

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA LUMEN GENTIUM

DIRECTRICES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cali, 26 de julio de 2013

OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES

La Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium (en este documento “**UNICATÓLICA**”) procura garantizar la protección de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en sus bases de datos y archivos, garantizando así, el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hubiera recogido sobre ellas en bases de datos o archivos. Todo esto en desarrollo de lo establecido por el Artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y demás decretos reglamentarios.

Este documento busca definir y establecer los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades de la institución y de sus empleados en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos.

Serán objeto de protección con fundamento en la presente directriz, aquellas personas que en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las académicas, laborales y comerciales, sean estas permanentes u ocasionales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal a la institución, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, y quien deberá permitir al titular de la información, conocerla, actualizarla y rectificarla.

PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores, en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales, definidos acorde con la ley:

a) Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos.

- b) Principio de finalidad.
- c) Principio de libertad.
- d) Principio de veracidad o calidad.
- e) Principio de transparencia.
- f) Principio de acceso y circulación restringida.
- g) Principio de seguridad.
- h) Principio de confidencialidad.

DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales tendrá, ante **UNICATÓLICA** los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Institución en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **UNICATÓLICA** para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia, transmisión, conservación y manejo de sus datos personales, salvo en los casos expresamente exceptuados en la ley.
3. Ser informado por **UNICATÓLICA**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y

legales, exceptuando los casos en que el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del Responsable o Encargado.

6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. **UNICATÓLICA** deberá poner a disposición del titular de la información, mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.

DEBERES DE UNICATÓLICA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales, son deberes de **UNICATÓLICA** cuando actúa como responsable del tratamiento de datos personales, los siguientes:

1. Garantizar al **titular**, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *Hábeas Data*.
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el **titular**; salvo en aquellos exceptuados por la ley.
3. Informar debidamente al **titular** sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al **Encargado del tratamiento** sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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 este se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al **Encargado del tratamiento**.

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

9. Exigir al **Encargado del tratamiento** en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del **titular**.

10. Tramitar las consultas y reclamos formulados.

11. Informar al **Encargado del tratamiento** cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del **titular**, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

12. Informar a solicitud del **titular** sobre el uso dado a sus datos.

13. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los **titulares**.

14. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

El **Responsable del tratamiento** deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización previa, expresa e informada del **titular** para el tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. La recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados y deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior por parte del **titular**.

EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

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

a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

b) Datos de naturaleza pública.

c) Casos de urgencia médica o sanitaria.

d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

a) Por el **titular**, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la Institución.

b) Por los causahabientes del **titular** (en los casos que este falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.

c) Por el representante o apoderado del **titular**, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.

d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas facultadas para representarlos.

MODO DE OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La autorización del **titular** puede darse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas de este, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, Internet, sitios *web*), o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Asimismo, podrá otorgarse mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar su consentimiento de manera electrónica, para a concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

UNICATÓLICA dispondrá de los medios tecnológicos o físicos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos, que permitan demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando el **titular** no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. La presente revocatoria deberá ser solicitada por el titular a través del correo electrónico secretariageneral@unicatolica.edu.co. Con el asunto TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es la comunicación verbal o escrita generada por el **Responsable del tratamiento**, dirigida al **titular** a través de un medio físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición de este para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al **titular**, la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales, como mínimo al momento de efectuar la recolección de los datos personales.

DEL DERECHO DE ACCESO

UNICATÓLICA garantizará el derecho de acceso a los titulares y a aquellas personas legitimadas para ejercer el derecho, poniendo a disposición de ellos sin costo alguno y de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales, al menos una vez al mes o cada vez que existan modificaciones sustanciales a las presentes directrices. Dicho acceso, en caso de ser posible, deberá permitir al **titular** la posibilidad de conocer y actualizar en línea sus datos personales.

PROCEDIMIENTOS

Atención de consultas y reclamos

Los titulares, o sus causahabientes podrán solicitar a través del correo electrónico secretariageneral@unicatolica.edu.co con el asunto TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, la información personal del **titular** que repose en cualquier base de datos y archivos de **UNICATÓLICA**.

En cualquier caso, las consultas serán atendidas en un término máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Reclamos

El **titular** o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante **UNICATÓLICA** como **Responsable del tratamiento**.

El reclamo lo podrá presentar el **titular**, teniendo en cuenta la información señalada en el Artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, a través del correo electrónico secretariageneral@unicatolica.edu.co con el asunto TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

En cualquier momento y de manera gratuita, el titular o su representante podrán solicitar a través de este correo electrónico la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- El **titular** o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.

- Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del **titular**, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

Así mismo la solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través del correo electrónico secretariageneral@unicatolica.edu.co con el asunto TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES y debe contener como mínimo, la siguiente información:

- a) El nombre y domicilio del **titular** o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el **titular** busca ejercer alguno de los derechos.
- d) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

UNICATÓLICA tiene la obligación de rectificar y actualizar la información inexacta, incompleta o desactualizada a solicitud del **titular**, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el **titular** debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

El Titular de la información tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **UNICATÓLICA**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el **titular** en los archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **UNICATÓLICA**. Es importante tener en cuenta que el

derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El **titular** tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del **titular**; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el **titular**.

TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

El Titular de la información autoriza expresamente que la totalidad de su información personal pueda ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones interinstitucionales.

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, **UNICATÓLICA** tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con las actividades propias de la relación con **UNICATÓLICA** y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

UNICATÓLICA también puede intercambiar **información personal** con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- (a) Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia.
- (b) Para cumplir con procesos jurídicos.

(c) Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, distintas a las de su país de residencia.

(d) Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones.

(e) Para proteger nuestras operaciones.

(f) Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros.

(g) Para obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

La presente directriz rige a partir del veinte seis (26) de julio de 2013.

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA LUMEN GENTIUM
SECRETARÍA GENERAL**