

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SGSST Y PESV	Código:	EF-SST-PO-21
		Versión:	01
		Fecha:	20/01/2026

EF EDUCACIÓN INTERNACIONAL S.A.S., en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, se compromete a garantizar la privacidad, confidencialidad, seguridad y uso adecuado de la información personal recolectada en el desarrollo de sus actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

Esta política aplica a trabajadores directos, trabajadores en misión, aprendices, practicantes, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas que, independientemente de su modalidad de vinculación, desarrollen actividades para o en nombre de **EF EDUCACIÓN INTERNACIONAL S.A.S.**, y cuyos datos sean necesarios para la gestión del SG-SST, el PESV o el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales relacionadas.

La Empresa realizará el tratamiento de datos personales bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Para los fines indicados, podrá recolectar, almacenar, consultar, actualizar, usar, transmitir, reportar a entidades autorizadas y suprimir, cuando corresponda, datos de identificación, contacto, vinculación, formación, competencias, afiliaciones al sistema de seguridad social, participación en actividades de capacitación, inspecciones, reportes de condiciones inseguras, incidentes, accidentes de trabajo, investigaciones, entrega de elementos de protección personal, restricciones o recomendaciones médico-laborales y demás información estrictamente necesaria.

En materia de PESV, la Empresa podrá tratar información necesaria para gestionar la seguridad vial, incluyendo datos de identificación, capacitación, autorización para conducción, licencias de conducción cuando apliquen, controles operacionales, reportes de siniestros viales, incidentes, comparendos o infracciones relacionados con la actividad laboral, inspecciones, investigaciones y acciones de mejora. El tratamiento se limitará a finalidades legítimas, necesarias y proporcionales.

Los datos sensibles, especialmente los relacionados con la salud, condiciones médico-laborales, accidentes de trabajo, incapacidades, restricciones, recomendaciones ocupacionales y resultados de evaluaciones de riesgo psicosocial, recibirán protección reforzada y solo serán tratados cuando exista autorización, obligación legal o alguna de las demás excepciones previstas en la normatividad aplicable.

EF EDUCACIÓN INTERNACIONAL S.A.S., no solicitará ni conservará historias clínicas ocupacionales. Estas deberán permanecer bajo custodia de la IPS o del profesional de salud ocupacional autorizado, conforme a la Resolución 1843 de 2025. La Empresa únicamente podrá conocer y conservar los conceptos de aptitud, restricciones, recomendaciones o información estrictamente necesaria para proteger la salud, prevenir riesgos y cumplir sus obligaciones en SG-SST.

Los resultados individuales de la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial tendrán acceso restringido y no podrán utilizarse para decisiones discriminatorias, de contratación, permanencia, promoción, traslado, evaluación de desempeño o terminación de la relación contractual o laboral. La Empresa recibirá únicamente la información consolidada y las recomendaciones necesarias para implementar medidas de intervención, salvo los casos legalmente permitidos.

La información personal podrá ser transmitida o compartida, exclusivamente para las finalidades autorizadas o legalmente exigibles, con entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, Administradora de Riesgos Laborales (ARL), entidades promotoras de salud, fondos de pensiones, cajas de compensación familiar, IPS, autoridades competentes, aseguradoras, contratistas o proveedores que actúen como encargados del tratamiento y demás terceros autorizados por la ley. Todo tercero deberá mantener la confidencialidad y aplicar las medidas de seguridad correspondientes.

La Empresa implementará controles administrativos, físicos y tecnológicos para evitar el acceso, uso, alteración, pérdida, divulgación, circulación o destrucción no autorizada de la información. El acceso a datos personales estará limitado al personal que lo requiera para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

Los titulares de los datos personales podrán conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización cuando aplique, ser informados sobre el uso de sus datos, oponerse al tratamiento cuando sea procedente, presentar consultas o reclamos ante la Empresa y ante la Superintendencia de Industria y Comercio, solicitar la supresión de la información o revocar la autorización cuando sea procedente, de conformidad con la ley.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Paola Castellanos – Responsable SGSST	Johanna Tapia – Accounting Manager	José Alberto Lora – Gerente General

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SGSST Y PESV		Código:	EF-SST-PO-21
			Versión:	01
			Fecha:	20/01/2026

Las consultas y reclamos relacionados con protección de datos personales deberán ser presentados ante **EF EDUCACIÓN INTERNACIONAL S.A.S.**, a través del correo electrónico rrhh.colombia@ef.com o mediante comunicación escrita dirigida al área responsable de la gestión de datos personales. Las solicitudes serán atendidas dentro de los términos legales vigentes. Sin perjuicio de lo anterior, los titulares podrán presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) como autoridad de control en materia de protección de datos personales.

La información será conservada durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades del tratamiento, las obligaciones legales, contractuales, laborales, de seguridad social, SG-SST y PESV, así como para atender requerimientos de autoridades competentes. En todo caso, los registros del SG-SST se conservarán por los periodos mínimos establecidos en el artículo 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015 y demás normas aplicables, incluyendo el período mínimo de veinte (20) años para los soportes de las condiciones de salud de los trabajadores. Transcurridos dichos periodos, la información será eliminada, anonimizada o conservada cuando exista obligación legal que lo justifique.

La presente política se articula con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 2764 de 2022, la Resolución 1843 de 2025, la Resolución 40595 de 2022 y las demás normas vigentes aplicables en materia de protección de datos personales, seguridad y salud en el trabajo y seguridad vial.

Esta política será divulgada a las personas cobijadas por su alcance, implementada mediante los procedimientos y formatos internos correspondientes y revisada como mínimo una vez al año, o antes, cuando existan cambios normativos, operativos, tecnológicos, en los riesgos identificados o en las finalidades del tratamiento.



José Alberto Lora Sabagh
Gerente General

Representante Legal

Se firma a los 20 días del mes de enero 2026

Próxima revisión 20 días del mes de enero 2027



Paola Castellanos
Responsable SG-SST

Especialista SST

Se firma a los 20 días del mes de enero 2026

Próxima revisión 20 días del mes de enero 2027

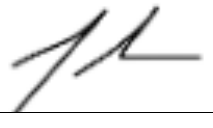
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Paola Castellanos – Responsable SGSST	Johanna Tapia – Accounting Manager	José Alberto Lora – Gerente General

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SGSST Y PESV	Código:	EF-SST-PO-21
		Versión:	01
		Fecha:	20/01/2026

CONTROL DE VERSIÓN

Versión No	Motivo del Cambio	Fecha	Elaboro	Aprobó
01	Creación del documento. Primera versión de la Política de Tratamiento de Datos Personales en el marco del SG-SST y el PESV de EF EDUCACIÓN INTERNACIONAL S.A.S. Se establece el alcance, los principios de tratamiento, las finalidades específicas para SST y PESV, el régimen de protección de datos sensibles de salud, las restricciones de uso de resultados de evaluaciones de riesgo psicosocial, las obligaciones frente a historias clínicas ocupacionales conforme a la Resolución 1843 de 2025, los derechos de los titulares incluyendo el derecho de oposición y la referencia a la SIC como autoridad de control, los períodos mínimos de conservación de registros del SG-SST conforme al artículo 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015, y la articulación con el marco normativo vigente en materia de protección de datos personales, seguridad y salud en el trabajo y seguridad vial.	20/01/2026	Paola Castellanos Responsable SGSST Especialista SST	José Alberto Lora Gerente General

FIRMAS DE APROBACIÓN

Elaboro	Reviso	Aprobó
		

Nota de Control Documental: La firma de la Representante Legal en el presente documento implica la aprobación total de su contenido. Con la publicación de esta Versión 01, toda versión anterior queda derogada y se considera obsoleta para efectos del Sistema de Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Paola Castellanos – Responsable SGSST	Johanna Tapia – Accounting Manager	José Alberto Lora – Gerente General

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SGSST Y PESV	Código:	EF-SST-PO-21
		Versión:	01
		Fecha:	20/01/2026

REFERENTES CORRELACIONADOS

Referente	Calificación	Validación
Ley 1581 de 2012	Cumple	Base legal del tratamiento de datos personales; sustenta los principios de tratamiento, los derechos de los titulares, el régimen de datos sensibles, los canales de reclamación y la referencia a la SIC como autoridad de control
Decreto 1074 de 2015	Cumple	Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio; reglamenta la Ley 1581 de 2012 en materia de protección de datos personales; citado en el párrafo de articulación normativa
Decreto 1072 de 2015	Cumple	El artículo 2.2.4.6.24 sustenta el período mínimo de conservación de veinte (20) años para los soportes de las condiciones de salud de los trabajadores; citado expresamente en el párrafo de conservación de la información
Resolución 0312 de 2019	Cumple	Sustenta la obligación de confidencialidad y acceso restringido a la información de salud de los trabajadores en el marco del SG-SST; citada en el párrafo de articulación normativa
Resolución 2764 de 2022	Cumple	Sustenta la restricción de uso de resultados individuales de la batería de evaluación de factores de riesgo psicosocial para decisiones discriminatorias; citada en el párrafo de datos psicosociales
Resolución 1843 de 2025	Cumple	Sustenta la obligación de custodia de historias clínicas ocupacionales exclusivamente por la IPS o profesional de salud autorizado, y el acceso restringido del empleador a conceptos de aptitud y recomendaciones; citada en el párrafo de historias clínicas y en el párrafo de articulación normativa
Resolución 40595 de 2022	Cumple	Sustenta el tratamiento de datos en el marco del PESV, incluyendo datos de conducción, siniestros viales, comparendos e infracciones relacionados con la actividad laboral; citada en el párrafo de articulación normativa
NTC-ISO 45001:2018 — Cláusula 7.5 (Información documentada)	Cumple	Exige que la organización controle el acceso, la confidencialidad, el uso, el almacenamiento y la protección de la información documentada del SG-SST; sustenta los controles administrativos, físicos y tecnológicos y el acceso restringido al personal autorizado establecidos en la política
NTC-ISO 45001:2018 — Cláusula 7.4 (Comunicación)	Cumple	Establece qué información del SG-SST debe comunicarse, a quién y cómo; sustenta las disposiciones sobre transmisión y compartición de datos con ARL, EPS, IPS, fondos de pensiones y demás terceros autorizados
NTC-ISO 45001:2018 — Cláusula 9.1 (Seguimiento, medición, análisis y evaluación)	Cumple	Sustenta la recolección y tratamiento de datos de salud, resultados de evaluaciones médicas ocupacionales y mediciones de riesgo psicosocial como insumo del monitoreo del desempeño del SG-SST
RUC — Criterio 4: Gestión de la información y documentación	Cumple	El RUC evalúa la confidencialidad de la información médico-ocupacional de los trabajadores y el acceso restringido a historias clínicas; la política establece expresamente que el empleador solo accede a conceptos de aptitud y recomendaciones, en línea con este criterio
RUC — Criterio 1: Política y compromiso gerencial	Cumple	El RUC verifica que la alta dirección haya establecido compromisos documentados sobre la gestión de la información del SG-SST; la política está firmada por la Gerencia General y cubre este requisito

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Paola Castellanos – Responsable SGSST	Johanna Tapia – Accounting Manager	José Alberto Lora – Gerente General