POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES DE LA ESCUELA & AGENCIA BRITANICA DE IDIOMAS S.A.S.

1. OBJETO:

La Escuela & Agencia Británica De Idiomas S.A.S. (en adelante la "Empresa") adopta esta política dando cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y demás normas que regulan la protección de datos personales y con el fin de garantizar los derechos a la intimidad, la privacidad, el buen nombre y demás derechos, libertades y garantías constitucionales de los titulares de los datos personales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y las normas aplicables.

Esta Política será aplicable a las Bases de Datos de las que la Empresa sea Responsable del Tratamiento, tales como:

1.1. Base de datos de empleados
1.2. Base de datos de estudiantes activos (Chapinero/Cedritos/Premium)
1.3. Base de datos de estudiantes caducados (Chapinero/Premium)
1.4. Base de datos de prospectos

2. ALCANCE

La presente Política será de obligatorio cumplimiento para todos los Empleados de la Empresa, quienes deberán garantizar que esta sea conocida por los terceros en el desarrollo de todas las actividades contractuales, comerciales o laborales, ya sean permanentes u ocasionales. Así mismo, la política será obligatoria a la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales de los que la Empresa sea el responsable o encargado del tratamiento.

La Política se entiende aplicable a las bases de datos de las que la Empresa sea el responsable del tratamiento y que se encuentran señaladas en el numeral 1 del presente documento. La Empresa, los encargados del tratamiento de las bases de datos, los empleados, contratistas y terceros deberán observar y respetar las políticas en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole que lo vincule con la Empresa.

Se entiende y queda claramente establecido que La Empresa, los encargados del tratamiento de las bases de datos, los empleados, contratistas y terceros deberán guardar absoluta confidencialidad en relación con el manejo de los datos o información que son objeto de la Política.

3. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS

La Empresa y los encargados de este realizan la recolección, recepción y tratamiento de los datos personales de los clientes estudiantes activos o caducados, empleados, prospectos de los clientes, contratistas, proveedores, y usuarios en general. A continuación se describirá el tratamiento al cual están sometidos los datos personales, la finalidad del tratamiento, tipos de datos personales que se recolectan, como se recolecta, como se reciben, como se usan, como se comparten, como se protegen y por cuánto tiempo se guardan en los servidores de la Empresa.

3.1. Como recolectamos o recibimos los datos personales:

La recolección, uso, modificación, copia, acceso, actualización, supresión y rectificación de los datos personales, se realizan de acuerdo a lo establecido en la presente política y por los medios o sistemas destinados para ellos. Sin embargo, la Empresa recolecta, solicita o actualiza los datos personales a través de:

3.1.1. Los contratos o acuerdos para el inicio de una relación jurídica con la Empresa, así mismo, recolecta datos a través de formularios que se diligencian al inicio del vínculo comercial, información suministrada por los clientes, proveedores, empleados y público en general que se encuentra interesado en los servicios de la Empresa.

3.1.2. A través del link “Registro” del Sitio Web, ingresando nombre completo, correo electrónico, numero de contacto, ciudad e idioma de interés.

3.1.3. Vía telefónica directamente o a través de terceros con el fin de mantener actualizadas las bases de datos de clientes, proveedores y usuarios en general de nuestros servicios.

3.1.4. Del ingreso al sitio web de la Empresa, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de las cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente datos personales de los usuarios.

3.2. Tipo de datos que recolecta la Empresa:

La Empresa recolecta los siguientes datos personales:

3.2.1. Información de contacto (nombre completo, dirección física, correo electrónico, número de fax, número telefónico, numero de celular, tipo y número de identificación)

3.2.2. Género, edad, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento.

3.2.3. Información del grupo familiar.

3.2.4. Información personal, profesión, ocupación, lugar de trabajo, ingresos mensuales.

3.2.5. Código de matrícula, fecha de matrícula, caducidad.
3.2.6. Información de pago

3.3. Finalidad del tratamiento de los datos personales

La Empresa realizara el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular de la información, así como para:

3.3.1. Realizar la inscripción como usuario, cliente, proveedor, contratista, empleado.
3.3.2. Responder las peticiones, quejas y reclamos.
3.3.3. Comunicar a los usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados sobre asuntos relacionados a nuevos programas, servicios, tarifas, cotizaciones de servicios, eventos, promociones, programación o cancelación de clases, capacitación, noticias, información relacionada con los servicios contratados, información de interés.
3.3.4. Operar, evaluar y mejorar las actividades de la Empresa.
3.3.5. En general, utilizar todos los datos personales suministrados con la finalidad de ejecutar y desarrollar el contrato, acuerdo, vínculo jurídico, comercial y laboral.

Así mismo, la Empresa recopila y realiza el tratamiento de los datos para diferentes finalidades en las que se pueden enmarcar fines administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo, ventas, ofrecer servicios, realizar campañas de promoción, publicitarios, búsqueda de clientes, proveedores, empleados o terceros con los que la Empresa quisiera tener alguna relación jurídica o comercial.

3.4. Como se comparte los datos personales:

La Empresa no vende, alquila, ni intercambia los datos personales de los titulares. Sin embargo, la Empresa podrá compartir los datos personales únicamente:

3.4.1. Para dar apoyo a sus actividades y/o para permitir la comunicación en relación con los temas base del actuar la Empresa.
3.4.2. Para el desarrollo de su relación comercial y con el fin de cumplir con sus obligaciones comerciales y/o contractuales.
3.4.3. Cuando por disposición legal deba ser compartida con autoridades gubernamentales o judiciales.
3.4.4. Cuando medie autorización del titular.
3.4.5. Cuando sea razonablemente necesario para proteger los derechos, propiedad y seguridad de la Empresa, sus clientes o terceros.

Lo anterior, siempre bajo el marco de las autorizaciones, disposiciones legales o parámetros contractuales de la Empresa.

3.5. Utilización y transferencia de los datos personales por parte de la Empresa

Eventualmente y en cumplimiento del objeto social de la Empresa y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener con la Empresa, se podrá transferir y transmitir los datos que recolectamos a terceros, que puedan encontrarse en otro país distinto a donde los datos fueron suministrados o recopilados, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables; y en consecuencia los titulares con la aceptación de la presente política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. En caso de que las leyes o regulaciones legales en otros países no reconozcan el mismo grado de protección de los datos que del país en el cual inicialmente se recolecto los datos, la Empresa se encargara que las trasmisión o transferencia de datos se producirá con autorización de nuestros clientes en desarrollo de un contrato que implique vigilancia y monitoreo en los países. En todo caso, la Empresa tomara las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la Empresa.

4. DERECHOS QUE LE ASISTEN A LOS TITULARES

Al titular de los datos personales que se encuentran recolectados y almacenados en las Bases de Datos de la Empresa, le asisten los siguientes derechos:

4.1. Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales: Los titulares de los datos personales podrán ejercer este derecho ante la Empresa o quien sea encargado del tratamiento, mediante los mecanismos establecidos en la presente política. En tal sentido, los titulares podrán conocer, actualizar y rectificar los datos personales errados, inexactos, fraccionados o incompletos, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

4.2. Derecho a solicitar prueba de la autorización: Los titulares de los datos personales podrán solicitar ante la Empresa, la prueba de autorización para el tratamiento de sus datos personales, mediante cualquier medio valido, salvo en los casos en que la ley no requiere dicha autorización.

4.3. Derecho de información del uso de los datos personales: Los titulares de los datos personales tendrán el derecho a conocer del uso que se le otorga a sus datos personales, mediante solicitud respetuosa dirigida a la Empresa.

4.4. Derecho a presentar quejas ente la autoridad administrativa competente: Los titulares de los datos personales tendrán el derecho a

presentar quejas y reclamos ante la autoridad administrativa competente por la violación de las normas de protección de datos personales.

4.5. **Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de dato(s) personal(es):** Los titulares de los datos personales tendrán el derecho a revocar la autorización otorgada a la Empresa y/o a solicitar la supresión de datos(s) personal(es). La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

4.6. **Derecho de acceso:** Los titulares de los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento por parte de la Empresa o sus encargados, al menos una (1) vez cada mes calendario, podrán acceder de forma gratuita a sus datos personales y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

4.7. Los demás derechos establecidos en la normatividad vigente.

También se encuentran legitimados para el ejercicio de los derechos del titular, los causahabientes del titular, el representante legal o apoderado, siempre y cuando acrediten la calidad en la que actúan.

5. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

En caso que el titular de los datos personales no esté de acuerdo en suministrar sus datos, o desee conocer, actualizar, suprimir, revisar o revocar esta autorización o ejercer sus derechos, puede contactarnos mediante el correo electrónico campojohana6@gmail.com con la referencia PROTECCIÓN DE DATOS. Así mismo, podrá hacerlo por escrito a:

Nombre: ESCUELA & AGENCIA BRITANICA DE IDIOMAS S.A.S.
NIT: 900.919.108-7
Domicilio: Bogotá D.C.
Dirección: Cra. 14ª no. 71ª - 59 Bogotá D.C.
Correo Electrónico: campojohana6@gmail.com
Teléfono: (57-1) 805 2636

La Empresa atenderá los derechos ejercidos por los titulares de los datos personales, sus solicitudes, consultas y reclamaos, dentro del término legal. Las áreas responsables de la atención de peticiones, consultas y reclamos de los titulares de los datos personales en el ejercicio de sus derechos serán las siguientes de conformidad con la administración de la base de datos:

5.1. Base de datos de empleados
5.2. Base de datos de estudiantes activos (Chapinero/Cedritos/Premium)

5.3. Base de datos de estudiantes caducados (Chapinero/Premium)
5.4. Base de datos de prospectos

6. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS POR LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales podrán ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización inicialmente otorgada, consultar información, presentar reclamos y en general los demás derechos establecidos en el artículo 8 y demás concordantes de la Ley 1581 de 2012, a través de los siguientes medios:

Enviando un correo electrónico: campojohana6@gmail.com o enviando una comunicación escrita a la Cra. 14ª no. 71ª - 59 Bogotá D.C.

Las consultas serán atendidas por la Empresa y a ellos se dará respuesta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de recepción. Para tales efectos, la persona que realice la solicitud, queja o reclamo deberá acreditar la calidad en la que lo realiza, de conformidad con el artículo 14 y 15 de la ley 1581 de 2012 y el artículo 20 del decreto reglamentario 1377 de 2013 y normas concordantes.

Las solicitudes, quejas y reclamos deberán contener: 1) una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; 2) identificación del titular; 3) la dirección de notificación; 4) los documentos que se quieran hacer vales y 5) el objetivo perseguido con la solicitud (actualizar, corregir, suprimir o hacer cumplir nuestros deberes). En la medida de lo posible su reclamo deber venir acompañado de todos los documentos que usted juzgue necesarios para evidenciar el soporte de su reclamo. En el evento de que la información por usted suministrada sea insuficiente, la Empresa podrá solicitarle que la misma sea completada dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si no presenta la documentación en un término de dos (02) meses desde la presentación del reclamo inicial, se entiende que se ha desistido del reclamo. La Empresa dará respuesta a la solicitud de reclamo en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la información completa.

7. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA

La presente política de tratamiento de datos personales entra en vigencia a partir de su publicación a través de los canales de comunicación y publicación de la Empresa.

8. ANEXOS

8.1. Modelo de aviso de privacidad.

Anexo 1. MODELO AVISO DE PRIVACIDAD

ESCUELA & AGENCIA BRITANICA DE IDIOMAS S.A.S.
(En adelante la "Empresa")

Por medio del presente aviso se le informa la existencia de nuestra política de protección de datos personales y la forma en que puede acceder a las mismas. Así mismo, en la política se describe el tratamiento al que serán sometidos los datos personales y su finalidad, los derechos de los titulares, las medidas de seguridad y el medio para realizar consultas, peticiones y reclamos.

1. Derechos de los titulares y mecanismos para hacerlos efectivos:

Los titulares tienen los derechos contemplados en la normatividad vigente de protección de datos y los contemplados en la política de tratamiento de datos personales de la Empresa y, en cualquier momento podrán contactarse con la Empresa escribiéndonos a los datos de contacto establecidos en el punto 3 del presente aviso, adjuntando fotocopia del documento de identidad del titular, donde también podrá solicitar el envío de nuestra política de protección de datos.

La Empresa responderá su reclamo en el mayor tiempo posible, sin exceder el término contemplado en la normatividad vigente.

2. Bases de Datos:

Informamos que la Empresa, en su calidad de responsable, realiza el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular de la información, en las siguientes bases de datos:

i. Base de datos de empleado: Recopila, almacena, usa, suprime, entrega, actualiza, copia, ordena, transfiere, corrige y verifica los datos personales suministrados con la finalidad de ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo, así

como para dar aplicación a la normatividad la laboral, seguridad social, riesgos laborales, y demás fines relacionados con el vínculo laboral.

ii. Base de datos de estudiantes activos (Chapinero/Cedritos/Premium): Recopila, almacena, usa, suprime, entrega, actualiza, copia, ordena, transfiere, corrige y verifica los datos personales suministrados con el propósito de desarrollar el objeto social de la Empresa, según los estipulado en las autorizaciones, los contratos, documentos comerciales suscritos por las partes, con el propósito de gestionar la relación comercial por parte de la Empresa y sus clientes estudiantes.

iii. Base de datos de estudiantes caducados: Recopila, almacena, usa, suprime, entrega, actualiza, copia, ordena, transfiere, corrige y verifica los datos personales suministrados con el propósito de desarrollar el objeto social de la Empresa, según los estipulado en las autorizaciones, los contratos, documentos comerciales suscritos por las partes, con el propósito de manejar el histórico de estudiantes de la Empresa.

iv. Base de datos de prospectos: Recopila, almacena, usa, suprime, entrega, actualiza, copia, ordena, transfiere, corrige y verifica los datos personales suministrados con el propósito de desarrollar el objeto social de la Empresa, según los estipulado en las autorizaciones, los contratos, documentos comercial, con el propósito de gestionar la posible relación comercial y jurídica que la Empresa pueda establecer con prospectos a clientes estudiantes. Así mismo.

Así mismo, la Empresa recopila y realiza el tratamiento de los datos para diferentes finalidades en las que se pueden enmarcar fines administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo, ventas, ofrecer servicios, realizar campañas de promoción, publicitarios, búsqueda de clientes, proveedores, empleados o terceros con los que la Empresa quisiera tener alguna relación jurídica o comercial.

3. Datos de contacto del responsable del tratamiento:

Escuela & Agencia Británica De Idiomas S.A.S
Domicilio: Bogotá D.C.
Dirección: Cra. 14ª no. 71ª - 59 Bogotá D.C.
Correo Electrónico: campojohana6@gmail.com
Teléfono: (57-1) 805 2636