

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

STARTER COMPANY S.A.S.

STARTER COMPANY S.A.S., (en adelante LA COMPAÑÍA), sociedad comercial debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia e identificada con NIT 901.212.765 - 4 , en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, la cual tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política de 1991; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma norma; y el decreto reglamentario número 1074 de 2015, los cuales regulan la protección de datos personales y establecen las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, desarrolla las siguientes políticas para el tratamiento de datos personales que le asiste tanto a clientes, accionistas, proveedores, empleados de la Compañía, entre otros. Así mismo será aplicable al tratamiento de la información de los asistentes a nuestras diferentes plataformas; StartTV, StartCo y StartAPP dentro de los cuales se encuentran los visitantes, usuarios, participantes, emprendedores, corporativos, aliados, expositores, inversionistas entre otros.

DEFINICIONES DE NUESTRAS PLATAFORMAS.

Para efectos de la Política de Tratamiento de Datos Personales, a continuación, mencionaremos una breve explicación de nuestras plataformas:

- a) **StartCo:** es un evento físico que dinamiza el ecosistema de emprendimiento en el cuál asisten personas de diferentes países, grandes corporativos, inversionistas y Startups previamente seleccionadas, en donde además estás tienen la oportunidad de realizar reuniones con el fin de crear alianzas, negocios, inversiones entre otros. Adicionalmente, cuenta con conferencias altamente inspiradoras.
- b) **StartTV:** es una plataforma de contenido streaming y ondemand de negociaciones entre inversionistas y corporativos versus las Startups, y busca dinamizar el ecosistema de emprendimiento a través de la inversión, financiación y negocios por medio del relacionamiento en vivo. Así mismo, se transmiten en vivo inspire pitches de alto nivel.

Esta plataforma espera lograr inversiones y/o financiaciones millonarias entre los inversionistas y las Startups, y negocios de prestación de servicios por parte de las Startups y los corporativos, esto con respecto a sus necesidades puntuales.

- c) **StartApp:** es una aplicación móvil tipo red social para hacer match entre las mejores Startups de Colombia y América Latina con inversionistas, corporativos, aliados y entidades del estado los 365 días del año.

DEFINICIONES.

Para efectos de esta política se entiende por:

Dato personal: Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.

Dato Público: Es uno de los tipos de datos personales existentes. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato semiprivado: Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

Datos sensibles: Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.

Autorización: Es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.

Encargado del tratamiento: Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.

Responsable del tratamiento: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de los mismos.

Titular: Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Aviso de privacidad: Es una de las opciones de comunicación verbal o escrita que brinda la ley para darle a conocer a los titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.

Transferencia: Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.

PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley de protección de datos personales, LA COMPAÑÍA estará sometida a los siguientes principios:

Legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento de datos en Colombia es una actividad reglada, la cual debe sujetarse a lo establecido en dichas normas y en las demás disposiciones que la desarrollen. Por ende, los procesos de negocios y destinatarios de esta norma deben sujetarse a lo dispuesto acá.

Finalidad: El tratamiento de datos debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular de manera concreta y precisa.

Limitaciones temporales al tratamiento de los datos: Una vez cumplida la finalidad del tratamiento, la compañía deberá proceder a la supresión de los datos personales. Sin perjuicio de lo anterior, LA COMPAÑÍA deberá cumplir con todas las obligaciones legales y contractuales en materia de Tratamiento de datos personales.

Libertad: El tratamiento de datos sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Por ende, los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Transparencia: En el tratamiento de datos se debe garantizar el derecho al Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

Acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de los límites establecidos por la ley. Por ende, el tratamiento sólo podrá hacerse por persona autorizadas por el titular y por las demás personas que autorice la ley. Para estos propósitos la obligación de LA COMPAÑÍA, será de medio. Los datos proporcionados por el titular no podrán estar disponibles en internet u otros medios de comunicación masiva, salvo que sea información pública o que el acceso a dicha información

sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados por la ley.

Seguridad: La información sujeta a tratamiento por LA COMPAÑÍA se deberá manejar con 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.

Confidencialidad: Todas las personas que en LA COMPAÑÍA intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

Datos sensibles: LA COMPAÑÍA no recolectará aquellos datos sensibles, los cuales son aquellos que afectan 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 y los datos biométricos.

I. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los derechos de los titulares de los datos son:

- a) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan al error, o aquellos cuyo tratamiento se encuentre prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente lo exceptúa la ley.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o el Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución

- f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.
- g) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

Para consultar, conocer, actualizar, rectificar, suprimir o revocar cualquier tipo de información, el Titular debe presentar por escrito una solicitud al Responsable o al Encargado del tratamiento de datos personales, mediante la cual se manifieste la razón por la cual se desea realizar alguno de los trámites anteriormente mencionados.

II. CASOS EN LOS CUALES LA COMPAÑÍA NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública, es decir, aquellos datos que no sean semiprivados, privados o sensibles y pueden estar contenidos, entre otros, en registros y documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

III. DEBERES QUE TIENE EL RESPONSABLE CON LOS TITULARES DE LOS DATOS.

LA COMPAÑÍA, en su calidad de Responsable asume los siguientes deberes, sin perjuicio de aquellos otros previstos en las disposiciones que regulen o pudiesen llegar a regular esta materia:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada

- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado por la ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos que trata la ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- q) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

- r) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- s) Usar los datos personales del titular únicamente para aquellas finalidades para las que se encuentre debidamente facultada y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

IV. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente política.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

V. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.

El tratamiento de los datos personales de los empleados, proveedores, clientes, accionistas o de cualquier persona con la cual LA COMPAÑÍA tuviere establecida o estableciere una relación, sea permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia.

En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- a) Realizar el envío de información relacionada con productos y demás bienes o servicios ofrecidos por STARTER COMPANY S.A.S.
- b) El desarrollo del objeto de STARTER COMPANY S.A.S.
- c) Cumplir las normas aplicables a accionistas, proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- d) Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuros empleos.
- e) Cumplir todos sus compromisos contractuales.
- f) Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en el vínculo que nos relaciona.
- g) El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y Bases de Datos de STARTER COMPANY S.A.S.
- h) Procesos al interior de la compañía, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas e información.
- i) Realizar invitaciones a eventos físicos y virtuales, y ofrecer nuevos productos y servicios.

- j) Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- k) Efectuar encuestas de satisfacción acerca de los eventos físicos y virtuales que realice STARTER COMPANY S.A.S.
- l) Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el que se tenga vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo.
- m) Contactar al Titular a través de cualquier medio para el desarrollo de los eventos físicos y virtuales, y así mismo, para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de las diferentes actividades de STARTER COMPANY S.A.S.
- n) Contactar al Titular a través de medios electrónicos, SMS o chat para el envío de información, noticias o actividades relacionadas con los eventos de STARTER COMPANY S.A.S.
- o) Contactar al Titular a través de cualquier medio para el envío estados de cuenta, extractos o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato o relación entre las partes.
- p) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por STARTER COMPANY S.A.S. con el Titular de la información, con relación a pagos de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según disponga la ley.
- q) Transferir o transmitir los Datos Personales a otras sociedades aliadas de STARTER COMPANY S.A.S, tanto del sector real como financiero, pertenecientes al mismo Grupo Empresarial y/o vinculadas contractualmente para el desarrollo de su objeto, bajo los estándares de seguridad y comercialidad exigidos por la normativa, para que estas le den tratamiento conforme a su propia política y les ofrezcan productos y servicios que consideren de interés para el titular.
- r) La transmisión de Datos Personales a terceros en Colombia y/o en el extranjero, incluso en países que no proporcionen medidas adecuadas de protección de Datos Personales, que sean sociedades aliadas a STARTER COMPANY S.A.S., pertenecientes al mismo Grupo Empresarial y/o con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos y/u operativos.
- s) La transmisión de Datos Personales a terceros en Colombia y/o en el extranjero, incluso en países que no proporcionen medidas adecuadas de protección de Datos Personales cuando esta se justifique dentro del desarrollo normal de la relación comercial.

- t) Las demás que determinen los responsables del Tratamiento en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones legales y reglamentarias, así como de las políticas de STARTER COMPANY S.A.S.
- u) Las demás que resulten necesarias u aconsejables que se deriven del desarrollo normal de la relación laboral.

VI. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de LA COMPAÑÍA, en calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento, se registrarán por lo dispuesto a continuación:

VII. GRUPOS DE INTERÉS

- a) Tratamiento de datos de los empleados de LA COMPAÑÍA.

Tratamiento de datos antes de la relación contractual:

LA COMPAÑÍA informará de manera anticipada, mediante documento escrito donde conste la autorización del Titular, el cual remitirá a la presente política la cual también estará disponible en la página web de LA COMPAÑÍA, a quienes se encuentren interesados en trabajar con ella, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como el tratamiento que se le darán a los datos que se obtengan durante el proceso de selección.

Cuando LA COMPAÑÍA contrate con un tercero para que este lleve a cabo procesos de selección, en dicho contrato se establecerá que los datos que sean recolectados en dicho proceso, deberán ser tratados dando cumplimiento a lo establecido en la presente Política de Protección de Datos Personales. Los datos que sean entregados a LA COMPAÑÍA en razón de un proceso de selección no serán usados para fines distintos a los encaminados a seleccionar a una persona para que se vincule a la misma, y cualquier uso distinto se encuentra totalmente prohibido. La recolección de datos sensibles durante este proceso se hará con previa autorización expresa del Titular de los mismos, para lo cual se le deberá informar antes de comenzar con el proceso, cuáles datos son considerados como Datos Sensibles, de conformidad con la definición que trae la Ley y la presente Política, cuál es la finalidad que se busca con los mismos y cuál será su tratamiento.

Tratamiento de datos durante la relación contractual:

LA COMPAÑÍA almacenará los datos personales obtenidos durante el proceso de selección de los empleados que se vinculen a ella, previa autorización por parte de estos, la cual constará en el contrato de aprendizaje o de trabajo correspondiente y el cual remite a esta política, la cual de igual forma estará disponible en la página web de LA COMPAÑÍA, en una carpeta, tanto física

como electrónica, identificada con el nombre de cada uno de ellos. El acceso a estas carpetas solo se encuentra autorizado para las personas que trabajen en el área de Gestión Humana y el área Administrativa de LA COMPAÑÍA, con la única finalidad de administrar la relación contractual entre LA COMPAÑÍA y el empleado. El uso de esta información para fines diferentes a los establecidos dentro del respectivo contrato de aprendizaje o trabajo y las autorizaciones firmadas por los empleados, se encuentra prohibido, y sólo será admisible en los casos que medie una orden de autoridad competente, sea judicial o administrativa, entre otras, siempre y cuando se encuentre facultada para solicitarla. Por lo anterior, es un deber de LA COMPAÑÍA, y en especial del Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, evaluar si dicha autoridad es o no competente para solicitar dicha información, con el fin de prevenir la cesión no autorizada de Datos Personales a terceros ajenos a LA COMPAÑÍA. Para la recolección de datos sensibles durante la relación laboral, se requerirá de una autorización expresa del Titular de los mismos, diferente a la contenida en el contrato de trabajo y la cual deberá constar en un documento anexo, para lo cual se le deberá informar qué datos son considerados como sensibles, de conformidad con la definición legal y la contemplada en la presente Política, además de informarle cuál es la finalidad de los mismos y cuál será su tratamiento. En el caso de que LA COMPAÑÍA contrate los servicios externos para el tratamiento de datos, el empleado deberá dentro de la autorización expresa para el tratamiento por parte de LA COMPAÑÍA, autorizar la transferencia de sus datos a ese tercero.

Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual:

Una vez finalizada la relación laboral, por cualquiera de las causas contempladas en el contrato de trabajo o en la Ley, LA COMPAÑÍA procederá al almacenamiento de los datos obtenidos antes y durante la relación laboral, previa autorización escrita del Titular de los mismos, ya sea que esta se encuentre contenida en el contrato de trabajo o en un documento anexo, la cual de igual forma remitirá a esta política la cual estará contenida en la página web de LA COMPAÑÍA, en un archivo central tanto físico como electrónico, para dar cumplimiento a las siguientes finalidades:

i. Dar cumplimiento a la Ley colombiana o extranjera, si fuere el caso, y las órdenes judiciales, administrativas o de entidades privadas en ejercicio de funciones públicas; ii. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular de esos datos, esto es, el trabajador, con LA COMPAÑÍA; iii. Fines estadísticos o históricos. LA COMPAÑÍA, además, podrá hacer uso de estas bases de datos para todas aquellas actuaciones relacionadas con las facultades, obligaciones y deberes que le otorga la Ley en razón de su calidad de ex empleador. Así mismo, para todas aquellas actividades conexas, complementarias o similares que deba realizar como ex empleador.

b) Tratamiento de datos personales de Proveedores.

LA COMPAÑÍA solo recolectará de sus proveedores, los datos que sean necesarios, pertinentes y útiles, mas no excesivos, con la finalidad de poder seleccionar, evaluar y ejecutar las obligaciones que surjan de cada relación. La obtención de dichos datos se hará a través de un

formato de registro de proveedores, en el cual estará contenida la autorización por parte del proveedor, y hará referencia a la presente política. Este tipo de datos serán recolectados para el cumplimiento de las siguientes finalidades: i. Realización de gestiones en las diferentes etapas del contrato (Precontractual, contractual y pos contractual); ii. Las que sean establecidas en el contrato correspondiente y en las autorizaciones que sean otorgadas por los proveedores, cuando éstas sean requeridas; iii. Verificación de la idoneidad moral y competencia del proveedor y de sus empleados.

c) Tratamiento de datos personales de Clientes.

LA COMPAÑÍA almacenará los datos personales de quienes decidan contratar los servicios de la misma, obtenidos durante la etapa precontractual, contractual y post contractual, a través de la autorización contenida en la propuesta de negocios o de documento anexo a esta, el cual hará remisión directa a la presente política, en una carpeta en formato electrónico, identificada con el nombre de cada uno de ellos. A estas carpetas solo podrán acceder aquellos empleados de LA COMPAÑÍA que tengan autorización por parte del Responsable o del Encargado del Tratamiento de datos personales y que tengan como fin administrar la relación contractual entre LA COMPAÑÍA y el Cliente.

d) Tratamiento de datos personales de los Accionistas.

Los datos e información personal de las personas naturaleza que llegaren a tener la condición de accionistas de LA COMPAÑÍA, serán tenidos como información reservada, pues dicha información se encuentra registrada en los libros de comercio y tienen la condición de reservada por disposición de la Ley. Sin embargo, esta información podrá ser revelada en los casos establecidos por las normas que regulan el mercado público de valores o por orden de autoridad competente.

Para acceder a esta información se deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio, la Ley 1258 del 2008 y demás normas que regulen dicha materia.

La finalidad que tiene LA COMPAÑÍA con el manejo de la información personal de los accionistas es la siguiente:

i. Permitir el ejercicio de los derechos y deberes que se derivan de la calidad de accionista; ii. Envío de invitaciones, convocatoria a eventos y reuniones programados por LA COMPAÑÍA; iii. Emisión de certificados relativos a la relación del titular del dato con LA COMPAÑÍA; iv. Las demás que autorice el Titular- Accionista.

Los Datos de los accionistas serán recolectados y almacenados con la reserva antes mencionada, a través de autorización expresa de sus titulares, la cual estará contenida en documento escrito y firmado por parte de cada accionista y la cual hace referencia a la presente

política, la cual de igual forma podrá ser consultada a través del correo electrónico info@startco.com.co.

- e) Tratamiento de datos personales de visitantes, participantes, emprendedores, expositores, corporativos, aliados, inversionistas y demás a las diferentes plataformas de LA COMPAÑÍA.

Los datos e información personal de las personas que ingresen o se registren en nuestras diferentes plataformas tales como; STARTCO, Start-TV y StartApp en calidad de visitantes, participantes, emprendedores, corporativos, aliados, expositores o inversionistas se hará a través del diligenciamiento del formato de ingreso donde se hará constar la autorización expresa de sus titulares por parte de cada persona y la cual hace referencia a la presente política.

VIII. MODIFICACIÓN A LAS POLÍTICAS.

LA COMPAÑÍA se reserva el derecho de modificar la política de Protección de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio sustancial, será comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales a través de cualquiera de los medios de contacto suministrados o a través de las plataformas y en todo caso, las nuevas políticas serán publicadas en www.startco.com.co y en www.start-tv.co

En caso de no estar de acuerdo por razones válidas y que se constituyan en una justa causa con las nuevas políticas de manejo de los datos personales, los Titulares de la información o sus representantes podrán solicitar a LA COMPAÑÍA el retiro de su información a través del correo electrónico info@startco.com.co. Sin embargo, no se podrá solicitar el retiro de dicha información mientras se mantenga un vínculo de cualquier orden con la entidad u obedezca a una obligación de carácter legal.

IX. CONSULTAS Y RECLAMOS.

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de LA COMPAÑÍA. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El Titular de los datos personales objeto del tratamiento o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización

o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la presente política y en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quieren hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- b) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- c) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento.

X. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, LA COMPAÑÍA adoptará 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.

XI. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE LA COMPAÑÍA.

LA COMPAÑÍA, atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona Titular de datos personales pueda tener para con la misma, podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables. En consecuencia, los Titulares con la aceptación de la presente política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso

a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con LA COMPAÑÍA.

Para la transferencia internacional de datos personales de los Titulares, LA COMPAÑÍA tomará 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 COMPAÑÍA y solamente mientras estos duren y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

LA COMPAÑÍA, también podrá intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

XII. DATOS DE CONTACTO

En caso de presentarse cualquier inquietud, duda o reclamo, el interesado puede dirigir sus inquietudes a la línea de atención al público (+57) 302 246 8366 y/o al correo electrónico info@startco.com.co

XIII. LEY Y JURISDICCIÓN.

- Constitución Política de 1991, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto reglamentario 1727 de 2009.
- Decreto reglamentario 2952 de 2010.
- Decreto 1377 de 2013.
- Decreto 886 de 2014.