

## POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ELAWA SAS, identificada con NIT 900.497.730-6 (en adelante ELAWA), en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política y en especial en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y en aquellos complementarios o modificatorios, y demás normas aplicables a la materia, emite la Política para el tratamiento y protección de la información personal en ELAWA (en adelante la “POLITICA”).

### 1. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo de esta Política es regular en las etapas de recolección, almacenamiento, administración, transferencia, transmisión, actualización, rectificación, supresión y protección, el tratamiento de la información personal de los Titulares de dicha información, a la que ELAWA tenga acceso a través de sus diferentes canales (en adelante los “Datos Personales”) y que se encuentre en las diferentes bases de datos y archivos físicos y electrónicos.

### 2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

ELAWA SAS, sociedad domiciliada en Bogotá, D.C., identificada con NIT 900.497.730-6 es el *responsable* del Tratamiento de los datos personales y por lo tanto de decidir sobre el tratamiento de la información contenida en sus bases de datos.

Sus datos de contacto son:

Oficina principal: Calle 100 # 7-33 Torre 1 Piso 19.  
Ciudad: Bogotá, D.C.  
PBX (1) 587 5333.  
Correo electrónico: [protecciondatos@elawa.com](mailto:protecciondatos@elawa.com)

En esta calidad ELAWA garantiza a los titulares de datos personales (i) El efectivo ejercicio del derecho constitucional de Hábeas Data; (ii) Respeto de la privacidad de los titulares; (iii) Recibo, uso y almacenamiento de la información en forma adecuada y segura. (iv) Acceso de los titulares a la información suministrada con el fin de verificar la exactitud, ejercer sus derechos relativos a conocerla, actualizarla, rectificarla y/o suprimirla. (v) El derecho a revocar la autorización suministrada a ELAWA para el tratamiento de sus Datos Personales, salvo que exista una obligación legal a cargo de ELAWA de dar tratamiento a dichos datos. (vi) La recolección, procesamiento y uso de la información por parte de terceros de acuerdo con su autorización y con las disposiciones legales vigentes; y (vii) Almacenamiento de la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### 3. DEFINICIONES

**3.1 Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular o de sus representantes legales, para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

- 3.2 Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita emitida por ELAWA, dirigida al Titular de la información, mediante la cual le informa acerca de la existencia de la Política de Tratamiento de información que le será aplicable, la forma de acceder a la misma y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- 3.3 Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- 3.4 Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 3.5 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.
- 3.6 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.
- 3.7 Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento
- 3.8 Transferencia:** La transferencia de datos se realiza cuando el Responsable y/o el 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.
- 3.9 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.
- 3.10 Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizada sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o supresión.

#### **Clasificación de los datos bajo la Ley General: privados, semiprivados, sensibles y públicos.**

**Dato Privado:** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular. (Artículo 3° literal h, Ley 1266/08).

**Dato Semiprivado:** es aquel que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere la Ley Especial. (Artículo 3° literal g, Ley 1266/08).

**Dato Sensible:** 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. (Artículo 5° de la Ley 1581/12).

**Dato Público:** ha sido definido de manera residual, como aquel que no es semiprivado, privado o sensible. El dato público es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados de conformidad con la Ley Especial. (Artículo 3° literal f) de la Ley 1266/08).

#### 4. PRINCIPIOS

Esta Política se implementa en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, conforme a los cuales toda persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bases de datos o archivos, así como el derecho a la información, reglamentada mediante la ley estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y cuyos principios sobre protección de datos son acogidos por ELAWA.

- 4.1 Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de la información personal se sujeta a lo establecido en el ordenamiento jurídico colombiano.
- 4.2 Principio de finalidad:** La finalidad del tratamiento de los datos será informada a su titular, será legítima y estará de acuerdo con la Constitución y la Ley.
- 4.3 Principio de libertad:** El Tratamiento del dato personal y su divulgación, solo se realizará con el consentimiento previo y expreso de su titular, a menos que exista un mandato legal o judicial que sustituya su consentimiento.
- 4.4 Principio de veracidad o calidad:** La información del titular objeto de Tratamiento será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- 4.5 Principio de transparencia:** El titular de la información personal, obtendrá en cualquier momento y sin restricción de parte de ELAWA o del Encargado del Tratamiento, la información acerca de los datos que le conciernan.
- 4.6 Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de los datos personales, solo se realizará por las personas autorizadas por el titular o previstas en la ley, limitado a la naturaleza de los mismos y de acuerdo a las disposiciones de la ley y la Constitución.
- 4.7 Principio de seguridad.** La información personal será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas que se requieran para otorgar seguridad a los registros con el fin de prevenir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 4.8 Principio de confidencialidad.** Las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales, que no tengan naturaleza pública, están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizar su relación con las actividades que comprende el tratamiento, con excepción de los casos en que por ley pueda suministrar o comunicar los datos personales del titular.

#### 5. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales en ELAWA son recolectados, almacenados, organizados, utilizados, circulados, transmitidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y en general gestionados de acuerdo y en proporción a la finalidad o finalidades establecidas en cada caso.

##### 5.1 Finalidad

El Tratamiento de los datos personales tiene como finalidades generales la de contar con la información contractual o legalmente requerida para la vinculación de sus titulares como trabajadores, proveedores o

clientes de ELAWA, en desarrollo de las actividades propias de la empresa, así como para garantizar la seguridad de las personas que ingresan a sus instalaciones, en el marco de las políticas de salud y seguridad industrial. Sin perjuicio de lo anterior, se registran las siguientes finalidades específicas:

**5.1.1 Accionistas.** El tratamiento de la información personal de los accionistas personas naturales o de sus representantes en caso de ser personas jurídicas, tiene por finalidades: (i) Registro y ejercicio de sus derechos económicos y políticos en su calidad de accionistas, en especial los relacionados con la distribución y pago de utilidades sociales. (ii) Reporte ante las autoridades y vinculados comerciales y financieros que así lo soliciten. (iii) Cumplimiento de las disposiciones estatutarias, y legales tales como las de orden fiscal, (iv) Cumplimiento de las normas relacionadas con el lavado de activos y financiación del terrorismo.

**5.1.2 Aspirantes a vinculación laboral.** El tratamiento de la información personal de los aspirantes a ser vinculados a ELAWA tiene como finalidad el (i) conocimiento y verificación de los datos requeridos para su eventual ingreso a la compañía y al desempeño del cargo correspondiente; (ii) En caso de no ser vinculados, la información suministrada le será devuelta al Titular.

**5.1.3 Trabajadores.** El tratamiento de la información personal tiene como finalidad el desarrollo integral del contrato de trabajo, y en consecuencia: (i) Cumplimiento adecuado de las obligaciones de orden legal, contractual, judicial o administrativo de ELAWA en su calidad de empleador, por lo que la información personal de los trabajadores será utilizada para efectos tales como la afiliación y reporte al sistema de seguridad social; a las cajas de compensación familiar, incluido el reporte de la información de los hijos o beneficiarios de los beneficios del subsidio familiar u otros que pudieran existir; reporte y pago de la remuneración; descuento de sumas establecidas en la ley o solicitadas por el trabajador; incorporación de los planes de beneficios; registro y seguimiento de los programas y planes establecidos en el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo; reportes de información en materia tributaria; capacitación y formación; cumplimiento de las disposiciones de lavado de activos y financiación del terrorismo; incorporación en programas de bienestar de personal; emisión de certificaciones; y en general para todos aquellos fines propios de la relación laboral. (ii) En el caso de extrabajadores, la información tendrá como finalidad servir de soporte para la emisión de las certificaciones solicitadas por el extrabajador, sus representantes o autoridades.

**5.1.4 Familiares de trabajadores.** El tratamiento de la información personal de quienes sean dependientes o beneficiarios de los trabajadores tendrá las siguientes finalidades (i) Afiliación como beneficiarios en el régimen de seguridad social y de eventuales seguros; (ii) Inclusión en programas de bienestar social de los trabajadores. (iii) Ser contactados en caso de emergencia o necesidad.

**5.1.5 Proveedores y contratistas.** El tratamiento de la información personal de los proveedores y contratistas tiene como finalidades (i) Contar con la información legal y empresarialmente requerida para la vinculación contractual con ELAWA. (ii) Emisión de reportes o información a las autoridades correspondientes, incluidas las fiscales. (iii) Emisión de certificaciones. (iv) Cumplimiento de compromisos contractuales con los clientes de ELAWA S.A.S. relacionados con la identificación del personal. (v) Aseguramiento de antecedentes en materia de lavado de activos y/o financiación del terrorismo. La información personal de quienes hayan

presentado ofertas a la empresa y no se encuentran vinculados como proveedores tendrá como finalidad la de contar con un banco de posibles oferentes para contrataciones futuras.

**5.1.6 Clientes.** El tratamiento de la información personal de los clientes de la empresa tiene como finalidades (i) Contar con la información legal y empresarialmente requerida para la vinculación y desarrollo contractual con ELAWA. (ii) Emisión de reportes o información a las autoridades correspondientes, incluidas las fiscales. (iii) Emisión de certificaciones al titular o sus representantes. (iv) Ofrecimiento de nuevos productos o servicios. (v) Aseguramiento de antecedentes en materia de lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

## **5.2 Tratamiento de Datos Sensibles**

ELAWA aplicará las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, asegurando que su tratamiento se dé dentro del marco legal. Se prohíbe el tratamiento de los datos sensibles con excepción de los siguientes casos: (a) Cuando el titular haya dado autorización explícita para el tratamiento salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización. (b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización. (c) El tratamiento sea efectuado en cursos de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que e refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular. (d) El Tratamiento que se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial. (e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento ELWA adoptará las medidas dirigidas a la supresión de identidad de los titulares.

ELAWA informará al Titular de manera previa y explícita, cuáles de los datos son sensibles y cuáles serán las finalidades del Tratamiento, indicándole que por tratarse de datos sensibles no se encuentra obligado a autorizar su tratamiento.

## **5.3 Tratamiento de Datos de niños, niñas y adolescentes**

ELAWA efectuará el tratamiento de los datos personales los hijos y/o nietos de los trabajadores, con estricta sujeción a la ley. Se solicitarán únicamente a sus representantes legales los datos de naturaleza pública tales como su identificación, parentesco, ubicación, edad, actividad, con las siguientes finalidades (i) Afiliación como beneficiarios en el régimen de seguridad social y en el de seguros; y (ii) Inclusión en programas de bienestar social de los trabajadores.

## **6. DERECHOS DE LOS TITULARES**

El titular cuyos datos reposen en cualquier base de datos de ELAWA, tendrá los siguientes derechos.

**6.1** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente ELAWA o a los encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a los datos parciales, inexactos, incompletos,

fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado en los términos de la ley.

- 6.2 Solicitar prueba de la autorización otorgada a ELAWA, salvo en los casos en que de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o normas que la reglamenten, adicionen, modifiquen o deroguen) esta no es necesaria o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento de acuerdo con el artículo 10 numeral 4 del decreto 1377 de 2013 ( o con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen y sea compatible con el objeto y campo de aplicación de esta ley).
- 6.3 Ser informado por ELAWA o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud del titular, respecto del uso dado a sus datos personales.
- 6.4 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley a través de la cual se regula la protección de los datos personales.
- 6.5 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, o cuando lo considere por el solo hecho de ser titular. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la autoridad de protección de datos en Colombia, haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 (o con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen y sea compatible con el objeto y campo de aplicación de esta ley) y/o a la Constitución Nacional.
- 6.6 La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga el deber legal, judicial o contractual, de permanecer en la base de datos o ELAWA tenga el deber legal, judicial o contractual de continuar con el tratamiento.
- 6.7 Acceder en forma gratuita a los datos personales cuando hayan sido objeto de tratamiento: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las directrices de tratamiento de la información que lo motiven a hacer nuevas consultas.
- 6.8 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.
  - c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
  - d. Tratamiento de información para fines históricos, estadísticos o científicos.
  - e. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

## 7. PROCEDIMIENTOS PARA QUE EL TITULAR EJERZA SUS DERECHOS:

El ejercicio de los derechos de los Titulares, el cual podrá ser solicitados por éstos mismos, o por sus causahabientes o representantes legales o apoderados, debidamente acreditados, se realizará a través de los siguientes procedimientos.

- 7.1 **Área de atención y canales de contacto.** El área encargada de atender las consultas y reclamos de los Titulares es Nestor Acevedo. Toda consulta o reclamo relacionada con los datos personales, será presentada por escrito a través de los siguientes medios habilitados por ELAWA: Correo electrónico

[protecciondatos@elawa.com](mailto:protecciondatos@elawa.com) o a la dirección física Calle 100 # 7-33 Torre 1 Piso 19 de Bogotá, D.C.

**7.2 Atención de consultas.** En los casos que el Titular de los datos o sus representantes legales, soliciten la consulta de la información personal que se encuentre en ELAWA, la empresa tendrá un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la consulta, para dar respuesta al solicitante de la información. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término establecido, se informará al solicitante los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

**7.3 Atención de Reclamos.** Cuando se presente una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos o de un reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de ELAWA, el solicitante deberá: Incluir la información detallada del Titular, tal como nombre completo, cédula de ciudadanía (cédula de extranjería, pasaporte o documento equivalente), dirección física y correo electrónico; efectuar una descripción de los hechos que fundamentan el reclamo y adjuntar los documentos que sustenten el reclamo.

Si el reclamo resulta incompleto, se solicitará al interesado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del mismo, que complete la solicitud. Si transcurrido un término de dos (2) meses desde la fecha del requerimiento el interesado no ha allegado o adicionado la información solicitada por ELAWA, se entenderá que ha desistido del reclamo y en consecuencia ELAWA procederá al archivo de la solicitud. 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 contados a partir de la fecha de recepción. Esta leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

ELAWA tendrá un término máximo para atender el reclamo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de su recibo. Cuando no sea posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que será atendido el reclamo, la cual en ningún caso superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**7.4 Solicitud de eliminación o supresión de sus datos.** ELAWA podrá negar la solicitud del titular o de su representante legal en los casos en que exista un deber legal o contractual de mantener la información en la base de datos.

**7.5 Requisito de procedibilidad.** 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 ELAWA.

## 8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ELAWA cuenta con políticas y normas de seguridad y confidencialidad de la información, garantizando un correcto uso de la información y el tratamiento de los datos personales, evitando el acceso a terceros no autorizados que puedan conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en las bases de datos. Asimismo, para los eventos en los que se deba transferir o transmitir bases de datos y/o datos personales a encargados del tratamiento para cumplir con actividades específicas, ELAWA garantizará que éstos cuenten con los mismos o mejores estándares y protocolos de seguridad que impidan la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por cualquier sujeto.

## 9. ACTUALIZACIÓN Y LÍMITES TEMPORALES DE LAS BASES DE DATOS:

El tratamiento de los datos personales, tendrá una vigencia igual al tiempo en que se mantenga la finalidad o finalidades que justifican su permanencia en las bases de datos. ELAWA, decidirá de forma autónoma y directa esta vigencia, salvo que una causa legal, contractual o jurisprudencial indiquen una vigencia diferente. Las bases de datos se actualizarán periódicamente de conformidad con lo establecido en la Circular Externa 002 de 2016, o en las normas que la adicionen, modifiquen o deroguen.

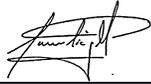
## 10. PUBLICIDAD

Esta POLÍTICA será publicada en la página web de ELAWA, [www.elawa.com.co](http://www.elawa.com.co), con el fin de que pueda ser consultada por cualquier persona que acceda a esta página, así como a través de la intranet corporativa con el fin de que sea conocida por los trabajadores o colaboradores de la COMPAÑIA.

## 11. VIGENCIA DE LA POLITICA

La POLÍTICA se encuentra vigente a partir del día primero (1º) de noviembre de 2022.

La vigencia de las bases de datos corresponderá al tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del Tratamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1377 de 2013, o en las normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen.



---

**SANTIAGO MATAMALA SAAB**  
C.C. No. 1.020.769.013  
Gerente  
ELAWA S.A.S.



---

**MARIA NELLA MARQUEZ ROMERO**  
C.C. No 22.465.477  
Gerente Legal y de Asuntos Corporativos  
ELAWA S.A.S.