



## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES TABONE ENTERPRISES COLOMBIA S.A.S.**

### **I. OBJETO.-**

El Presente Manual tiene como objetivo establecer el procedimiento mediante el que la sociedad TABONE ENTERPRISES COLOMBIA S.A.S., identificada con NIT No. 900.443.292-1, ubicada en la Carrera 15 No. 79-36 Of. 402 de la ciudad de Bogotá D.C., en su calidad de Responsable de Tratamiento de Datos, cumplirá con su POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

### **II. MARCO JURÍDICO.-**

- a) Constitución Política, artículo 15.
- b) La Ley estatutaria 1266 de 2008
- c) Ley estatutaria 1581 de 2012
- d) El Decreto 1377 de 2013
- e) El Decreto 886 de 2014
- f) El Decreto 1759 de 2016
- g) POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES de TABONE ENTERPRISES COLOMBIA S.A.S.

### **III. AUTORIZACIÓN.-**

Para la recolección de Datos Personales que realice TABONE ENTERPRISES COLOMBIA S.A.S., siempre deberá mediar autorización de parte del Titular de los Datos.

Dicha autorización, podrá ser en el formato de autorización o mediante la aceptación de un Aviso de Privacidad.

#### **1. Contenido de la Autorización:**

### **AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES TABONE ENTERPRISES COLOMBIA S.A.S.**

TABONE ENTERPRISES COLOMBIA S.A.S., identificada con el NIT No. 900.443.292-1, ubicada en la Carrera 15 No. 79-36, Oficina 402 de la ciudad de Bogotá D.C. será el Responsable del tratamiento de mis datos y, en tal virtud, podrá recolectar, almacenar y usar para fines comerciales y de ejecución



contractual los datos que suministre.

Conozco que como Titular de Datos, tengo derecho a solicitar su eliminación, corrección o complementación en todo momento, de la forma que lo disponen las POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES de la empresa, disponible para consulta en la dirección WEB: [www.bbelanguages.com/wp-content/2020/10/2.-POLÍTICA-DE-TRATAMIENTO-DE-DATOS-PERSONALES-BBE.pdf](http://www.bbelanguages.com/wp-content/2020/10/2.-POLÍTICA-DE-TRATAMIENTO-DE-DATOS-PERSONALES-BBE.pdf)

Por lo anterior, otorgo mi consentimiento a TABONE ENTERPRISES COLOMBIA S.A.S., para que trate mi información personal. Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

---

N.N.

C.C.

Fecha

## **2. Contenido del Aviso de Privacidad:**

### **AVISO DE PRIVACIDAD TABONE ENTERPRISES COLOMBIA S.A.S.**

La sociedad TABONE ENTERPRISES COLOMBIA S.A.S., identificada con NIT No. 900.443.292-1, ubicada en la Carrera 15 No. 79-36 Of. 402 de la ciudad de Bogotá D.C., informa, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, que al seleccionar el botón de "ACEPTO" está autorizando de forma previa, expresa e informada a TABONE ENTERPRISES COLOMBIA S.A.S., a realizar el tratamiento de sus Datos Personales para ser usados en labores comerciales, incluirlos en las bases de datos de clientes potenciales que maneja la compañía y realizar el eventual ofrecimiento de productos y servicios de la empresa.

Conozco que como Titular de Datos, tengo derecho a solicitar su eliminación, corrección o complementación en cualquier momento, de la forma que lo dispone la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, disponible para consulta en la página WEB [www.bbelanguages.com/wp-content/2020/10/2.-POLÍTICA-DE-TRATAMIENTO-DE-DATOS-PERSONALES-BBE.pdf](http://www.bbelanguages.com/wp-content/2020/10/2.-POLÍTICA-DE-TRATAMIENTO-DE-DATOS-PERSONALES-BBE.pdf)

ACEPTO

#### **IV. ESTRUCTURA DE LA COMPAÑÍA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.-**

TABONE ENTERPRISES COLOMBIA S.A.S., contempla para la implementación de su Política de Protección de Datos, la siguiente estructura:

1. LA GERENCIA: Es la encargada de diseñar, adoptar y velar por el cumplimiento de las políticas establecidas en la compañía para la protección de datos. Hace las veces de ser la oficial de protección de datos.
2. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS: Se encarga de coordinar todos los elementos técnicos que se requieren para la implementación de las políticas de protección de datos. En su cabeza está la tarea de almacenar los datos recolectados y proveer las herramientas necesarias para su uso, así como efectuar las actualizaciones a los datos almacenados que informe el departamento comercial o el de atención al cliente.
3. DEPARTAMENTO COMERCIAL: Son los encargados de usar los datos recolectados para los fines que los mismos se recolectan y conforme la autorización efectuada por su titular, ya sea para el seguimiento de programas de la enseñanza de idiomas que se encuentren en ejecución o para el contacto de potenciales nuevos clientes. Son los encargados de actualizar la información almacenada, dando aviso al departamento de sistemas si el titular realiza alguna solicitud o modificación de su información.
4. DEPARTAMENTO DE SERVICIO AL CLIENTE: Es el encargado de dar trámite a las solicitudes que formule el titular de la información por los canales dispuestos por la compañía, atiende directamente al Email [info@bbelanguages.com](mailto:info@bbelanguages.com) y el teléfono 571 742 8284 de la ciudad de Bogotá D.C. De acuerdo con la complejidad de la solicitud, remite la misma directamente al departamento de sistemas, en caso que se solicite la eliminación o actualización de la información, o al área jurídica externa para dar respuestas a solicitudes que no sean expresas y requieran una profundización legal.
5. ÁREA JURÍDICA EXTERNA: Se encarga de dar respuesta a las solicitudes que remita servicio al cliente y que tengan una complejidad que requiera una profundización legal. Corresponde igualmente al área jurídica informar a la gerencia si existen pronunciamientos normativos o cambios que impacten la política de tratamiento de datos de la compañía y que deban ser tenidas en cuenta o que impliquen alguna modificación, ajuste, o mejora de las condiciones que tiene la compañía para el manejo de los datos.

#### **V. IDONEIDAD DE LA COMPAÑÍA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.-**

La gerencia verificará que las condiciones necesarias para realizar un adecuado almacenamiento de los Datos Personales recolectados estén presentes en la compañía. Se revisarán, por lo menos, una vez por



año, los sistemas informáticos con los que se cuenta, así como las modificaciones normativas que deban ser tenidas en cuenta en la política y el procedimiento interno.

## **VI. ATENCIÓN DE SOLICITUDES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS.-**

Recibidas las solicitudes, dependiendo el canal por el que se remitan, se direccionarán al departamento que corresponde, de acuerdo con la estructura que tiene la compañía para su manejo y las funciones asignadas a cada uno.

Las respuestas deberán darse al titular en el término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación, que es 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, TABONE ENTERPRISES COLOMBIA S.A.S., 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 PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES QUE DESARROLLA LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA EMPRESA TABONE ENTERPRISES COLOMBIA S.A.S. ES ACTUALIZADA EL 1 DE AGOSTO DE 2020.