

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### ESSTUDIA S.A.S

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### 1. Identificación del responsable del Tratamiento

ESSTUDIA S.A.S, en adelante Esstudia, actuando como responsable del Tratamiento de la información personal, se permite identificar a través de los siguientes datos:

RAZÓN SOCIAL	ESSTUDIA S.A.S
NIT	900.809.324-1
DIRECCIÓN	Calle 17 Núm. 4-88. Bogotá, Colombia.
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:info@esstudia.com">info@esstudia.com</a>
TELÉFONO	(1) 4323944
SITIO WEB	<a href="http://www.esstudia.com">www.esstudia.com</a>

##### 1.2. Definiciones

A continuación, se relaciona las siguientes definiciones para una comprensión adecuada de la presente política:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales a cargo de un tercero
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general



- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular
- **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
- **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
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
- **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
- **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

### 1.3. Objetivo de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales se realiza el tratamiento de la información personal que reposa en las bases de datos, archivos físicos y digitales de Esstudia.

### 1.4. Alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales, establece los procedimientos que Esstudia lleva a cabo para el tratamiento de los datos personales, mecanismos para ejercicio del derecho de hábeas data, así como las finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados para la protección de la información personal.

### 1.5. Titulares a quien va dirigida la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, está dirigida a:

- ✓ Arrendatarios y Residentes
- ✓ Responsables de los residentes
- ✓ Clientes y prospectos de clientes



- ✓ Visitantes
- ✓ Empleados
- ✓ Proveedores y Contratistas
- ✓ Encargados de la Información, y en general,

cualquier titular de la información, ya sea actuando en nombre propio, o como representante legal, que con ocasión a las actividades que se encuentre vinculado con Esstudia, se requiera de su información personal para el desarrollo de las mismas.

## **1.6. Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011 y la Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

#### **2.1 Tipos de bases de datos Personales**

Esstudia tiene diferentes tipos de bases de datos, las cuales se clasifican en cuatro categorías, a saber: Clientes y prospecto de Clientes, Nómina, Proveedores, Visitantes

- **BASES DE DATOS DE CLIENTES Y PROSPECTOS DE CLIENTES**

En esta categoría se encuentran los datos y/o bases de datos de personas que desean obtener los servicios, así como aquellas que tienen una relación comercial con Esstudia.

- **BASES DE DATOS DE NÓMINA**

En esta categoría se encuentran los datos y/o bases de datos, relacionados con la gestión de la nómina, periodos de ingreso, seguridad y salud en el trabajo, y en general la administración de personal.

- **BASES DE DATOS DE PROVEEDORES**



En esta categoría se encuentran los datos y/o bases de datos, relativas a la gestión de proveedores y contratistas.

- BASES DE DATOS DE VISITANTES

En esta categoría se encuentran los datos y/o bases de datos de visitantes, para efectos de controlar los ingresos y salidas, y para fines de seguridad.

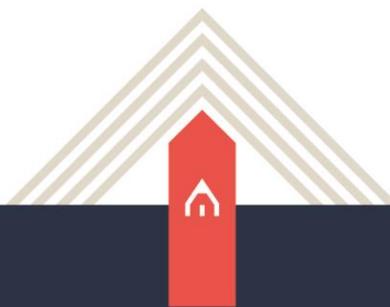
## 2.2 Tipos de Datos Personales que recolecta Esstudia

Esstudia recolecta datos personales de carácter público, semiprivado, privado, sensible y de Niños Niñas y Adolescentes. De acuerdo con la clasificación del Registro Nacional de Bases de Datos Personales, las categorías de datos que tiene Esstudia, en sus bases de datos, son las siguientes:

(Aplica: O)

Tratamiento al que se someten los datos personales

<b>TIPO DE DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN LAS BASES DE DATOS DE ESSTUDIA</b>	
	<b>TIPO DE BASES DE DATOS</b>
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b>	<b>CLIENTES Y PROSPECTO</b>
Datos Generales de Identificación de la persona: Nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, etc.	<input type="radio"/>
Datos específicos de la identificación de la persona: Firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, muerte, edad, etc.	<input type="radio"/>
<b>DATOS DE UBICACIÓN</b>	



Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección teléfono, correo electrónico	<input type="radio"/>
Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.	<input type="radio"/>
<b>DATOS SENSIBLES</b>	
Datos relacionados con la salud de la persona: Imagen, endoscopias, patológicas, estudios, etc.	<input type="radio"/>
<b>DATOS DE CONTENIDO SOCIOECONÓMICO</b>	
Datos de información tributaria de la persona	<input type="radio"/>
Datos relacionados con la actividad económica de la persona	<input type="radio"/>
Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.	
Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona	<input type="radio"/>
Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.	<input type="radio"/>
<b>OTROS DATOS</b>	
Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas	<input type="radio"/>
Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles.	



Los datos personales que se obtienen están sometidos al siguiente tratamiento:

- Recolección

El tratamiento de la información personal que realiza Esstudia se obtiene a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información se obtiene de manera directa por parte del titular.

Los instrumentos que utiliza Esstudia para recolección de la información, cuentan con todos los requisitos establecidos en la normatividad en materia de protección de datos personales, y obedecen a los principios de libertad y finalidad, por lo que, en cada uno de ellos, se encuentra incorporada la autorización para el tratamiento de los datos personales. Estos instrumentos son: (Aplica: O)

RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL DE ESSTUDIA				
Áreas Responsables	Bases de Datos	Instrumentos de recolección de información personal	Forma de obtención de la autorización	
			Titular	Tercero autorizado por el titular
Área Comercial	Clientes y Prospectos de Clientes	Formulario diligenciados en el sitio web o en redes sociales ya sea por campaña o de manera orgánica.	<input type="radio"/>	
		De manera telefónica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		De manera presencial	<input type="radio"/>	
		Contrato de Residencia Estudiantil	<input type="radio"/>	
Área Administrativa	Nómina	Hojas de vida	<input type="radio"/>	
		Certificaciones laborales y académicas	<input type="radio"/>	
		Copia documento de identificación	<input type="radio"/>	
Área Administrativa	Proveedores	Contrato de Prestación de Servicios	<input type="radio"/>	



		Certificado de Existencia y Representación Legal	<input type="radio"/>	
		RUT	<input type="radio"/>	
<b>Dirección de la Residencia</b>	Visitantes	Planilla- Control de Visitantes	<input type="radio"/>	

- Otras fuentes de recolección de la información

Esstudia captura la imagen de las personas que permanecen en las instalaciones a través de cámaras de seguridad, con el objetivo de proteger y controlar el ingreso y salida de los residentes y visitantes, así como, para garantizar la seguridad de las personas que permanecen en sus instalaciones, activos y mobiliarios.

### 2.3 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos, se encuentra en servidores propios y cuenta con todas las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, contando con controles de acceso a la información.

En cuanto a imágenes, que se capturan a través de las cámaras de seguridad, la duración del almacenamiento es de diez (10) días calendario, tiempo en el cual, es eliminada dicha información.

### 2.4 Usos y finalidades de la Recolección de la Información

El uso y la finalidad de la información recogida y almacenada en las bases de datos, tiene diferentes objetivos, entre ellos, se encuentran:

### 2.5 Fidelización de clientes, Envío de comunicaciones

- Procedimientos administrativos, Administración de Sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, Desarrollo operativo
- Gestión de Facturación, Gestión Contable, Gestión de proveedores y contratistas, Gestión económica y contable, Historico de relaciones comerciales, Requerimientos por organismos de control



- Encuestas de opinión, Prospección comercial, Publicidad propia, Segmentación de mercados, Ofrecimiento de productos y servicios.
- Control de horario, formación de personal, gestión de personal, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y selección de personal

## **2.6 Circulación**

Esstudia no comparte los datos personales que recolecta con terceros. De manera excepcional, se valida la información con las Agencias de Seguros, sin que ello implique transferencia y/o transmisión de datos personales.

Esstudia podrá entregar los datos de contacto e identificación de los Residentes y/o Clientes, a las Empresas aliadas del Programa “Club de Beneficios”. Para que proceda dicha transferencia, Esstudia, solicitará previamente la autorización a los titulares de la información.

## **2.7 Supresión**

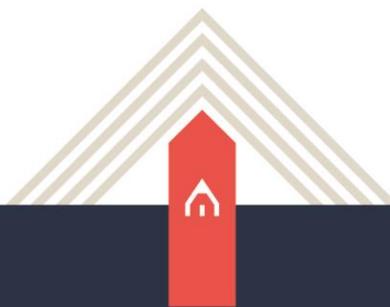
La supresión de la información personal, se realiza una vez se ha cumplido la finalidad para la cual se solicitaron los datos, conforme a las autorizaciones y/o contratos y acuerdos que el titular de la información previamente haya pactado con Esstudia.

## **2.8 Autorización para el tratamiento de datos personales**

Esstudia solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

## **2.9 Autorización para el tratamiento de datos de Niños, Niñas y Adolescentes**

Esstudia recolecta datos de menores de edad y adolescentes en los siguientes casos:



1. Por parte de los Padres que son empleados de Esstudia, para fines de afiliación a seguridad social.
2. Por parte de los Responsables de los adolescentes menores de edad que son residentes en las instalaciones de Esstudia.

En el proceso de captura de información, se respeta el principio de libertad y finalidad, por lo que siempre se le solicita al adulto responsable del adolescente menor de edad, la autorización, libre, previa, expresa e informada para la recolección del dato.

En los procesos de recolección, almacenamiento, circulación interna, y supresión, se respeta y se cumple con los principios para el tratamiento de datos personales, así como la Constitución Política, como norma suprema que garantiza los derechos fundamentales de los menores, por encima de cualquier otra población.

## **2.10 Medidas de Protección**

Esstudia tiene adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Asimismo, internamente Esstudia ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

- ✓ Políticas de implementación tecnológica que protegen los computadores y servidores de la organización de malware.
- ✓ Políticas de Tratamiento de la Información Personal.
- ✓ Manuales internos de procedimiento para el tratamiento de información personales
- ✓ Cláusulas de confidencialidad en los contratos de trabajo
- ✓ Autorizaciones para el tratamiento de datos en los formatos y espacios donde se capture información personal.
- ✓ Políticas de control de acceso a la información personal

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**



### 3.1 Derechos que le asiste como titular del dato.

El Derecho Fundamental al Habeas Data, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. Si un titular de datos personales considera que Esstudia tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que Esstudia está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

El titular está facultado para solicitar:

- ✓ Actualización de sus datos personales en caso de encontrarse fraccionados, incompletos, entre otros.
- ✓ Rectificación y/o corrección de sus datos personales en caso de que se encuentren errados, parciales o induzcan a error.
- ✓ Supresión de sus datos personales de las bases de datos. Se seguirá conservando la información para los fines determinados por la ley.
- ✓ Revocación de la autorización del tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de Esstudia con otras obligaciones legales, relativas a la permanencia del dato.

### 3.2 Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos

- Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato, podrá solicitar a Esstudia, acceso a su información personal que reposa en las bases de datos.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato, podrá reclamar a Esstudia, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho



término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta máxima (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que Esstudia no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular.

### **3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo**

Las personas facultadas para solicitar una consulta a Esstudia, son las siguientes:

1. Los empleados, contratistas, proveedores y colaboradores que han tenido alguna relación con Esstudia
2. Los residentes y clientes
3. Los visitantes
4. A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley
5. En general, a cualquier titular de la información personal que sus datos reposen en las bases de datos de Esstudia.

Estos casos, son meramente ejemplificativos y no son exclusivos, ni excluyentes.

### **3.4 Información que debe acreditar el titular del dato**

Para efectos de consulta y reclamos, el titular del dato debe acreditar sus datos de identificación como:

1. Nombres completos y apellidos
2. Tipo y número de identificación
3. Dirección de domicilio
4. Teléfono de contacto
5. Correo electrónico

### **3.5 Brindar la información necesaria para tramitar su solicitud**



En caso de que sea un reclamo, debe adjuntar los documentos que desea valer, soportar o probar dicha solicitud. En caso de que sea un menor, deberá realizarlo con el adulto responsable dicha solicitud, sin que en ningún momento se le niegue el ejercicio de sus derechos.

### **3.6 Solicitud de imágenes y videos**

En caso de que el titular de la información solicite acceso a imágenes y/o videos donde se capture su información, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Indicar los hechos de la solicitud, estableciendo fecha y hora.
- Justificar la necesidad de la solicitud
- Aportar los documentos que permitan justificar que el titular es la persona indicada para realizar dicha solicitud. En caso de ser un tercero el interesado, deberá aportar el documento de autorización para el acceso a esa información por parte del titular del dato.

### **3.7 Procedimiento para trámites por solicitud de imágenes y/o videos**

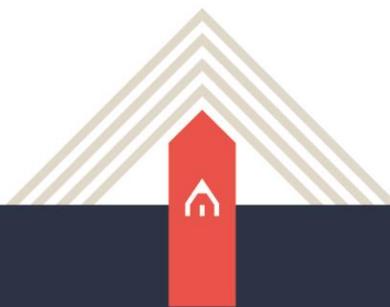
Para que proceda el trámite, Esstudia:

- ✓ Verificará que la información aún se encuentre almacenada en sus servidores, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.3.3 de la presente política
- ✓ Revisará dicha solicitud, y verificará si es procedente, revisando que no afecte el derecho a la intimidad, y otros derechos fundamentales de terceras personas, diferentes al titular de la información que se encuentren en dichas imágenes y/o videos
- ✓ En caso de que afecte derechos fundamentales de terceros, Esstudia verificará internamente si los hechos que describe el titular, se generaron, y le informará al titular sobre los hallazgos encontrados.
- ✓ En caso de que no afecte derechos fundamentales de terceros, Esstudia, citará al titular de la información en sus instalaciones para que pueda visualizar la información que requiere.

### **3.8 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data**

Esstudia tiene el siguiente canal habilitado para que los titulares ejerzan su derecho del Hábeas Data:

[contacto@esstudia.com](mailto:contacto@esstudia.com)



Este es el único canal que Esstudia tiene habilitado para la consulta y reclamo, por lo tanto, el titular deberá tenerlos presente.

Si alguna área o encargado de la información le llega una consulta o reclamo relativo a protección de datos personales, deberá informarle al titular los canales existentes y en ningún caso, podrá dejar sin respuesta al titular de la información.

El titular debe acreditar y aportar la información que se referencia en el punto 3.1 de la presente política.

### **3.9 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales**

El Área Administrativa de Esstudia, es el área responsable del efectivo cumplimiento de la Política, así como de las consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares.

En todo caso, se podrá requerir a otra área de Esstudia, para efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad relativa a protección de datos personales

En caso de cualquier duda respecto a esta política, puede escribir a [contacto@esstudia.com](mailto:contacto@esstudia.com)

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **4.1 Medidas permanentes**

En el tratamiento de datos personales, Esstudia de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información y que se obtenga con los requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales. Si alguna área y/o proceso, establece otra fuente de recolección de información personal, diferentes a las mencionadas en el punto 2.3.1, deberá informar previamente al Área que haga las veces de Oficial de Datos Personales.

#### **4.2 Vinculatoriedad de la Política**



Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con Esstudia, deberá acatar la presente política.

#### **4.3 Inscripción de las Bases de Datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos**

Dando cumplimiento a la Circular 02 de 2015, realiza la inscripción de las bases de datos que tiene en posesión y cada Seis (6) meses, o dependiendo del flujo de información personal, actualizará el reporte, ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).

#### **4.4 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales**

La presente política de tratamiento de datos personales, se articula con el Manual interno de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales, el cual, establece los criterios, requisitos y procedimientos para que se haga efectiva la presente política.

#### **Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia**

Esta política entra en vigencia el día Tres (03) del mes de Septiembre del año Dos Mil Quince (2015).

ESSTUDIA S.A.S

Original firmado

