

# SOBRE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD



CAMBRIDGE LIMA COLLEGE S.A. (en adelante, el "COLEGIO") valora la privacidad de las personas y tiene el compromiso de proteger los datos que recaba.

Los trabajadores, los proveedores de servicios (contratistas) y colaboradores del COLEGIO (reciban o no una retribución) deberán cumplir las leyes vigentes sobre protección de datos personales y la presente política.

La información obtenida por el COLEGIO (como por ejemplo la "información personal" y la "información sobre el estado de salud"), su gestión y, en general, su tratamiento se regirá por la Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

La presente Política de Privacidad explica los tipos de datos que recopilamos, cómo la utilizamos y con quién la compartimos. Nuestra Política de Privacidad describe también las medidas que tomamos para proteger la seguridad de la información. Asimismo, les informamos sobre cómo pueden ponerse en contacto con nosotros para resolver cualquier duda acerca de nuestras prácticas en materia de protección de datos.

Esta Política se revisará y actualizará regularmente con el fin de reflejar nuevas leyes, tecnologías y la evolución del entorno escolar, siempre que sea necesario. Asegúrese de conservar la versión más actualizada.

## ¿Qué información recabamos?

El Colegio recaba la información siguiente:

- información sobre los alumnos y su familia, facilitada por los propios alumnos, la familia y/u otros;
- información sobre solicitantes de empleo, miembros del personal, voluntarios y visitantes, facilitada por los propios solicitantes de empleo, el personal, voluntarios, visitantes y/u otros.

## ¿Qué significa "información"?

**Información personal** significa toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concerniente a las personas naturales que las identifica o las hace identificables a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados. Por ejemplo, el nombre, la dirección, el número de teléfono y la fecha de nacimiento de una persona (su edad).

**Información sobre el estado de salud:** Es aquella información personal concerniente al estado de salud, pasada, presente o pronosticada, física o mental, de una persona, incluyendo el grado de discapacidad y su información genética. Cubre informaciones u opiniones referentes al estado de salud, historial médico, situación inmunitaria y alergias del interesado, así como el registro de terapias.

**Información sensible** Es aquella información relativa a datos personales referidos a las características físicas, morales o emocionales, hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar, los hábitos personales que corresponden a la esfera más íntima, la información relativa a la salud física o mental u otras análogas que afecten su intimidad. Por ejemplo, el origen

racial o étnico de una persona, sus opiniones o afiliaciones políticas, creencias o afiliaciones religiosas, convicciones filosóficas, preferencias o prácticas sexuales, o antecedentes penales.

### ¿Cómo recabamos esta información?

Nuestro Colegio recaba información por varias vías, incluidas:

- en persona y por teléfono: en interacciones con los alumnos y sus familias, el personal, voluntarios, visitantes, solicitantes de empleo y otros.
- de documentos en formato electrónico e impreso: incluidas las solicitudes de empleo, correos electrónicos, facturas, formularios de matrícula, cartas remitidas al Colegio, autorizaciones y consentimientos (por ejemplo, para inscripciones, excursiones y servicios de apoyo a alumnos), el sitio web del Colegio o redes sociales gestionadas por el Colegio.
- a través de herramientas online: aplicaciones, formularios y demás software empleados por el Colegio.
- a través de las cámaras de circuito cerrado (CCTV) ubicadas en las instalaciones del Colegio.

### Avisos de recopilación de información

Cuando el Colegio recopila información sobre usted, el Colegio toma medidas razonables para informarle sobre el tratamiento de su información. Esto incluye la finalidad de la recopilación y cómo usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de información que se tiene sobre usted. Para obtener información sobre los alumnos y sus familias, se proporciona y difunde un documento de consentimiento a los padres cuando se matricula al alumno por primera vez.

### Transferencia de información recopilada

Los datos personales que recopila el Colegio se podrían transferir a las entidades que mencionaremos a continuación.

FINALIDAD	EMPRESA
Participación en actividades y/o eventos, tales como académicos, culturales, deportivos, exámenes internacionales, exámenes de admisión, entre otros vinculados a las actividades educativas del colegio.	Asociación de Padres de Familia del Cambridge College Lima, Alianza Francesa de Lima, Asociación de Colegios Particulares Amigos - ADECOPA, Colegio Peruano Británico, Pontificia Universidad Católica del Perú, Universidad del Pacífico, Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas, Universidad San Ignacio de Loyola, Universidad de Ingeniería y Tecnología, Universidad de Piura, Universidad Científica del Sur, Universidad Peruana Cayetano Heredia, Universidad Nacional Agraria La Molina.  Cambridge University Examinations, London College of Music, Organización Internacional Nueva Acrópolis, Latin American Head Conference – LAHC, Modelo de Naciones Unidas, Inspired Education Holdings Limited.
Evaluación para la prevención, diagnóstico y tratamiento en las áreas de audición, lenguaje, habla, voz y aprendizaje.	Centro Peruano de Audición, Lenguaje y Aprendizaje - CPAL

Atención ante eventuales accidentes y/o incidentes que puedan ocurrir dentro del colegio.	Rímac Seguros y Reaseguros S.A., Marsh Rehder SA. Corredores de Seguros
Identificación de pagos.	Scotiabank, Interbank, BCP, BBVA, Banbif
Pago de los servicios realizados por el concesionario de alimentos.	Charlotte S.A.

La transferencia de la información a las entidades mencionadas se realiza única y exclusivamente para cumplir con las finalidades expresamente señaladas.

### **¿Por qué recopilamos esta información?**

#### **Principales fines de la recopilación de información sobre los alumnos y sus familias**

El Colegio recaba información sobre los alumnos y sus familias cuando resulta necesario para:

- prestar el servicio de educación a los alumnos;
- respaldar el bienestar emocional y social y de los alumnos, así como tomar las medidas necesarias para vigilar su salud;
- cumplir con obligaciones legales, por ejemplo:
  - tomar medidas de prevención para reducir razonablemente el riesgo de accidentes para los alumnos, el personal y los visitantes;
  - adoptar las medidas necesarias para permitir la accesibilidad e inclusión para personas con algún tipo de discapacidad;
  - ofrecer un entorno de trabajo seguro y protegido; y,
  - Brindar información a las autoridades del sector (educación).
- permitir al Colegio:
  - comunicarse con los padres acerca de asuntos escolares de los alumnos y celebrar sus esfuerzos y logros;
  - mantener el buen orden y funcionamiento de gestión del Colegio;
- para que el Colegio pueda:
  - garantizar una gestión, dotación de recursos y administración eficaces;
  - cumplir con las disposiciones legales;
  - planificar, financiar, supervisar, regular y evaluar las políticas, servicios y funciones del Colegio;
  - cumplir los requisitos de presentación de información;
  - investigar incidentes en el Colegio o responder a cualquier acción legal contra éste.
  - remitir información a otras entidades educativas con las que se tiene algún convenio o para la participación de nuestros alumnos en campeonatos, concursos, certámenes y, en general, eventos académicos o deportivos.

#### **Principales fines de la recopilación de información sobre terceros**

Nuestro colegio recaba información sobre el personal, voluntarios y solicitantes de empleo con el fin de:

- evaluar la idoneidad de los solicitantes de empleo para el puesto de trabajo o voluntariado;
- administrar prácticas de trabajo o voluntariado;
- para dar cumplimiento a diversas obligaciones legales, incluidas obligaciones laborales, previsionales, tributarias, así como obligaciones contractuales;
- responder a las acciones legales iniciadas contra nuestro Colegio.

### **¿Cuándo empleamos o divulgamos información?**

Nuestro Colegio tratará la información de conformidad con lo dispuesto en la Ley, de la siguiente manera:

1. Para una finalidad principal, según lo definido más arriba;
2. Para una finalidad secundaria relacionada con la anterior dentro de lo que razonablemente se podría esperar (por ejemplo, para permitir a las autoridades del Colegio realizar diversas acciones dentro de sus competencias).
3. Cuando sea necesario con el fin de atenuar o impedir una amenaza grave para:
  - la vida, salud, seguridad o bienestar de una persona;
  - la salud, seguridad o bienestar del público;
5. Cuando lo exija o lo permita la Ley y el cumplimiento de mandatos judiciales, citaciones u órdenes emitidas por las autoridades.
6. Para investigar o denunciar actividades ilícitas, o cuando sea razonablemente necesario
7. Para determinar el cumplimiento de las normas vigentes, incluida la prevención o investigación de delitos o faltas, por parte de alguna autoridad competente;
8. Con fines de investigación o de elaboración de estadísticas educativas;
9. Para ejercer o responder a una acción legal.

Un identificador único (código SAP) será asignado a cada alumno con el propósito de que el Colegio pueda desempeñar sus funciones de manera efectiva.

#### **Traslados de alumnos a otras escuelas**

Cuando un alumno se traslada a otra institución educativa, el Colegio debe transferir información sobre el alumno a la nueva institución. La información que se transfiere puede incluir copias del expediente académico del alumno e información sobre su salud, en caso así lo exijan las normas vigentes.

Dicha comunicación permite a la nueva institución educativa seguir brindando el servicio educativo al estudiante, procurando su bienestar social, emocional y vigilando la salud de éste, cumpliendo con las obligaciones legales.

#### **Atención de quejas**

En ocasiones, el Colegio recibe sugerencias, quejas o reclamaciones de padres y de terceros. El Colegio utilizará la información con la que cuenta, según sea necesario, para responder a la sugerencia, queja o reclamación.

#### **Acceso a su información**

A todas las personas o sus representantes autorizados, les asiste el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos que les conciernen y que el Colegio conserve.

Si desea realizar alguna consulta en relación con sus datos personales conservados por el COLEGIO, debe solicitar la información por correo electrónico a la siguiente dirección: [datospersonales@cambridge.com.pe](mailto:datospersonales@cambridge.com.pe), adjuntando el formulario correspondiente.

#### **Acceso a información de los alumnos**

Nuestro colegio solamente entrega boletines de notas y comunicaciones ordinarias del colegio a los padres/tutores que tengan derecho legal a esa información.

#### **Acceso a información del personal**

El personal del colegio solicitará acceso a su archivo personal dirigiéndose en primer lugar al área de recursos humanos o área equivalente. Si el encargado de dicha área no otorgara acceso, el miembro del personal puede ponerse en contacto con el responsable de protección de datos a la siguiente dirección: [datospersonales@cambridge.edu.pe](mailto:datospersonales@cambridge.edu.pe).

**Almacenamiento y protección de datos**

Nuestro colegio toma medidas razonables para proteger la información de usos indebidos y pérdida, así como de accesos, modificaciones y divulgaciones no autorizados. El colegio protege todos los registros con arreglo a la normativa de seguridad.

En los casos en que recurra a proveedores de servicios y software para gestionar la información, el Colegio adoptará las medidas contractuales necesarias para asegurar la reserva de la información.

**Actualización de la información**

Trabajamos para que la información referente a los alumnos, sus familias y el personal sea correcta y completa y esté actualizada. Si desea actualizar sus datos, envíe un correo a: [datospersonales@cambridge.edu.pe](mailto:datospersonales@cambridge.edu.pe).

**Unidad de información**

Si desea presentar una solicitud de información o formular una consulta o queja, póngase en contacto con: [datospersonales@cambridge.edu.pe](mailto:datospersonales@cambridge.edu.pe)

**ULTIMA ACTUALIZACIÓN: setiembre de 2019.**