

Política para el Tratamiento de Datos Personales de Martelo Holding S.A.S.

1. Objetivo

Este documento contiene la Política para el Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”) de los empleados, clientes, proveedores, candidatos a procesos de selección, contratistas y/o aliados estratégicos, y en general, de quien quiera que se encuentre en una base de datos de Martelo Holding S.A.S., (en adelante los “Titulares”).

Información de identificación y contacto:

- Martelo Holding S.A.S.
- NIT. 901.478.711-9
- Dirección: Calle 20 Sur , No. 27-55, Local 9845, Medellín (Antioquia).
- Teléfono(604) 3198302
- Correo electrónico: hi@wawtrips.com

En la presente Política, Martelo Holding S.A.S., (en adelante “Martelo” o “la Compañía”) incluye todos los lineamientos y medidas para garantizar que los datos personales suministrados por los Titulares reciban un tratamiento adecuado y en estricto cumplimiento de la normatividad de protección de datos en Colombia.

La aceptación expresa o inequívoca de la presente Política, implica la aceptación de los Titulares de para el Tratamiento y Protección de sus Datos Personales y su autorización para los usos y otros tratamientos que aquí se describen.

2. Normatividad aplicable

La legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales es la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 del 14 de mayo de 2014 y demás normas que las reglamenten, modifiquen o deroguen.

3. Definiciones

Para los efectos de la presente Política, se entiende por:

- 3.1. Aliado estratégico:** Persona natural o jurídica que tiene una alianza comercial con Martelo.
- 3.2. Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento. Para los efectos del presente documento se entiende como base de datos, aquella que contiene información de datos personales de los titulares.
- 3.3. Candidatos en procesos de selección:** Persona natural que se encuentra interesada en trabajar para Martelo.
- 3.4. Clientes:** Persona natural o jurídica que se vincula mediante la suscripción de contratos para adquirir productos y/o servicios de Martelo.
- 3.5. Contratistas:** Persona natural o jurídica que tiene relación comercial y contractual con Martelo para prestar servicios u ofrecer productos a Martelo.

- 3.6. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 3.7. Dato público:** Dato personal que no es semiprivado, privado o sensible. Entre otros, son 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 y documentos públicos.
- 3.8. Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- 3.9. Dato personal sensible:** Se entienden como datos sensibles aquellos que afecten la intimidad del titular o cuyo uso indebido tenga la potencialidad de generar su discriminación. De conformidad con la Ley 1581 de 2012, son ejemplos de Datos Personales de carácter sensible: 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.
- 3.10. Dato personal semiprivado:** Son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, para su Tratamiento se requiere la autorización expresa del Titular de la información.
- 3.11. Empleados:** Son las personas naturales que se encuentran vinculadas por medio de un contrato laboral a Martelo.
- 3.12. 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, es decir Martelo.
- 3.13. Enlace de acceso:** Hace referencia al enlace que permite acceder y consultar la Política de Martelo mediante la herramienta OneDrive [Política para el Tratamiento de Datos Personales de Martelo Holding S.A.S.pdf](#)
- 3.14. Proveedores:** Persona natural que provee o abastece de productos y/o servicios a Martelo.
- 3.15. Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que, actuando por ella misma o con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos. Para los efectos de la presente Política se entiende como responsable del tratamiento a Martelo.
- 3.16. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. Para los efectos del presente documento se entiende como titulares a los empleados, clientes, proveedores, candidatos a procesos de selección, contratistas y/o colaboradores de Martelo, así como a cualquier persona cuyos datos reposen en una base de datos responsabilidad de Martelo.
- 3.17. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3.18. Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

3.19. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por parte del encargado y por cuenta del responsable.

4. Autorización

La autorización de los Titulares de Datos Personales o de quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, es requisito indispensable para que Martelo recolecte, almacene, consulte, use, procese y en general, dé Tratamiento a su información personal.

Esta autorización será otorgada por el Titular en forma escrita, oral o a través de conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. Martelo tomará las medidas pertinentes para conservar copia o evidencia, o para documentar la existencia de la autorización para consultas futuras.

5. Datos personales

5.1. Tipos de datos personales recabados por Martelo

Martelo dará Tratamiento a los Datos Personales que sean necesarios para desarrollar las actividades comerciales inherentes a su objeto social, así como mantener y fortalecer las relaciones comerciales, contractuales y/o laborales con los Titulares de los mismos.

En particular, Martelo recabará los siguientes Datos Personales, entre otros que pudieren ser necesarios, para estos fines:

5.1.1. Clientes

Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, sexo, firma, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, edad, datos de ubicación relacionados con la actividad comercial o profesional, datos de ubicación personal relacionados con actividad privada, datos socioeconómicos, datos de información tributaria, datos patrimoniales, datos relacionados con la actividad económica, y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas.

Martelo deberá contar con la autorización expresa de los Clientes para la recolección y tratamiento de los Datos Personales de carácter sensible a los que llegase a acceder durante la ejecución de la relación contractual existente entre las partes.

5.1.2. Proveedores, Contratistas y Aliados estratégicos

Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, sexo, firma, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, edad, datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional, datos de ubicación personal relacionados con actividad privada, datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico, datos socioeconómicos, datos de información tributaria, datos patrimoniales, datos relacionados con la actividad económica, datos

relacionados con la historia laboral, y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas.

5.1.3. Candidatos a procesos de selección

Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, sexo, firma, nacionalidad, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, edad, datos relacionados con experiencia profesional, datos de ubicación personal, datos relacionados con el estado de salud, datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico, datos relacionados con la historia laboral, datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico, datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas.

5.1.4. Empleados

Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, estado civil, sexo, firma, nacionalidad, datos de familia y/o beneficiarios, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento o muerte, edad, imágenes en cámaras de vigilancia, datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional, datos de ubicación personal relacionados con actividad privada, datos relacionados con el estado de salud, datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico, datos socioeconómicos, datos patrimoniales, datos relacionados con la actividad económica, datos relacionados con la historia laboral, datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico, datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, Datos Personales de acceso al sistema de información de Martelo, datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas.

Martelo deberá contar con la autorización expresa de sus empleados para la recolección y tratamiento de los Datos Personales de carácter sensible a los que llegase a acceder durante la ejecución de cada una de sus labores al interior de la Compañía.

5.2. Forma de recolección

Los datos podrán ser suministrados a Martelo mediante formatos o documentos de autorización, ingreso o vinculación a la Compañía, recolectados personalmente a través de sus empleados, prestadores de servicios o representantes, adquisición de los productos o servicios que son ofrecidos por Martelo, o de los comportamientos de los Titulares como reclamaciones, solicitudes de información, encuestas, propuestas, ofertas, visita de las instalaciones de Martelo, de participación en proyectos, programas y eventos.

5.3. Datos sensibles

Martelo solo recopilará y/o tratará datos considerados como Datos Sensibles en los casos permitidos por la ley. Para estos casos, los Titulares no están obligados a suministrar los referidos datos o a autorizar su tratamiento. Una vez suministrados dichos datos y otorgado el correspondiente consentimiento expreso, los datos serán recopilados y tratados únicamente para las finalidades descritas en la presente Política Para de Tratamiento de Datos Personales.

A los Titulares se les informará en todo momento que no es su obligación autorizar el tratamiento de sus Datos Personales de carácter sensible, así como sus derechos a actualizar, modificar y suprimir los datos otorgados a Martelo.

5.4. Otras fuentes de recolección

Martelo puede recibir información personal del Titular por medio de otras fuentes como bases de datos públicas e información de terceras partes a las que el Titular ha otorgado autorización para compartir su información.

5.5. Alcance

La presente Política aplica a las bases de datos de las que es responsable Martelo. Por tanto, esta Política no cubre el tratamiento que hagan terceros de la información recolectada en páginas, plataformas y/o aplicaciones que no controle o no sean de la propiedad de Martelo.

6. Finalidades y tratamiento

6.1. Finalidades generales

Las finalidades para las cuales Martelo tratará los Datos Personales y, que aplicarán de manera general a todos los Titulares, son:

- Cumplir el objeto social de Martelo.
- Gestionar, administrar y usar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de Martelo, así como las obligaciones tributarias, comerciales, corporativas y contables.
- Ejecutar contratos suscritos con Martelo.
- Dar soporte en procesos de auditoría externa e interna conforme a las normas ICONTEC.
- Enviar información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- Socializar políticas, proyectos, programas y cambios organizacionales.
- Buscar la satisfacción de los Titulares respecto de los productos y servicios ofrecidos por Martelo.
- Prestar mejores beneficios, productos y servicios a los Titulares.
- Realizar procesos al interior de Martelo, con fines operacionales y/o de administración.
- Mantener comunicación con el Titular.
- Dar respuesta a preguntas, quejas, reclamos o comentarios de los Titulares.
- Enviar información comercial y/o corporativa, boletines de noticias e invitaciones a eventos, promociones, campañas y/o actividades que Martelo organice.
- Recopilar, registrar, analizar, ordenar y categorizar todos los datos e información de las operaciones y/o transacciones realizadas con terceros en Martelo.
- Participar de los procesos de selección que realice Martelo.
- Las demás finalidades que determine el Responsable, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como a las políticas de Martelo.

Adicionalmente, las finalidades específicas aplicables a los diferentes Titulares de las bases de datos de Martelo son:

6.1.1. Clientes

- Enviar mensajes con fines comerciales, publicitarios, y/o de atención al cliente.

- Mantener contacto con los clientes actuales y potenciales para el envío de información relacionada con la relación contractual y/o comercial.
- Proporcionar un efectivo servicio al cliente.
- Informar sobre cambio de productos y/o servicios.
- Realizar actividades de facturación, consultas de prevención de fraude y lavado de activos, verificación de referencias personales, comerciales y laborales, consulta ante las centrales de información de riesgo o consulta de las páginas web y las listas emitidas por las diferentes entidades privadas y/o gubernamentales, listas restrictivas, nacionales o extranjeras, antecedentes penales y disciplinarios.
- Realizar gestión de cobranza (escrita, telefónica o personal), recaudo, control, comportamiento, hábito de pago, así como cualquier otra relacionada con nuestros productos, servicios y reporte ante las centrales de información de riesgo.

6.1.2. Proveedores, Contratistas y Aliados estratégicos

- Realizar los respectivos pagos a proveedores, contratistas y/o aliados estratégicos y mantener relaciones comerciales.
- Realizar estudios financieros y verificación en bases de datos de riesgo crediticio, financiero, financiación del terrorismo y lavado de activos.
- Realizar actividades de facturación, consultas de prevención de fraude y lavado de activos, verificación de referencias personales, comerciales y laborales, consulta y reporte ante las centrales de información de riesgo o consulta de las páginas web y las listas emitidas por las diferentes entidades privadas y/o gubernamentales, nacionales o extranjeras, listas restrictivas, y antecedentes penales y disciplinarios.

6.1.3. Empleados

- Administrar y conservar la información de la relación laboral con el Titular.
- Verificar conflictos de intereses en nuevos empleados de Martelo y sus filiales, matrices, subordinadas, etc., así como inhabilidades e incompatibilidades de los mismos.
- Realizar consignaciones de nómina, consultas de prevención de fraude y lavado de activos, verificación de referencias personales, comerciales y laborales, consulta ante las centrales de información de riesgo o consulta de las páginas web y las listas emitidas por las diferentes entidades privadas y/o gubernamentales, nacionales o extranjeras, listas restrictivas, antecedentes penales y disciplinarios en los que Martelo considere necesario.
- Llevar un registro de las sanciones disciplinarias impuestas a los empleados de Martelo.
- Realizar estudios de seguridad.
- Promover actividades de bienestar de los empleados.

6.1.4. Candidatos en procesos de selección

- Administrar y conservar la información de contacto para una posible relación profesional o laboral con el Titular.
- Realizar estudios de seguridad.

6.1.5. Socios

- Cumplir con las normas legales respecto al registro de la información de los accionistas de Martelo.

- Emitir los títulos respecto de las acciones en cabeza de cada uno de los accionistas y realizar la cancelación de los mismos cuando sea necesario.
- Realizar los registros contables respecto al número de acciones existentes, sus titulares, el reparto de utilidades e impuestos aplicables.
- Expedir las certificaciones y/o constancias que conforme a la ley deben ser emitidas.

7. Derechos del titular

Conforme a la legislación vigente, los titulares tienen el derecho de conocer, actualizar, rectificar su información, y/o revocar la autorización para su tratamiento. En particular, son derechos de los titulares, según se establece en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, las siguientes:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado, 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.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato.
- Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

8. Datos de contacto para quejas, consultas, rectificaciones y reclamos

El área encargada de atender las quejas, consultas, rectificaciones y reclamos sobre el Tratamiento de datos personales al interior de Martelo es el área administrativa (en adelante el “Área Encargada”), que podrá ser contactada a través del correo electrónico: marketing@wawtrips.com y el número de teléfono • (324) 5933177.

9. Procedimiento de consultas, rectificaciones y reclamos

A continuación, se señalan las acciones que pueden presentar los Titulares o sus causahabientes en relación con las consultas, rectificaciones y reclamos que se relacionen con los datos de los Titulares registrados en las Bases de Datos de Martelo:

9.1. Consultas

Las consultas y solicitudes de los Titulares o sus causahabientes serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de su fecha de recibo, en ellas deberá indicarse el correo electrónico y/o dirección de contacto del solicitante. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado en la dirección de notificación que haya incluido en la respectiva consulta, 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.

La respuesta a las consultas que los Titulares o sus causahabientes presenten podrá ser entregada por cualquier medio físico o electrónico.

9.2. Rectificaciones y reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en las Bases de Datos de Martelo debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto

incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante Martelo así:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Área Encargada, de acuerdo a lo establecido en el numeral séptimo y octavo de la presente Política, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y/o correo electrónico de contacto, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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.
- El término máximo para resolver 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. La respuesta a las rectificaciones o reclamos que los Titulares o sus causahabientes presenten podrá ser entregada por los medios físicos o electrónicos dispuestos para esto.

9.3. Revocatoria de la autorización

Los Titulares pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento, salvo que por disposición legal o contractual estos deban permanecer en la base de datos de la que se trate. Para ello, el Titular deberá seguir el mismo procedimiento establecido para las rectificaciones y reclamos.

Existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

- Sobre la totalidad de las finalidades consentidas, en este sentido Martelo y/o los Encargados del Tratamiento deben dejar de tratar por completo los datos del Titular y,
- Sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercadeo.

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En el segundo caso, se deberá indicar con cuál Tratamiento el Titular no está conforme. En caso de que el Titular no lo indique con claridad, se entenderá que la solicitud es total.

De conformidad con lo previsto por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el término máximo para atender la solicitud de revocatoria 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 solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.4. Requisito de procedibilidad

De acuerdo con las normas vigentes, el Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta, reclamo o de revocatoria de la autorización ante el Área Encargada, de acuerdo a lo establecido en el numeral séptimo y octavo de la presente Política.

10. Información y datos de menores de edad

Martelo solo usará, almacenará y realizará tratamiento de Datos Personales de menores de edad con el expreso consentimiento de sus padres o representantes legales. En el caso de los datos de los menores de edad hijos o dependientes de empleados, la finalidad de dicho tratamiento será la de planear y realizar actividades relacionadas con el bienestar personal y familiar de los mismos. Para tales efectos, Martelo tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales.

11. Medidas de seguridad para la protección de los datos personales y otra información

Martelo tomará las precauciones razonables para mantener segura la información personal y para exigir a cualquier tercero que maneje o procese Datos Personales por encargo de Martelo que haga lo mismo. El acceso a los Datos Personales de los Titulares está restringido para evitar accesos no autorizados, modificaciones o usos indebidos, y estará permitido su tratamiento únicamente por personas vinculadas a Martelo o encargadas expresamente para ello.

12. Vigencia y modificaciones de la política para el tratamiento de datos personales

La presente Política Para el Tratamiento de Datos Personales se encuentra vigente a partir del 01 de agosto de 2024. Cualquier cambio o modificación sustancial de la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales, será comunicado oportunamente a los Titulares por parte de Martelo.