de admisión de estudiantes
- Prestación del servicio educativo
- Carnetización de estudiantes activos
- Envío y recepción de información y documentos relacionados con los servicios que debe prestar la institución
- Toma y registro de resultados académicos
- Atención de necesidades especiales en procesos académicos, psicológicos o espirituales
- Remisiones a especialistas médicos por cuenta de los padres
- Acompañamiento en tratamientos de salud, justificación de inasistencias y autorización para presentación de trabajos y evaluaciones
- Contratación de seguro estudiantil
- Gestión y desarrollo de convenios educativos y comerciales
- Promoción de servicios escolares
- Seguridad e integridad de los menores, jóvenes y adultos atendidos
- Realización de actividades y eventos de integración y recreación
- Reporte de información a autoridades administrativas o judiciales

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1377 de 2013, el tratamiento de estos datos personales se hará respetando los intereses superiores de los menores de edad, como garantizando sus derechos fundamentales, con el fin de garantizar además su derecho a la educación, de acuerdo a los preceptos de la Constitución y la Ley.

2. Padres de Familia

- Surtir el proceso de admisión de estudiantes
- Celebración del contrato de prestación de servicios educativos
- Consulta y reporte de moras o incumplimientos de sus obligaciones contractuales
- Gestión del acceso a la plataforma educativa del colegio
- Realizar contacto telefónico con la finalidad de informar casos relativos al desempeño académico y disciplinario de su hijo (a)
- Envío de información sobre actividades académicas, de convivencia, salidas pedagógicas y actividades institucionales que involucren a los menores
- Envío de información
- Trámite de PQRSyF
- Cobros pre jurídicos y jurídicos
- Seguridad en las instalaciones del colegio

3. Empleados: Docentes y Administrativos

- Gestión de la relación laboral, que incluye específicamente el proceso de admisión, los pagos de salarios, el control de novedades laborales como incapacidades, permisos, el control de acceso y horario de trabajo del empleado, el control del personal activo de la compañía, seguimiento al cumplimiento de las funciones del empleado, las afiliaciones y aportes a seguridad social y cajas de compensación tanto de los empleados como de sus familiares, cuando a ello hubiere lugar.
- Evaluación y seguimiento del entorno social del empleado.
- Envío de felicitaciones por fechas especiales.
- Realización de exámenes periódicos de salud.
- Realización de actividades y eventos de integración y recreación

4. Proveedores

- Contacto para cotizaciones, publicaciones de ofertas, como para la gestión de las relaciones contractuales que surjan con el objeto de adquirir sus servicios o insumos para el funcionamiento de la institución.
- Ingreso en sistema contable, con el fin de realización de pagos y demás procesos propios de las obligaciones derivadas de los contratos.
- Control de idoneidad y afiliaciones a seguridad social del personal que ejecutará obras en la institución por cuenta de los proveedores.
- Seguridad en las instalaciones del Colegio.

5. Finalidades Comunes

Además de las finalidades mencionadas anteriormente, las cuales varían de acuerdo a la calidad que ostentan los titulares de la información frente al ICPROC como Responsable del Tratamiento (estudiantes, padres, empleados, proveedores), se establecen como finalidades comunes del tratamiento de los datos que se encuentren en las bases de datos de la institución las siguientes:

- La seguridad en las instalaciones del ICPROC
- Trámite de quejas, peticiones, reclamos, felicitaciones y demás solicitudes.
- Reacción a contingencias como incendios, terremotos, inundaciones que afecten la integridad de las instalaciones o de las personas dentro de ellas.
- Remisión de información de estudiantes, requerimientos y notificaciones a los padres, empleados, proveedores y contratistas de la institución, que se encuentran registrados en nuestras bases de datos.
- Caracterizar la comunidad beneficiaria de programas y proyectos institucionales
- Inscripción y atención a beneficiarios de los programas y proyectos institucionales
- Comunicación a cada ente financiador de programas y proyectos institucionales acerca de las características, participación y resultados de la población beneficiaria atendida con los recursos suministrados por el ente financiador correspondiente
- Publicación de noticias en medios virtuales y escritos por parte del ICPROC respecto al avance en la ejecución de los programas y proyectos
- Dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.

6. Datos Biométricos – Sistemas de Vigilancia

El ICPROC utiliza diversos medios de vigilancia, tales como video o monitoreo, los cuales informa mediante avisos en lugares visibles.

El ICPROC utilizará la información recolectada con el único fin de proteger la integridad de sus estudiantes, empleados, visitantes, proveedores, sus bienes y sus instalaciones. El Titular entiende y acepta dicha finalidad y consecuentemente su uso. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

VII. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El ICPROC realiza la recolección de los Datos Personales a través de los documentos requeridos para la vinculación de estudiantes, clientes, vinculación de proveedores, centrales de riesgos; para empleados a través de hojas de vida, referencias laborales y documentos necesarios para vinculación a la seguridad social, entre otros.

Los Datos Personales recolectados por El ICPROC, son almacenados a través un software debidamente licenciado, el cual es suministrado por proveedores especializados en la materia, con quienes se suscriben acuerdos de confidencialidad para la adecuada protección de la información.

1. Procedimiento para conocer la información

En aras de proteger y mantener la confidencialidad de los Datos Personales de los Titulares, el ICPROC determina que el procedimiento para conocer la información que ésta posee del Titular en sus bases de datos, es el siguiente:

Quién desee conocer la información que el ICPROC almacena en sus bases de datos, deberá enviar una comunicación a las oficinas principales de la Fundación, o al correo electrónico fundacionicproc@icproc.org.co, en la cual manifieste su intención de conocer la información que sobre el Titular se encuentra en las bases de datos del ICPROC, y en la cual informe una dirección o correo

electrónico para dar respuesta.

Esta comunicación deberá estar suscrita por (i) el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente; (ii) los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad; (iii) el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; o (iv) por estipulación a favor de otro o para otro (en adelante y en su conjunto los "Interesados").

El Área Responsable dará respuesta al Titular o al Interesado, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma, al correo electrónico o dirección física que haya especificado en la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Titular o al Interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, caso en el cuál el tiempo de respuesta se extenderá en cinco días hábiles adicionales.

La consulta de la información por parte del Titular o Interesado será gratuita, siempre y cuando sea (i) máximo una vez cada mes calendario, o (ii) se realice con motivo de una modificación sustancial de la presente Política. En caso de que la consulta se haga con una periodicidad mayor a la establecida, el ICPROC podrá cobrar al Titular o Interesado los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos, en que haya incurrido para el efecto.

2. Procedimiento para actualizar, rectificar y suprimir la información - Atención de reclamos.

Los Titulares de los Datos Personales o los demás Interesados, podrán en todo momento, solicitar al ICPROC la actualización, rectificación o supresión de sus datos y/o revocar la autorización del tratamiento por parte del ICPROC de los mismos, mediante la presentación de un reclamo a la las oficinas principales de la Fundación, o al correo electrónico fundacionicproc@icproc.org.co, en el cual se indiquen los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección física o correo electrónico en el que se debe dar respuesta, y los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al solicitante dentro de los cinco (5) días 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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al solicitante.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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 atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al solicitante 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.

Resulta indispensable advertir que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual con el ICPROC.

**VIII. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR LA FUNDACIÓN ICPROC
COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

Denominación legal completa:	FUNDACIÓN INSTITUTO CRISTIANO DE PROMOCIÓN CAMPESINA "FLORESMIRO LÓPEZ JIMÉNEZ"
Personería jurídica:	073 DE MAYO 8 DE 1985
NIT	890.270.908-9
Dirección oficial:	CALLE 15 No. 17C-03 San Vicente de Chucurí
Naturaleza:	Privada
Carácter:	O.N.G.
Departamento:	Santander
Teléfono:	311 222 83 67
Correo electrónico de la organización:	fundacionicproc@icproc.org.co
Sitio Internet de la organización:	www.icproc.org.co

IX. ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Recepción y Gestión de calidad será el área encargada de recibir las solicitudes, quejas o reclamos de los Titulares de los Datos Personales o demás Interesados. Esta área se encargará de realizar el manejo interno que sea necesario a efectos de garantizar una respuesta clara, eficiente y oportuna al Titular del Dato o los demás Interesados.

En todo tiempo el Titular o los Interesados pueden contactarse con estas áreas para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos y revocar la autorización.

X. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el art. 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables y/o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe este requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en esta Política y en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado por el Responsable y/o Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato;

- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos antes mencionados podrán ser ejercidos por el Titular cualquiera de los Interesados.

XI. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

De conformidad con el art. 17 de la Ley 1581 de 2012, el Responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta Política y en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando 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 éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos del Titular o los Interesados,
- k) 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.
- l) Informar al Titular o a los Interesados, previa solicitud, sobre el uso dado a sus datos.
- m) 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.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

XII. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. De conformidad con el artículo 14 del Decreto 1377 de 2013 el aviso de privacidad emitido por ICPROC debe contener la siguiente información: a) Identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento. b) Finalidad del tratamiento. c) Mecanismos de consulta para que el Titular pueda acceder o consultar la política de tratamiento de información. Para efecto de la presente política y teniendo en cuenta que puede ser actualizado en cualquier momento, ha diseñado el siguiente modelo:

“AVISO DE PRIVACIDAD: *El ICPROC entidad identificada con Nit 890.270.908-9 domiciliada en San Vicente de Chucurí respeta la privacidad de los integrantes de la comunidad educativa y en general de toda persona natural titular de datos personales que suministren su información. El ICPROC recibe información, la almacena, y la usa de forma adecuada y segura de acuerdo a su política de tratamiento de datos personales y a la normatividad vigente bajo la premisa que la información de sus empleados, estudiantes, padres de familia, beneficiarios, clientes, proveedores, egresados y personas que se encuentren en proceso de vinculación contractual de cualquier naturaleza con la institución, es herramienta fundamental para el desarrollo de su objeto social; cualquier persona puede consultar la exactitud de esta información y tomar las medidas para su actualización y/o solicitar su eliminación al correo fundacionicproc@icproc.org.co y nuestra política puede ser consultada en la página www.icproc.org.co”*

XIII. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y DE LAS BASES DE DATOS

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales del ICPROC, rige a partir del día 12 de diciembre de 2020 y mientras permanezcan vigentes las relaciones contractuales, comerciales o laborales con el Titular, incluido el término requerido para ejecutar la totalidad de las actividades tendientes al cumplimiento de las finalidades del Tratamiento.

Igualmente, el Tratamiento de los Datos Personales por parte del ICPROC será efectuado mientras permanezcan vigentes las relaciones contractuales, comerciales o laborales con el Titular, incluido el término requerido para ejecutar la totalidad de las actividades tendientes al cumplimiento de las finalidades del Tratamiento.

No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

XIV. OTRAS DISPOSICIONES

- a) El ICPROC, para el Tratamiento de Datos Sensibles, informará a los Titulares de la información: (i) que, por tratarse de este tipo de datos, no está obligado a autorizar su Tratamiento e (ii) informará cuales datos son Sensibles y la finalidad de su Tratamiento.
- b) Para efectos del Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes el ICPROC responderá y respetará el interés superior de estos y además, asegurará el respeto de sus derechos fundamentales. Adicionalmente, el ICPROC solicitará autorización del representante del niño, niña o adolescente a efectos de efectuar el Tratamiento de sus Datos Personales.
- c) El ICPROC recolectará, almacenará, usará o circulará los Datos Personales sobre los que se cuente con la debida autorización, por el término que sea razonable y necesario.
- d) Para toda situación no contemplada en el presente manual se aplicará lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y decretos vigentes que la reglamenten.

La presente política rige a partir del 11 de diciembre de 2020.

En constancia firma,


PBRO. ALEXANDER DIAZ OSORIO
Representante Legal