

POLITICA DE ADMINISTRACIÓN Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ASESORÍAS Y SERVICIOS GRUPO EDUCATIVO SpA

(LA “POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS” Y “GE”)

Versión 1.0 – mayo de 2026

PRIMERO. Objetivos. Los objetivos de la presente Política de Protección de Datos de GE son los siguientes:

- a) Entregar un conjunto de normas que permita establecer un marco de seguridad razonable a los datos que GE recolecte, trate, almacene o acceda durante la realización de cualquiera de sus actividades de servicios, relaciones laborales, con proveedores o cualquier otro relacionado.
- b) Regular la información que se encontrará bajo el alcance de la presente Política de Protección de Datos.
- c) Determinar los controles necesarios para los riesgos asociados al manejo, administración y tratamiento de datos.

SEGUNDO. Principios de la Política de Protección de Datos de GE. Serán principios rectores de la presente política los siguientes:

- a) **Licitud, lealtad y transparencia:** GE requerirá en todo momento el consentimiento de quienes entreguen sus datos, informando transparentemente los objetivos y fines para los cuales se recogen los datos personales.
- b) **Limitación de la finalidad:** los datos personales serán recogidos con objetivos determinados, explícitos y legítimos.
- c) **Minimización de datos:** sólo serán recogidos y almacenados los datos personales estrictamente necesarios en relación con los fines para los que son tratados.
- d) **Exactitud:** los datos personales deben ser exactos y, cuando sea necesario, serán siempre actualizados.
- e) **Limitación del plazo de conservación:** los datos personales serán mantenidos de forma que se permita la identificación de la persona durante el tiempo necesario para los fines de su tratamiento.
- f) **Integridad y confidencialidad:** los datos personales serán tratados de manera que se garantice su seguridad y confidencialidad.
- g) **Responsabilidad proactiva:** las personas responsables del tratamiento serán responsables de asegurar que los principios enunciados sean cumplidos.

TERCERO. Alcance de la Política de Protección de Datos de GE.

3.1 Serán considerados dentro del alcance de esta política las siguientes categorías de datos:

a) Datos personales: todo dato que permita conocer cualquier información personal de un cliente, trabajador, sujeto de estudio, proveedor, etc., deberá ser considerado dentro del alcance de esta política.

b) Datos Estadísticos: Los datos cuantitativos emanados de la prestación de servicios, estudios, investigaciones, o cualquier otra actividad propia de GE, deberán ser tratados de acuerdo con la presente política.

c) Datos Cualitativos: Los datos cualitativos emanados de la prestación de servicios, estudios, investigaciones, o cualquier otra actividad propia de GE, deberán ser tratados de acuerdo con la presente política.

d) Datos Estratégicos: Toda la información generada en reuniones, exposiciones, comunicaciones internas, etc., será considerada bajo el alcance de la presente política.

3.2 La Política de Protección de Datos de GE debe ser cumplida por:

a) Directorio

b) Alta Administración

c) Trabajadores con contrato laboral

d) Trabajadores a Honorarios

e) Clientes

f) Proveedores

g) Cualquier otra persona, que, en el ejercicio de sus funciones o servicios, pueda acceder a los datos e información mencionados en el punto anterior.

CUARTO. De la Recolección de Datos.

GE usará los medios tecnológicos disponibles para la recolección de datos, siempre y cuando estos den cumplimiento a la política y estándares de seguridad vigente.

En caso de recolectar datos directamente de una persona, esta deberá ser informada de dicha recolección, almacenamiento y uso, de forma documentada, y exigiendo el consentimiento explícito de la entrega de dichos datos. En caso que GE reciba información de datos personales recopilados por terceros, deberá asegurarse de que dicha información cumple con las características de consentimiento explícito y licitud en su recolección.

Si los datos (o bases de datos) son recibidos mediante correo electrónico, o por sistemas de envíos de archivos online (*Wetransfer*, *Dropbox*, u otros) será obligación del personal receptor de dichos datos:

- a) Alojjar los datos en un servidor (físico o virtual) propiedad de GE.
- b) Entregar accesos segregados a las personas que, en el ejercicio de sus funciones, deban acceder a estos datos.
- c) Eliminar la base de datos de su correo electrónico en un plazo de 6 meses desde que haya sido recibida, o cuando su jefatura así lo exija.

No está permitida la recepción de datos por aplicaciones de mensajería instantánea, correos personales, dispositivos físicos de almacenamiento u otro mecanismo no mencionado en esta política.

QUINTO. Del Almacenamiento de Datos por parte de GE y sus dependientes.

GE contará con una Política de Seguridad de Tecnologías de Información, como marco general para el cuidado y almacenamiento de toda la información que cuente.

El almacenamiento de datos sólo podrá realizarse en servidores, u otra tecnología disponible, autorizados por la Alta Administración.

Como regla general, ningún trabajador podrá almacenar datos en equipos que no sean propiedad de GE. En caso de que alguna contingencia debidamente justificada implique la necesidad de almacenar datos en equipos que no sean propiedad de GE, esto deberá ser autorizado por escrito por la Alta Administración, y con un plazo no superior a 30 días. Pasado este plazo, se deberán realizar las acciones necesarias para asegurar el borrado de estos datos.

No está permitido el almacenamiento de datos en medios físicos tales como *pendrives*, discos duros externos, o cualquier otro. En caso de que alguna contingencia debidamente justificada implique la necesidad de almacenar datos en equipos físicos, estos deberán ser propiedad de GE, y ser autorizado por escrito por la Alta Administración. El plazo para la mantención de esta información no deberá superar las 48 horas. Pasado este plazo, se deberán realizar las acciones necesarias para asegurar el borrado de estos datos.

SEXTO. Del Tratamiento de los Datos.

Toda información incluida en el alcance de la Política de Protección de Datos de GE deberá ser usada y tratada solo para los fines para los cuales fue obtenida. GE no usará información entregada por un mandante o entidad, para prestar servicios o asesoría a una entidad distinta.

Siempre que pueda ser posible, la información, y, sobre todo, los datos personales, serán tratados en forma encriptada, anonimizada, y bajo la más absoluta confidencialidad.

Las conclusiones y resultados de estudios o asesorías que hayan usado datos que no hayan sido recolectados por GE, solo podrán ser entregadas al mandante que haya provisto dichos datos, no pudiendo ser compartidas con terceros, a menos que GE cuente con la autorización expresa y por escrito de dicho mandante.

SÉPTIMO. De los Derechos de los Titulares de Datos:

GE reconoce como derecho de los titulares de los datos los siguientes:

- a) **Derecho de acceso:** para conocer si GE está tratando o no sus datos personales.
- b) **Derecho de rectificación:** para que se modifiquen sus datos personales, en los casos que sea necesario.
- c) **Derecho de supresión:** para obtener la supresión o anonimato de sus datos personales, en los casos que corresponda.
- d) **Derecho a la limitación del tratamiento:** para limitar en tiempo y uso el tratamiento de sus datos personales.
- e) **Derecho a la portabilidad de los datos:** para transmitir sus datos personales de una persona responsable del tratamiento de datos a otra.
- f) **Derecho de oposición:** para que no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal o se cese el tratamiento de estos.
- g) **Derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado,** incluida la elaboración de perfiles.

GE propone como mejor práctica a sus clientes, mandantes y proveedores que consideren al menos los mismos derechos enunciados en esta sección.

GE declara que quienes explícitamente violen o no respeten estos derechos, no podrán ser parte de su staff profesional, ni recibir servicios o asesorías por parte de la organización.

OCTAVO. Del estándar de Seguridad para la Administración de Datos e Información.

Si bien GE cuenta con una política de Seguridad de la Información, es mandatorio para el cumplimiento de esta política de tratamiento de datos, el cumplimiento de al menos los siguientes estándares:

- a) Todo trabajador, independiente de su tipo de relación laboral, deberá desempeñar su trabajo en equipos propiedad de la empresa.

- b) El acceso a los equipos, cuentas de correo, servidores, y toda aplicación que así lo permita, deberá ser con contraseña, cuya estructura deberá dar cumplimiento a la política de seguridad de TI.
- c) Queda expresamente prohibido el uso de hardware de almacenamiento externo, tales como pendrives, discos duros externos, etc.
- d) Las comunicaciones oficiales, y el envío de datos, bases de datos, y de cualquier tipo de información, deberá ser a través de sistemas y aplicaciones autorizados por GE. Queda expresamente prohibido el uso de aplicaciones de mensajería instantánea (*Whatsapp*, *Telegram*, otros) para el envío y recepción de archivos, datos e información afecta a esta política.
- e) GE podrá auditar y revisar el tráfico de información en los computadores, equipos y aplicaciones de su propiedad, sin la obligación de informar a las personas sujetas a revisión.
- f) GE contará con un proceso formal de inducción para que todo trabajador que se incorpore a su staff conozca al momento de comenzar sus funciones, la presente política y la de seguridad de información.
- g) GE contará con un procedimiento formal de desvinculación para asegurar que, más allá de la causal que ponga fin a la relación laboral, los datos que almacene o haya tenido acceso el trabajador que deja su staff, sean protegidos, almacenados, y evitando a todo evento, la sustracción maliciosa de datos o de cualquier información.

NOVENO. Del Oficial de Cumplimiento de GE.

Para la aplicación y administración de la presente política, el directorio de GE nominará anualmente a un Oficial de Cumplimiento.

Dentro de las funciones y tareas de dicho Oficial, se encuentran las siguientes:

- a) Velar por la implementación de los controles necesarios para la implementación de la política.
- b) Calendarizar anualmente una campaña de divulgación y recordación de la presente política.
- c) Capacitar a los nuevos empleados en la política.
- d) Detectar necesidades de modificaciones de la presente política, y presentar propuestas de dichos cambios al directorio.
- e) Recibir a su correo personal denuncias y consultas relativas al cumplimiento e incumplimiento de la presente política.

Para el año 2026, el Directorio ha nominado como Oficial de Cumplimiento a Jaime Severin. El correo electrónico de contacto es jseverin@grupoeducativo.cl y su teléfono es + 56 9 8479 6407.

DÉCIMO. De la Divulgación de la Política de Protección de Datos de GE.

Para asegurar el total conocimiento de la presente política, el directorio, a través del Oficial de Cumplimiento, realizará al menos las siguientes acciones:

- a) Capacitación Inicial a todos los trabajadores de GE.
- b) Inclusión de la presente política en el proceso de inducción de nuevos trabajadores.
- c) Disponer de los medios y autorizaciones para la aplicación de una campaña interna de recordación.
- d) Comunicación formal a los *stakeholders* relevantes de la política y sus alcances.
- e) Publicación de esta política en su sitio WEB, sin costo de acceso para los trabajadores ni para el público en general.

UNDÉCIMO. Reporte de Incidentes.

Es obligación de todas las personas incluidas en el alcance de la Política de Protección de Datos de GE llevar adelante las acciones necesarias para su cumplimiento y mejora.

Dentro de las obligaciones se encuentran, pero no se limitan a, las siguientes:

- a) Proponer cambios que permitan la mejor aplicación práctica de la presente política.
- b) Poner sobre aviso al Oficial de Cumplimiento de riesgos que puedan no estar incluidos en el presente documento.
- c) Denunciar, al correo del Oficial de Cumplimiento, actividades sospechosas o constituyentes de incumplimiento de esta política.
- d) Cooperar en las investigaciones asociadas a la presente política, la implementación y ejecución de controles, y toda actividad de divulgación.

El incumplimiento de la presente política será considerado como una falta GRAVE, pudiendo GE imponer las sanciones permitidas en el Código del Trabajo y la legislación vigente.