

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EDUPAYMENTS

1 OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por parte de **EDUPAYMENTS PTY LTD** (en adelante "**EDUPAYMENTS**") en el desarrollo de sus servicios de apoyo a la gestión de estudios en el exterior.

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de EDUPAYMENTS, quien actúa en calidad de **Responsable** del tratamiento de los datos personales, y que sea recolectada a las personas domiciliadas y residentes en los países con los cuales Edupayments tiene relaciones comerciales.

OBLIGACIONES

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para **EDUPAYMENTS** quien actúa en calidad de **Responsable** del tratamiento de los datos personales que recolecta y almacena en el desarrollo de sus actividades.

2 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de los datos personales es **EDUPAYMENTS PTY LTD**, persona jurídica identificada con el ABN. 32 640 472 153, domiciliada en la ciudad de Sydney, Australia.

3 TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará EDUPAYMENTS con la información personal será el siguiente:

3.1 Clientes – Usuarios de la plataforma EDUPAYMENTS

- a. Registrar los datos de los usuarios de la plataforma de **EDUPAYMENTS**, www.edupayments.net para realizar las operaciones de apoyo al sector educativo, tales como pagos educativos, gastos de sostenimiento, reservar acomodación, recogida en aeropuerto y compra de seguros médicos.
- b. EDUPAYMENTS podrá solicitar la información requerida para iniciar tus procesos de inscripción en instituciones de educación en el exterior, así como hacer las reservas de alojamiento y actividades relacionadas con tus viajes al exterior, con la posibilidad de transferir esa información a terceros, de conformidad con la política de tratamiento de datos y

seguridad de la información que adopte ese tercero. En tales situaciones te será previamente informado, debiendo verificar las políticas de tratamiento de la información de la entidad destinataria de los datos.

- c. Enviar información comercial al número telefónico, dirección física o de correo electrónica registrada, pudiendo ser mensajes del tipo MSM, mensaje de voz, mensaje de texto, entre otros, de los servicios de **EDUPAYMENTS**.
- d. Capturar los datos de contabilidad y cartera de los clientes respecto de las obligaciones contraídas con **EDUPAYMENTS**.
- e. Mantener y procesar por medios electrónicos u otros medios, cualquier tipo de información relacionada con los usuarios de **EDUPAYMENTS** con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes.
- f. Se podrán solicitar los datos de contacto de familiares para el cumplimiento de los servicios propios de **EDUPAYMENTS**, los cuales se usarán exclusivamente como recurso alternativo para contactar al usuario de la plataforma y para las validaciones internas siguiendo nuestras políticas KYC y SARLAF.

3.2 Proveedores

Registro de contratistas y proveedores en cumplimiento de los procesos de contratación de **EDUPAYMENTS**, en particular para hacer contacto con éstos y sus colaboradores.

3.3 Empleados

- a. Captura de datos a través de video de Cámara de Seguridad para control de seguridad.
- b. Datos personales y familiares para la verificación de antecedentes.
- c. El desarrollo de las actividades que le son propias al cargo y el cumplimiento de las obligaciones laborales en materia de seguridad sociales.
- d. Guarda de los datos de contacto para futuras contrataciones de **EDUPAYMENTS**.

Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

4 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

EDUPAYMENTS podría recolectar datos sensibles de los clientes, proveedores, trabajadores y contratistas, consistentes en la huella y la fotografía; datos médicos, con el único objetivo de cumplir con los servicios contratados. Para la recolección de datos sensibles se tienen las siguientes pautas:

- a. Siempre existirá un consentimiento informado.
- b. Para que un menor de edad sea incluido en la base de datos de **EDUPAYMENTS** y se reciban información sensible de éste, se deberá estar representado por un mayor de edad que cuente con su representación legal.
- c. La decisión de autorizar el uso de datos sensibles es autónoma, y su titular podrá abstenerse de otorgar su autorización para hacer uso de los datos sensibles. En particular son datos sensibles todos los relacionados con:
 - Datos médicos
 - Conformación del grupo familiar
 - Dirección de domicilio

5 DERECHOS DE LOS TITULARES

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- a. **Derecho de consulta.** Acceder o conocer de forma gratuita a los datos proporcionados a **EDUPAYMENTS** que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. **Derecho de Reclamo.** Actualizar y rectificar su información suministrada a **EDUPAYMENTS** frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- d. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- e. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles.

Usted podrá solicitar copia de la Cartilla para Ejercicio de Derecho de Habeas Data de **EDUPAYMENTS**.

6 ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El Oficial de Protección de Datos “OPD” de Edupayments, es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer

efectivos sus derechos. Para presentar sus acciones de Consultas y Reclamos, dirija sus peticiones a las siguientes direcciones físicas y de correo electrónico:

Nombre: Rudbel Urbey Cano Pena
Correo electrónico: Rudbel.cano@edupayments.net
www.edupayments.net

7 PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

Como titular de los datos personales, tienes derechos a presentar Consultas o Reclamos a **EDUPAYMENTS**. Por medio de la acción de **Consulta** puedes solicitar que se te informe de los datos que tiene **EDUPAYMENTS** sobre ti, y mediante la acción de **Reclamo** puedes solicitar la corrección, oposición al uso o supresión de tus datos.

Para la atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos.
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- Medios para recibir respuesta a su solicitud.
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).
- Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver la **Consulta** es de diez (10) días hábiles, y el **Reclamo** de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Cuando no fuera posible responder en los plazos antes referidos, se te informará de ello, dando respuesta a la **Consulta** dentro de los cinco (5) días y a la **Reclamación** dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha del vencimiento del plazo inicial.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio Delegatura para la Protección de Datos Personales, mediante la **Acción de Queja**.

Si deseas conocer más, por favor consulta nuestra Cartilla de Acciones de Protección de Habeas Data, dispuesta en nuestra página web

8 PLAZO DE USO DE LOS DATOS RECOLECTADOS

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Otros ejemplos de período de permanencia de los datos en la base de datos son los siguientes:

- a. Registro de los datos de identificación y contacto de los clientes se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.
- b. Los documentos enviados para los procesos de inscripción se mantendrán a servicios que provean terceros, se mantendrá por un periodo no superior a 7 años, desde la fecha en que los mismos son enviado al destinatario final.
- c. Datos de contabilidad y cartera de los clientes respecto de las obligaciones adquiridas con **EDUPAYMENTS** se mantendrán por cinco (5) años.
- d. Los datos personales proporcionados por empleados, proveedores y contratistas se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información.