# BABEL GROUP S.A.S.
# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

## 1. OBJETO

Las políticas aquí establecidas tienen como objeto garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012 la cual desarrolla el derecho constitucional que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan 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; así como el derecho de información consagrado en el artículo 20 de la misma.

## 2. ALCANCE

La presente política es aplicable para la totalidad de los procedimientos internos de la sociedad **BABEL GROUP S.A.S.** con NIT 900.573.802-3 donde se capturen datos personales de terceros.

## 3. DEFINICIONES

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

**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;

**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;

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, por ejemplo empleados, clientes, potenciales clientes, proveedores y en general cualquier persona que suministre datos personales;

## 4. CRITERIOS / NORMAS / POLITICAS

### 4.1 Deberes de BABEL GROUP S.A.S.

Los siguientes son los deberes de **BABEL GROUP S.A.S** con respecto al tratamiento de los datos personales del Titular de la información, en el marco de la ley 1581 de 2012:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data,
- Solicitar autorización al titular de la información para el tratamiento de sus datos personales, informándole sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar copia de la autorización de tratamiento de datos otorgada por el titular.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos legales y según el procedimiento establecido en la presente Política de Tratamiento. Dichas consultas o reclamos serán conservados.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

### 4.2 Derechos de los titulares de los datos

Los titulares de los datos personales contenidos en las bases de datos de la sociedad **BABEL GROUP S.A.S.**, tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- 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;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en los términos de ley
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## 5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

### 5.1 Atención de consultas y reclamos

**Consultas:**

Los Titulares de los datos personales podrán consultar su información personal contenida en las bases de datos de **BABEL GROUP S.A.S.**

**BABEL GROUP S.A.S.** debe suministrar al titular de la información, y sólo a él, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará mediante escrito al siguiente correo: proteccion_datos@babel.com.co

La persona o área encargada responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos será el área administrativa.

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 de 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.

**Reclamos:**

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante **BABEL GROUP S.A.S.**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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 reclamo se formulará mediante escrito al siguiente correo: proteccion_datos@babel.com.co

## 6. FINALIDAD Y TRATAMIENTO

Los datos personales recopilados por parte de **BABEL GROUP S.A.S.** serán sometidos a un tratamiento de recolección, almacenamiento y uso de datos. Asimismo, según consta en la autorización otorgada por el titular, los datos personales recolectados podrán ser transferidos o transmitidos a terceras personas que actuarán como encargados del tratamiento.

Las políticas aquí establecidas tienen como finalidad:

**A.** Gestión contable, fiscal y administrativa - Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados – Gestión administrativa - Gestión de clientes – Gestión de cobros y pagos – Gestión de facturación – Gestión de Proveedores.

**B.** Recursos Humanos- Gestión de personal - Promoción y selección de personal

## 7. VIGENCIA

Esta política estará vigente desde el 1 de enero 2023 y hasta tanto no sea modificada por parte de **BABEL GROUP S.A.S**. Asimismo, el periodo de vigencia de la base de datos será indefinido.

Modificado: 2026-11-09