

## **POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE EXTUDIA S.A.S.**

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios sobre protección de datos personales, EXTUDIA S.A.S. (en adelante Extudia) como Responsable del Tratamiento, adopta las siguientes políticas para el manejo de la información personal que obtenga de aquellas personas con las cuales sostiene alguna relación de tipo legal, laboral, comercial, contractual, extracontractual o de cualquier otro tipo.

### **DATOS DE CONTACTO**

**Domicilio:** Medellín

**Dirección:** Calle 7 sur No. 42 70. Edificio FORUM, Oficina 1709, Medellín, Colombia.

**Teléfono:** +57 (4) 444 7151 – **Celular:** +57(318) 775 91 46

**Correo electrónico:** [info@extudia.com](mailto:info@extudia.com)

### **POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS:**

#### **1. Definiciones:**

Para una mejor comprensión de las presentes políticas, se incluyen las siguientes definiciones:

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b) 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 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 a los datos personales.
- c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) 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 debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- f) Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido

## **POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE EXTUDIA S.A.S.**

político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

g) Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

h) Responsable 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.

i) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

j) Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

k) Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

l) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### **2. Deberes de Extudia como Responsable del Tratamiento:**

Extudia como Responsable del Tratamiento de datos personales, tiene 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 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

## **POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE EXTUDIA S.A.S.**

las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este 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 de conformidad con lo previsto en la presente política.

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 formulados en los términos señalados en la presente política.

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 a solicitud del Titular 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.

### **3. Deberes de Extudia como Encargada del Tratamiento:**

Extudia como Encargado del Tratamiento de datos personales, tiene los siguientes deberes:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley y la presente política.

d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

## **POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE EXTUDIA S.A.S.**

- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- f) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- g) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **4. Calidades de Responsable y Encargado del Tratamiento:**

En caso de que Extudia tenga a la vez las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, cumplirá con los deberes exigidos para cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido en la presente política.

### **5. Recolección de los datos personales:**

Extudia limitará la recolección de datos personales, a aquellos que sean pertinentes y adecuados para el fin por el cual se solicitan.

### **6. Propósito de recolección de datos personales:**

Extudia recolectará y almacenará datos personales para los siguientes fines y así lo informará previamente al Titular mediante aviso de privacidad:

- (a) Enviar a sus clientes o potenciales clientes, información sobre programas de estudio en el exterior, tales como cursos de idiomas, cursos para ejecutivos, educación superior, cursos especializados, campos de verano, grupos de inmersión, high school, o cualquier otro programa de estudios en el exterior que se ofrezca a través de la compañía, así como información relevante sobre los países donde se ofrecen los programas de estudio.

**POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE EXTUDIA  
S.A.S.**

- (b) Enviar a sus clientes o potenciales clientes, información sobre las instituciones educativas en las cuales se dictan los programas de estudio ofrecidos.
- (c) Enviar a sus clientes o potenciales clientes, información sobre promociones para estudiar en el exterior.
- (d) Hacer el proceso de inscripción en el curso elegido por el cliente e informar sobre el estado del proceso. Para realizar el proceso de inscripción, Extudia enviará a la institución educativa que ofrece el curso elegido, la información personal requerida por esta la cual podrá incluir fotografías y datos biométricos los cuales son considerados datos sensibles.
- (e) Tramitar la documentación de viaje requerida, lo cual podrá conllevar el envío de la información personal necesaria incluyendo datos sensibles como fotografías y datos biométricos, a embajadas o consulados de otros países donde sea necesario tramitar la expedición de alguna visa.
- (f) Tramitar pólizas de seguro estudiantiles, para lo cual Extudia podrá enviar la información personal requerida por la respectiva aseguradora, lo cual podrá incluir datos relativos a la salud del titular de la información considerada dato sensible.
- (g) Transferir y/o Transmitir datos personales, según sea el caso, a las instituciones educativas, embajadas o consulados, para cumplir con los procesos de inscripción en el curso elegido y tramitación de documentos de viaje, respectivamente.
- (h) Compartir experiencias y fotografías de las mismas a través de las redes sociales o por cualquier otro medio dispuesto por Extudia.
- (i) Evaluar la calidad de los servicios de Extudia y de los programas de estudio ofrecidos, así como realizar estadísticas internas.
- (j) Atender quejas y reclamaciones.
- (k) Invitar a eventos, enviar saludos y hacer manifestaciones en fechas especiales, así como realizar otras actividades de mercadeo y publicidad.
- (l) Vincular personal a la empresa y cumplir con sus obligaciones legales como empleador tales como gestión de personal, pago de nómina, pago de prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales.
- (m) Hacer su propia gestión contable, fiscal y financiera lo cual incluye realizar gestión administrativa, de clientes, de cobros y pagos, facturación, gestión de proveedores, informes a las autoridades de impuestos.
- (n) En relación con sus accionistas, cumplir con sus obligaciones legales y estatutarias.

## **POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE EXTUDIA S.A.S.**

### **7. Autorización del Titular:**

Extudia recolectará datos personales con autorización expresa del Titular de la información. Para el efecto, en el momento de la solicitud de autorización, Extudia informará al Titular de manera clara y expresa, lo siguiente: (i) Los datos personales que serán recolectados. (ii) Todas las finalidades específicas para las cuales se está obteniendo la información y su consentimiento, (iii) El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, (iv) Sobre la existencia de estas políticas de protección de datos y la forma de acceder a ellas, (v) Sobre sus derechos como titular de la información, (vi) Sobre los mecanismos de reclamación y consulta, (vii) Sobre el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de los niños(as) y adolescentes.

Extudia comunicará previamente al Titular de los datos, si decide cambiar la finalidad para la cual los solicitó con el fin de obtener del Titular una nueva autorización.

### **8. Modo de obtener la Autorización:**

Extudia podrá utilizar los siguientes mecanismos para obtener la autorización del Titular y garantizar su consulta:

- a) Por escrito.
- b) De forma oral,
- c) Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.
- d) Por medios electrónicos, telefónicamente, a través de la página web o cualquier otro medio dispuesto por Extudia para tales efectos.

En ningún caso el silencio del titular será interpretado como una autorización.

### **9. Prueba de la Autorización:**

Extudia conservará copia o prueba de la autorización otorgada por el Titular de los datos personales, en cualquier medio que permita su consulta posterior.

### **10. Derechos del Titular de datos personales:**

El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.

## **POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE EXTUDIA S.A.S.**

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a Extudia para el tratamiento de sus datos, salvo cuando sea expresamente exceptuado como requisito para el tratamiento, de conformidad con la ley.
- c) Solicitar información sobre los datos personales que Extudia posee y el uso que le ha dado a los mismos.
- d) Solicitar en cualquier momento a través de reclamación, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- e) Solicitar a través de reclamación, la corrección o actualización de sus datos personales.
- f) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **11. Responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamaciones:**

La Dirección Comercial será el área responsable de atender las peticiones consultas o reclamaciones que los titulares de datos presenten a Extudia.

### **12. Mecanismos de Consulta y Reclamación del Titular:**

El Titular de los datos personales podrá comunicarse a través del correo electrónico [info@extudia.com](mailto:info@extudia.com), o llamar al siguiente número telefónico +57 (4) 444 7151 para consultar su información, presentar su solicitud de supresión de datos, presentar la revocatoria de la autorización otorgada, y solicitar la corrección o actualización de sus datos personales.

### **13. Trámite de consultas:**

Extudia atenderá las consultas de los Titulares de datos personales en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. En caso de no poder hacerlo, informará al solicitante los motivos de la demora y la fecha en que se le dará respuesta.

El segundo plazo no superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del límite inicial.

### **14. Trámite de reclamaciones:**

Extudia tramitará las reclamaciones de los Titulares de la siguiente forma:

- a) El Titular deberá hacer el reclamo a través del correo electrónico [info@extudia.com](mailto:info@extudia.com) o del número telefónico +57 (4) 444 7151 y deberá suministrar la siguiente información: (i) Identificación del Titular. (ii) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo. (iii) La dirección. (iv) Los documentos que quiera hacer valer, si es del caso.

## **POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE EXTUDIA S.A.S.**

- b) Extudia le confirmará al Titular la recepción de la reclamación y le notificará sobre la necesidad de completar la información o reclamación, dentro de los cinco (5) días hábiles 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.
- c) 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 Titular interesado.
- d) 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. Igualmente se avisará oportunamente al Encargado del tratamiento si es del caso, para que tome las medidas respectivas acorde con la ley.
- e) El plazo 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 plazo, se informará al interesado 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 plazo.

### **15. Personas legalmente autorizadas para hacer consultas o reclamaciones:**

Extudia atenderá únicamente las consultas o reclamaciones sobre datos personales formuladas por las personas autorizadas por la ley. En consecuencia, Extudia dará trámite a las consultas o reclamaciones formuladas por las siguientes personas:

- a) El Titular de los datos personales, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
- b) Los herederos del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) El representante legal y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.
- f) Las personas que estén facultadas para representar los derechos de los niños, niñas o adolescentes.

### **16. Tratamiento de datos sensibles:**

Extudia informará al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo, y además le advertirá que no está obligado a autorizar su tratamiento.



## **POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE EXTUDIA S.A.S.**

Extudia solo hará tratamiento de datos sensibles, en los siguientes casos:

- a) Cuando el Titular haya dado su autorización expresa a dicho Tratamiento.
- b) Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica o estadística. En este evento Extudia adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

### **17. Tratamiento de datos de menores:**

Extudia solo recolectará los datos personales de los menores de edad que sean expresamente autorizados por sus representantes legales y estrictamente necesarios para los propósitos de estudio en el exterior descritos en la presente política de protección de datos y para cumplir con las obligaciones legales vigentes a que haya lugar.

### **18. Transferencia de datos a terceros países:**

Extudia solo transferirá datos personales a países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos. En caso de que el país al cual se requiera transferir los datos no ofrezca un nivel adecuado de protección de los mismos, Extudia solo transferirá los datos personales cuando:

- a) El Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- b) Se trate del intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- c) Se trate de transferencias bancarias, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- d) Se trate de transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- e) Se trate de transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y Extudia o el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;
- f) Sea una transferencia legalmente exigida para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

**POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE EXTUDIA  
S.A.S.**

**19. Vigencia de la Política:**

La presente política estará vigente a partir de su publicación en el medio dispuesto por Extudia, quien se reserva el derecho de modificarla o actualizarla en cualquier momento, caso en el cual informará a los titulares de los datos y solicitará una autorización adicional para el tratamiento de datos en caso de ser necesario.

**20. Vigencia de las bases de datos:**

Las bases de datos personales de Extudia estarán vigentes por el período de conservación de la información exigido por la ley que le sea aplicable, o por el tiempo requerido por una obligación contractual si es del caso, o por el período de tiempo necesario para hacer el tratamiento respectivo de acuerdo con la finalidad para la cual fueron recolectados los datos personales, siempre y cuando dicho período no sea inferior al período de conservación de la información exigido por la ley o por algún contrato.

Actualizado Agosto/2016