



Políticas de Tratamiento de Datos Personales

Contenido

1. Alcance	2
2. Identificación del responsable del Tratamiento de Datos Personales.....	2
3. Definiciones.....	2
4. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales	3
5. Tratamiento y Finalidad al cual serán sometidos los Datos Personales tratados por LA EMPRESA	4
A. Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales	4
B. Finalidad respecto a los datos personales de nuestros Clientes.....	5
C. Finalidad respecto a los datos personales de nuestros empleados:.....	5
D. Finalidad respecto a los Datos de Proveedores:	6
6. Derechos de los Titulares de los Datos Personales	6
7. Deberes de LA COMPAÑÍA como Responsable del Tratamiento de Datos Personales	7
8. Responsable de la Implementación y Observancia de esta Política.....	7
9. Autorización	7
10. Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible	8
11. Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes	8
13. Procedimiento para el ejercicio del derecho de habeas data	9
14. Información Obtenida en forma pasiva.....	9
15. Seguridad de los Datos Personales.....	10
16. Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales	10
17. Legislación Aplicable	11
18. Vigencia	11
ANEXO 1. Formato de Autorización.....	12
ANEXO 2. Aviso de privacidad	14

1. Alcance

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de START ENGLISH SAS. (en adelante, “LA COMPAÑÍA”), quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

2. Identificación del responsable del Tratamiento de Datos Personales

START ENGLISH SAS con domicilio en la CL 151 56 A 65 en la ciudad de Bogotá Colombia. Correo electrónico: administrativo@startenglish.com.co y número de teléfono +57 302 382 7303.

3. Definiciones

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales LA COMPAÑÍA tiene una relación comercial.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.
- **Dato sensible:** Información que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual.
- **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.

- Reclamo: Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- 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.
- Términos y Condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- 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.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales

Para el Tratamiento de los Datos Personales, LA EMPRESA aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

Legalidad: El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).

Finalidad: Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

Libertad: La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada de El Titular.

Veracidad o Calidad: La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Transparencia: En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Acceso y circulación restringida: El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

Seguridad: Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Confidencialidad: Todos los funcionarios que trabajen en LA EMPRESA están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en LA EMPRESA.

5. Tratamiento y Finalidad al cual serán sometidos los Datos Personales tratados por LA EMPRESA

LA EMPRESA, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos o finalidades:

A. Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales

- Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales realizados por LA EMPRESA.
- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado y análisis estadísticos para usos internos
- Controlar el acceso a las oficinas de LA EMPRESA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos gubernamentales y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación para las finalidades antes mencionadas.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de LA EMPRESA y a sus compañías vinculadas en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (operaciones, recaudo de cartera y cobros administrativos, tesorería, contabilidad, entre otros).
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Registrar sus datos personales en los sistemas de información de LA EMPRESA y en sus bases de datos comerciales y operativas.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA EMPRESA.

B. Finalidad respecto a los datos personales de nuestros Clientes

- Para cumplir las obligaciones contraídas por LA EMPRESA con sus clientes al momento de adquirir nuestros productos o servicios.
- Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos o servicios ofrecidos por LA EMPRESA.
- Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros productos o servicios que ofrece LA EMPRESA y sus compañías vinculadas.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con los Clientes, mediante el envío de información relevante y evaluación de la calidad del servicio.
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.
- Capacitar al personal en aspectos básicos de gestión comercial de los productos o servicios ofrecidos por LA EMPRESA.
- Para mejorar, promocionar y desarrollar sus productos y los de sus compañías vinculadas a nivel mundial.
- Permitir que compañías vinculadas a LA EMPRESA, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al Titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés.
- Utilizar los distintos servicios a través del sitio web de LA EMPRESA, incluyendo descargas de contenidos y formatos.

C. Finalidad respecto a los datos personales de nuestros empleados:

Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.

Desarrollar las actividades propias de la gestión de Talento Humano dentro de LA EMPRESA, tales como: nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud y salud en el trabajo, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.

Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.

Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.

Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo de este.

Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.

Planificar actividades empresariales.

D. Finalidad respecto a los Datos de Proveedores:

- Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por LA EMPRESA.
- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones.
- Para hacer el registro en los sistemas de LA EMPRESA.
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

6. Derechos de los Titulares de los Datos Personales

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales LA EMPRESA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar la prueba de la autorización otorgada a LA EMPRESA para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por LA EMPRESA, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a LA EMPRESA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 12 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA EMPRESA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

7. Deberes de LA COMPAÑÍA como Responsable del Tratamiento de Datos Personales

LA EMPRESA tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, LA EMPRESA hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

LA EMPRESA atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

8. Responsable de la Implementación y Observancia de esta Política

El Director Administrativo tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de LA EMPRESA, están obligados a reportar estas Bases de Datos al Coordinador de Sistema de Gestión y formación y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El Director Administrativo, también ha sido designado por LA COMPAÑÍA como el responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

9. Autorización

LA EMPRESA solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LA EMPRESA, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por LA EMPRESA.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales

IMPORTANTE: En ningún caso LA EMPRESA asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

10. Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, LA EMPRESA informará al Titular:

- Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Adicionalmente, LA EMPRESA tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para este fin, LA EMPRESA ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas contenidas en los Manuales, Políticas y Procedimientos, de obligatorio cumplimiento para sus empleados y, en tanto sea aplicable, a sus proveedores, compañías vinculadas y aliados comerciales.

11. Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, LA EMPRESA sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, LA EMPRESA deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

12. Atención de peticiones, consultas y reclamos

Los Titulares de Datos Personales tratados por LA EMPRESA tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Comunicación dirigida al Director Administrativo de LA EMPRESA, CL 151 56 A 63, Bogotá Colombia.

- Solicitud presentada al correo electrónico: administrativo@startenglish.com.co
- Solicitud presentada a través del teléfono +57 302 382 7303.
- Solicitud presentada directamente por la página web www.startenglish.com.co

13. Procedimiento para el ejercicio del derecho de habeas data

El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.

El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de correo electrónico del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.

Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, LA EMPRESA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.

Las peticiones y/o consultas serán atendida por LA EMPRESA en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

14. Información Obtenida en forma pasiva

Cuando se utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios 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 los 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.

También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los

sitios web de LA EMPRESA tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

15. Seguridad de los Datos Personales

LA EMPRESA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de LA EMPRESA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. LA EMPRESA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA y sus Encargados. LA EMPRESA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados

16. Transferencia, Transmisión y Revelación de Datos Personales

LA EMPRESA podrá revelar a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales. Igualmente, LA EMPRESA podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a LA EMPRESA cuando:

- Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de LA EMPRESA.
- Por transferencia a empresas filiales de la compañía y/o proveedores para establecer línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, cuando LA EMPRESA desee enviar o transmitir datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- Los alcances y finalidades del tratamiento
- Las actividades que el Encargado realizará en nombre de LA EMPRESA.
- Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y LA EMPRESA.
- El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política.
- La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

- Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por LA EMPRESA como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.

LA EMPRESA no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

17. Legislación Aplicable

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, y el Anexo de Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

18. Vigencia

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 01 de enero de 2023.

ANEXO 1. Formato de Autorización

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo [___], identificado como aparece al pie de mi firma, manifiesto por medio del presente documento que he sido informado por parte de START ENGLISH SAS (en adelante LA EMPRESA), quien actuará como Responsable de los datos personales de los cuales soy titular, de lo siguiente:

Que recolectarán, usará y tratará mis datos personales para las finalidades descritas en sus Políticas de Protección de Datos Personales disponible en www.startenglish.com.co, que se resumen a continuación:

Desarrollar la operación de LA EMPRESA y sus compañías vinculadas, incluyendo el servicio al cliente correspondiente y la atención de peticiones, quejas y reclamos.

Cumplir las obligaciones contraídas con sus clientes y proveedores al momento de adquirir los productos de LA EMPRESA

Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos ofrecidos por LA EMPRESA

Enviar información sobre ofertas relacionadas con los productos que ofrece LA EMPRESA

Permitir la participación de los titulares en actividades de mercadeo y promocionales

Evaluar la calidad del servicio, implementar esquemas de fidelización y realizar estudios de mercado para usos internos

Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores

Para mejorar, promocionar y desarrollar sus productos y los de sus compañías vinculadas a nivel mundial

Permitir que compañías vinculadas a LA EMPRESA, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés.

Transferir o transmitir la información recolectada a distintas áreas de LA EMPRESA y a sus aliados comerciales en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones.

Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA EMPRESA.

Registrar sus datos personales en los sistemas de información de LA EMPRESA y en sus bases de datos comerciales y operativas.

Políticas de Tratamiento de Datos Personales

Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA EMPRESA.

2. Qué es de carácter facultativo responder preguntas que sobre datos personales sensibles o sobre datos personales de menores.

3. Que mis derechos son los previstos en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, especialmente: conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información contenida en bases de datos; solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable; ser informado por el responsable sobre el uso que se le ha dado a mis datos personales; revocar la autorización otorgada cuando no se respeten los principios, derechos y garantías legales y constitucionales; presentar quejas por infracciones ante la autoridad competente y acceder gratuitamente a los datos personales objeto de tratamiento, los cuales podré ejercer siguiendo los procedimientos previstos en la Política de Protección de Datos Personales y el Aviso de Privacidad disponibles en la página web www.startenglish.com.co

4. Que LA EMPRESA garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de los datos que trata;

5. Que LA EMPRESA se reserva el derecho de modificar su Política de Protección de Datos Personales en cualquier momento, cambio que será informado y publicado oportunamente en la página web de LA EMPRESA o a través de los medios que disponga para tal fin.

6. Que, en caso de tener alguna inquietud, podré contactar a LA EMPRESA en el domicilio CL 151 56 A 65 Bogotá Colombia, en el correo electrónico administrativo@startenglish.com.co o a través del teléfono: +57 302 382 7303

Para efectos de esta autorización declaro que los datos personales que entregaré para ser sometidos a Tratamiento son verídicos y que los he suministrado de forma voluntaria. Así mismo, declaro que estoy y estaré autorizado para entregar los datos personales de terceros que suministre a LA EMPRESA en relación con las finalidades de Tratamiento antes indicadas.

Nombre:	_____	(del titular)
Firma:	_____	(del titular)
Identificación:	_____	(del titular)
Fecha:	_____	Fecha en que se puso de presente al titular la autorización y entregó sus datos

ANEXO 2. Aviso de privacidad

AVISO DE PRIVACIDAD

El presente Aviso de Privacidad (en adelante el “Aviso”) establece los términos y condiciones en virtud de los cuales START ENGLISH SAS (en adelante LA EMPRESA) identificado con NIT 901474084-0 y con domicilio CL 151 56 A 65 EN Bogotá Colombia realizará el tratamiento de sus datos personales.

1. TRATAMIENTO Y FINALIDAD:

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

La recolección, almacenamiento, uso, circulación para

- Operar la empresa y sus vinculadas, atendiendo al cliente y gestionar las peticiones.
- Cumplir obligaciones con clientes y proveedores al adquirir productos.
- Informar sobre cambios en condiciones de productos ofrecidos.
- Enviar ofertas relacionadas con los productos de la empresa.
- Permitir participación en actividades de mercadeo y promociones.
- Evaluar calidad de servicio, implementar programas de fidelización y realizar estudios de mercado.
- Consultar información financiera e historial crediticio, y reportar a centrales de información.
- Mejorar, promocionar y desarrollar productos.
- Permitir a compañías vinculadas contactar a titulares para ofrecer bienes o servicios de interés.
- Transferir información a distintas áreas de la empresa y aliados comerciales para el desarrollo de operaciones.
- Realizar cualquier actividad similar necesaria para el desarrollo del objeto social.
- Registrar datos personales en sistemas de información y bases de datos.

2. DERECHOS DEL TITULAR:

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.

Solicitar prueba de la autorización otorgada.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que relacionadas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

3. MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

El Titular puede acceder a nuestras Políticas de Tratamiento de Datos Personales la cual se encuentra publicada en <https://startenglish.com.co/>