

Política de Privacidad (web)

COLEGIO SIR ALEXANDER FLEMING S.A.C. (en adelante, “**FLEMING COLLEGE**”) con **RUC 20141923529** y con domicilio en Av. América Sur N° 3701, Urb. La Arboleda, distrito y provincia de Trujillo, departamento de La Libertad, pone a disposición de los **Usuarios web** que visitan la página web www.fleming.edu.pe su **Política de Privacidad**, de conformidad con la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales (en adelante, LPDP), su RLPDP, aprobado por Decreto Supremo 016-2024-JUS (en adelante, RLPDP), y sus normas ampliatorias y conexas.

A continuación, se señalan los tipos de datos personales que recopilamos, las finalidades de su tratamiento, los períodos de conservación, las medidas de seguridad implementadas y el procedimiento previsto para que los **Usuarios web** puedan ejercer sus derechos como titulares de datos personales.

1. ¿Qué datos personales recopilamos y cuáles son las finalidades para las cuales son recopilados?

FLEMING COLLEGE recopila datos personales de los **Usuarios web** y los almacena en sus Bancos de Datos por el tiempo que sea necesario para la ejecución de los fines para los que fueron proporcionados o hasta que el titular del dato personal solicite la revocatoria de su consentimiento para el tratamiento de su información.

Para efectos de la presente política de privacidad se recopilan los siguientes datos personales de los Usuarios web:

N°	DENOMINACIÓN	FINALIDAD	PERIODO DE CONSERVACIÓN	DATOS SENSIBLES
1	QUEJAS Y RECLAMOS RNPDP-PJP-N° 16355	Recopilar los datos de las personas que presentan quejas y reclamos para brindar atención.	03 años contados desde la fecha de generación del reclamo o queja	NO
2	RECURSOS HUMANOS RNPDP-PJP-N° 5953	Recopilar los datos personales para gestionar la relación laboral con los colaboradores y los convenios de formación laboral; otorgar beneficios laborales y cumplir con las normas laborales y de formación laboral.	20 años siguientes a la fecha de término del vínculo laboral o término del convenio de formación laboral	SÍ
3	PROSPECTOS DE CLIENTES RNPDP-PJP-N° 16352	Recopilar los datos personales de los prospectos de clientes (padres y apoderados) para brindar información sobre el servicio educativo, gestionar el proceso de ingreso al colegio y enviar información publicitaria y de marketing.	Durante el periodo de vida escolar del estudiante	NO

2. ¿Cómo protegemos sus datos personales?

FLEMING COLLEGE ha adoptado medidas técnicas, legales y organizacionales necesarias, establecidas en la LPDP y su RLPDP, para garantizar la seguridad y el adecuado procesamiento de los datos personales de los **Usuarios web**, así como para evitar cualquier manipulación indebida, pérdida accidental, destrucción o acceso no autorizado de terceros.

FLEMING COLLEGE hace de conocimiento que la información de los **Usuarios web** no será comercializada, transferida ni compartida sin su autorización y, menos aún, para finalidades ajenas para las cuales fueron solicitadas. No obstante, en la actualidad, ningún sistema es completamente seguro o libre de ataques de cualquier tipo, no siendo posible evitar totalmente la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo o hurto de los datos personales o de la información confidencial proporcionada.

3. ¿Quién puede acceder a sus datos personales?

Para cumplir con las finalidades detalladas, **FLEMING COLLEGE** permite el acceso de su personal calificado previa firma de un acuerdo de confidencialidad. **FLEMING COLLEGE** garantizará que el tratamiento de tales datos personales se limite a las finalidades autorizadas, se mantenga confidencial y se implementen las medidas de seguridad adecuadas prescritas en la LPDP y su RLPDP.

FLEMING COLLEGE podrá transferir los datos personales contenidos en los bancos de datos de su titularidad a los siguientes receptores ubicados en el territorio internacional y nacional:

RECEPTOR	PAÍS	FINALIDAD
BLUEHOST INC.	Estados Unidos de América	Gestionar la información en el alojamiento web de trabajadores
MICROSOFT CORPORATION		Almacenar en la nube la información personal de reclamantes, prospectos de clientes y trabajadores
JOTFORM INC.		Servir como herramienta para crear comunicados y formularios que atiendan a los reclamantes y prospectos de clientes
INTERNATIONAL BACCALAUREATE ORGANIZATION	Reino Unido	Brindar la formación académica de bachillerato internacional.
BSP - BRITISH SCHOOL OF PERÚ		Gestionar la participación de los Clientes-Padres de Familia en eventos académicos y deportivos
ESIN GRUPO SAC		Proveedor de SSO.
LAHC - LATIN AMERICAN HEADS CONFERENCE		Gestionar la participación de los Clientes-Padres de Familia en eventos académicos y deportivos.
ROYAL SYSTEM		Servir como software contable y financiero
ESTUDIO MUÑOZ TRUJILLO S. CIVIL DE R. L.		Prestar servicios de asesoría legal
TITI NETWORK		Servir como software de planilla
BUMERAN.COM PERÚ S.A.C.		Almacenar la información personal para permitir el desarrollo de procesos de selección de Trabajadores
COMPUTRABAJO PERÚ S.A.C.		Almacenar la información personal para permitir el desarrollo de procesos de selección de Trabajadores
CORREDORES DE SEGUROS		Permitir la presentación de solicitudes de gestión ante Corredores de Seguros y Compañías Aseguradoras
CENTROS DE SALUD (CLÍNICAS, HOSPITALES Y POSTAS MÉDICAS)		Coordinar y gestionar la prestación de servicios médicos en caso de emergencia
COMPAÑÍAS DE SEGUROS		Permitir la presentación de solicitudes de gestión ante las Compañías Aseguradoras
ASOCIACIONES ADMINISTRADORAS DE FONDO DE PENSIONES (AFP)		Permitir la prestación de servicios de administración de fondos de pensiones de Trabajadores
ENTIDADES FINANCIERAS		Gestionar la cobranza y pagos por medio de las entidades bancarias
OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL		Permitir la prestación de servicios de pensiones de trabajadores
SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)		Permitir la presentación de solicitudes de gestión ante EsSalud
ORGANIZACIONES Y PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS		Gestionar y coordinar la prestación de servicios complementarios relacionados, formación profesional, actividades y/o eventos
SEGURO SOCIAL		Permitir la presentación de solicitudes de gestión ante el Seguro Social
ENTIDADES PÚBLICAS (FUERZAS ARMADAS Y POLICÍA NACIONAL, ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, MINISTERIOS, GERENCIAS REGIONALES, UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA, INDECOPI, EMBAJADAS Y OTRAS AUTORIDADES PERUANAS)		Permitir el ejercicio de sus funciones en el ámbito de sus competencias

Esta información se actualizará permanentemente en la presente Política de Privacidad (web), estando disponible cuando usted necesite informarse acerca de estos terceros.

4. ¿Cómo puede ejercer los derechos que la Ley le otorga sobre sus datos personales?

Como titular de sus datos personales, los **Usuarios web** tienen derecho de acceder a sus datos personales; conocer las características de su tratamiento; rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos y solicitar sean suprimidos o cancelados al considerarlos innecesarios para las finalidades previamente expuestas o bien oponerse a su tratamiento para fines específicos.

Los **Usuarios web** podrán, en todo momento, revocar el consentimiento otorgado expresamente, tanto como limitar el uso o divulgación de sus datos personales.

En ese sentido, **FLEMING COLLEGE** reconoce y garantiza el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, de información y de portabilidad de datos personales (en adelante “derechos de protección de datos personales”) que a los **Usuarios web**, como titulares de sus datos personales, les asiste. Para ello, el titular de los datos personales deberá dirigir su solicitud ante **FLEMING COLLEGE** a la dirección de correo electrónico: datospersonales@fleming.edu.pe o, en su defecto, cursando –vía correspondencia– una carta dirigida a la **Jefatura de Protección de Datos Personales**, ubicada en Av. América Sur N° 3701, Urb. La Arboleda, distrito y provincia de Trujillo, departamento de La Libertad.

5. ¿Cuáles son los requisitos para el ejercicio de los Derechos de Protección de Datos Personales?

La comunicación que remita el titular de los datos personales deberá contener con precisión:

- Nombres y apellidos del titular del derecho.
- Petición concreta que da lugar a la solicitud, la cual deberá contener una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se solicita ejercer los Derechos de Protección de Datos Personales, así como la precisión de cuál de los derechos se desea ejercer.
- Documentos que sustenten lo solicitado (en caso los hubiera).
- Dirección electrónica para recibir las notificaciones.
- Fecha y firma del solicitante.
- Copia del documento de identidad del solicitante.

El titular de los datos personales deberá acreditar su identidad presentando copia del DNI o documento equivalente. El empleo de la firma digital, conforme a la normatividad vigente, sustituye la presentación del DNI y su copia. En caso de que el ejercicio de los Derechos de Protección de Datos Personales se efectúe a través de un representante, este deberá adjuntar copia de su DNI o equivalente, y del título o documento que acredite su representación.

6. ¿Cuáles son los plazos de atención para solicitudes de Derechos de Protección de Datos Personales?

El plazo de respuesta a la solicitud para ejercer el derecho de información es de ocho (8) días hábiles; para los derechos de rectificación, cancelación y oposición es de diez (10) días hábiles y para el derecho de acceso y portabilidad de datos personales es de veinte (20) días hábiles. Todos estos plazos, con excepción al referido al derecho de información, podrán ser ampliados por una (1) sola vez y por un periodo igual, siempre que las circunstancias lo justifiquen. Esta ampliación y su justificación deberá comunicarse al titular del dato personal o a su representante legal dentro del plazo que se pretenda ampliar.

La cancelación de los datos personales no procederá cuando estos deban ser conservados por **FLEMING COLLEGE** en virtud de razones históricas, estadísticas o científicas, de acuerdo con la normativa aplicable, por motivo de

relaciones contractuales con el titular de los datos personales, que justifiquen su tratamiento, o por mandato de la autoridad competente.

Si los Derechos de Protección de Datos Personales no son atendidos dentro del plazo establecido o son denegados, los **Usuarios web** podrán recurrir ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, en vía de reclamación, o al Poder Judicial para los efectos correspondientes a la acción de hábeas data.

7. ¿Quién es el Oficial de Datos Personales?

FLEMING COLLEGE, en aras de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 37 del RLPDP de la Ley de Protección de Datos Personales, ha implementado la figura del Oficial de Datos Personales. Dicho designado tiene la finalidad de verificar, asesorar e implementar el cumplimiento del régimen jurídico sobre protección de datos personales en el Colegio.

FLEMING COLLEGE pone al alcance de los titulares de datos personales la información referida al Oficial de Datos Personales, en caso necesiten realizar alguna comunicación sobre la protección de datos personales en el Colegio.

- Nombre : Patricia de Fátima Alarcón Cerna
- Correo Electrónico : datospersonales@fleming.edu.pe
- Número de contacto : +51 998 130 119

8. ¿Podemos realizar el tratamiento de datos personales de menores de edad?

FLEMING COLLEGE se compromete a brindar las medidas de protección de datos personales acorde a los tipos de datos personales materia de tratamiento y a los titulares de estos. En ese sentido, para el tratamiento de datos personales de menores de edad, como regla general, se requerirá el consentimiento de los padres de familia de los menores (titulares de la patria potestad o tutores), conforme con lo exigido legalmente por el RLPDP.

FLEMING COLLEGE, de acuerdo con lo establecido por el artículo 22 del RLPDP, podrá obtener el consentimiento y realizar el tratamiento de menores de edad que sean mayores de catorce (14) años y menores de dieciocho (18) años, para el tratamiento de sus datos personales. Para lo cual, se informará al titular de los datos personales de manera simple y en un lenguaje comprensible, salvo los casos en los que la Ley exija la intervención de los titulares de la patria potestad o tutela.

FLEMING COLLEGE, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 23 del RLPDP, no podrá recopilar datos personales, a través de menores de edad, que permitan obtener información sobre los demás miembros de su grupo familiar, como son los datos relativos a la actividad profesional de sus progenitores, información económica, datos sociológicos o cualquier otro.

Del mismo modo, **FLEMING COLLEGE**, en virtud de lo dispuesto por el artículo 25 del RLPDP, se compromete en garantizar la protección del interés superior del niño y de sus derechos fundamentales en el entorno digital.

Para que los menores de edad puedan tener conocimiento de las obligaciones y derechos en materia de protección de datos personales **FLEMING COLLEGE** se compromete a colaborar con el fomento del conocimiento de los alcances de los derechos y obligaciones de los niños, niñas y adolescentes; así como, la necesidad de que su tratamiento se realice con especial responsabilidad y seguridad.



9. ¿Esta Política de Privacidad puede ser modificada o actualizada?

Con motivo de la mejora continua de nuestros procesos, **FLEMING COLLEGE** podrá modificar y/o actualizar esta Política de Privacidad, ya sea para adaptarla a futuros cambios normativos, implementar mejores prácticas, brindar una mejor calidad de servicio o comunicar nuevas alternativas relacionadas al presente documento. Por favor, verifique estos términos regularmente para consultar los cambios que puedan haber existido y de qué manera le pueden afectar.