

INVERSIONES PRIMERA INFANCIA S.A.S.
NIT. 900.768.094-3

POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Objetivo:

La presente política de protección de datos de Inversiones Primera Infancia S.A.S. tiene por objeto establecer las medidas de índole técnica, necesarias para garantizar la seguridad de la información de las bases de datos en los medios de almacenamiento dispuestos dentro de la sociedad, tales como: equipos de cómputo, sistemas de información, redes (voz y datos) y medios físicos; protegiéndolos para evitar posibles salidas de información que afecten de forma negativa a quienes hayan suministrado sus datos personales a la empresa. Tanto la protección de los datos como la flexibilidad para acceder a ellos y la conservación de los mismos son requisitos de suma importancia para la empresa. La seguridad de la información es una prioridad y por tanto es responsabilidad de todos velar para que se cumplan las políticas y procedimientos aquí establecidos.

2. Alcance:

Esta política de protección de datos se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento de Inversiones Primera Infancia S.A.S., así como, en todas las sedes de operación de la sociedad. Los procedimientos de protección de la información cubren todos los aspectos administrativos y de control que deben ser cumplidos por los directivos, empleados y terceros que laboren o tengan relación alguna con la empresa, en aras de lograr un adecuado nivel de protección.

3. Identificación del responsable del tratamiento de los datos personales:

El responsable del tratamiento de los datos personales es Inversiones Primera Infancia S.A.S., con domicilio principal en la Calle 73 No. 7-31 oficina 207 A en Bogotá, Colombia, correo electrónico: info@centrosorigami.org y teléfono (+571) 6750341.

4. Finalidad:

En Inversiones Primera Infancia S.A.S. los datos personales serán tratados para:

- a) Fines pre-contractuales, contractuales, pos-contractuales, comerciales, de atención al cliente y mercadeo, procesamiento, investigación, capacitación, acreditación, consolidación, organización, actualización, reporte, estadística, encuestas, atención y trámite.
- b) El envío de información a sus trabajadores concernientes a los procesos de afiliación a sistema de seguridad social, pagos de nómina, liquidaciones, planes y beneficios laborales, consultas, notificaciones, entre otras.
- c) La interacción con los padres de familia y acudientes de los niños que asisten a los jardines infantiles Origami.

Inversiones Primera Infancia S.A.S

- d) El reporte ante entidades gubernamentales nacionales y distritales que lo soliciten por ley.
- e) La promoción y mercadeo de los servicios y actividades que se desarrollen en los jardines infantiles Origami.
- f) Generar contacto vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales y jurídicas con quienes se haya tenido, se tenga o se llegue a tener relación alguna, tales como: trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, padres, acudientes, aliados, proveedores, acreedores y deudores.
- g) Establecer alianzas y sinergias.
- h) Mantener interacción con los proveedores existentes y generar nuevos proveedores de acuerdo a las necesidades de la empresa.

5. Derechos de los titulares de datos personales:

Los derechos de los titulares de los datos son:

- a) Los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
- b) Conocer los datos personales sobre los cuales Inversiones Primera Infancia S.A.S. está realizando el almacenamiento y tratamiento. De igual manera, la persona natura y/o jurídica puede solicitar que sus datos sean actualizados o rectificadas, en cualquier momento.
- c) Conocer la política de tratamiento de datos establecida por Inversiones Primera Infancia S.A.S.

6. Responsable de la implementación y cumplimiento de la política:

En Inversiones Primera Infancia S.A.S., el área administrativa central tendrá a su cargo la labor de desarrollar, implementar, capacitar y monitorear el cumplimiento a cabalidad de la presente política y sus procedimientos anexos.

Asimismo, el área administrativa central se encargará de recibir, almacenar y atender las peticiones, consultas, quejas y reclamos de los titulares, que se reciban bajo los medios que se establezcan en la presente política.

7. Autorización

Inversiones Primera Infancia S.A.S. solicitará autorización previa para el tratamiento de datos de los titulares.

Lo anterior plantea que:

- a) El consentimiento deberá ser otorgado por el titular en el momento de recolección de los datos.
- b) La autorización deberá ser explícita y concreta. Por tanto, no serán válidas las autorizaciones abiertas y no específicas.
- c) La autorización será recibida por escrito de manera física o digital.

Inversiones Primera Infancia S.A.S

- d) La autorización deberá evidenciar que el titular de los datos autoriza de manera voluntaria, explícita informada e inequívoca a la sociedad a tratar sus datos conforme a la presente política.

8. Atención a requerimientos de los titulares de datos personales:

Inversiones Primera Infancia S.A.S pone a disposición de los titulares de datos personales la línea de atención (+571) 6750341, así como el correo electrónico info@centrosorigami.org, en los horarios de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m., para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de datos personales y el ejercicio de los derechos de los titulares.

9. Procedimientos para el tratamiento y seguridad de datos:

- a) Recolección y registro de datos personales:

Inversiones Primera Infancia S.A.S.

- b) Atención a peticiones, quejas o reclamos.

Los titulares de la información podrán solicitar a la empresa información sobre: el tratamiento de sus datos personales, prueba de la autorización expresa para el tratamiento de sus datos, actualizar o cambiar los datos personales registrados y el uso que se les han dado a sus datos personales.

La solicitud podrá ser realizada a través del correo electrónico: info@centrosorigami.org y de la línea telefónica (+571) 6750341 en los horarios de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

La respuesta a la solicitud presentada será dada en un máximo de quince (15) días hábiles a partir del momento de su recepción.

10. Seguridad de los datos personales:

Inversiones Primera Infancia S.A.S. proporcionará las medidas técnicas, administrativas y humanas que sean necesarias para salvaguardar y proteger los datos personales que se recolecten. Dentro de las medidas que se optarán se encuentran:

- a) Todo aparato electrónico de la sociedad tendrá clave de seguridad que será actualizada periódicamente.
- c) Se realizarán copias de seguridad de la información periódicamente.
- d) Se capacitará y contratará personal calificado que garantice el buen uso de la información.
- e) En caso de ser necesario se crearán perfiles de usuario para el acceso a las bases de datos, de acuerdo a niveles de autorización del uso de la información (consulta, registro, actualización, eliminación, entre otros).

Inversiones Primera Infancia S.A.S

- f) Se confirmará la veracidad de la información suministrada por el personal antes de su vinculación a la empresa.
- g) Los empleados no deberán utilizar sus equipos de cómputo y dispositivos móviles personales para desempeñar las actividades laborales.
- h) Recursos Humanos deberá certificar que los nuevos empleados firmen un acuerdo y/o cláusula de confidencialidad de aceptación de políticas de seguridad de la Información.
- i) Todos los empleados deberán ser cuidadosos de no divulgar información confidencial en lugares públicos, en conversaciones o situaciones que pongan en riesgos la seguridad y el buen nombre de la entidad.
- j) Se convocará al personal a charlas y eventos para concientizarlos de la importancia de no divulgar la información de la empresa e invitarlos a que cumplan las políticas y procedimientos establecidos para la protección de dicha información.
- k) La información en archivos físicos y digitales que se encuentren en estaciones de trabajo, equipos portátiles, impresoras, redes, Internet, correo electrónico, herramientas de acceso remoto, aplicaciones, teléfonos son activos de la empresa y se entregan a los empleados y terceros autorizados, para cumplir con los propósitos del negocio.
- l) Toda la información sensible, así como los activos donde se almacena y se procesa deben ser asignados a un responsable, inventariados y posteriormente clasificados.
- m) La Dirección deberá monitorear periódicamente la validez de los usuarios y sus perfiles de acceso a la información.
- n) Los usuarios deberán verificar las áreas cercanas a las impresoras, escáneres, fotocopiadoras para asegurarse que no queden documentos, recoger los documentos confidenciales para evitar su divulgación no autorizada.
- o) La información que se encuentre en documentos físicos deberá ser protegida, a través de almacenamiento en sitios seguros.
- p) Se protegerán las bases de datos y redes inalámbricas, contra accesos no autorizados.

11. Vigencia

La presente política de Protección de Datos Personales tiene vigencia del 2019 al 2021.

ISABEL SEGOVIA OSPINA

Gerente General

Inversiones Primera Infancia S.A.S