

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Versión actualizada — vigente desde: **20 de septiembre de 2021**

— 01

Objetivo y Ámbito de Aplicación

L&M LAWYERS ASSOCIATED S.A.S (en adelante, la "Firma"), dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013 y a cualquier norma que los sustituya o modifique, pone en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales la presente Política de protección de datos personales.

La finalidad de esta Política es informar a los Titulares sobre los derechos que les asisten y los mecanismos establecidos por la Firma para su ejercicio, el área responsable de atender quejas y reclamos, los procedimientos establecidos para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información; así como, dar a conocer el alcance y finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política de Protección de Datos Personales será aplicable a todos los Titulares cuyos Datos Personales sean objeto de recolección y tratamiento por parte de la Firma en el territorio de la República de Colombia.

— 02

Definiciones

- ◆ **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- ◆ **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento.
- ◆ **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- ◆ **Dato Personal:** Cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural.
- ◆ **Dato Público:** Calificado como tal en la ley. Dato que no es semiprivado, privado o sensible.
- ◆ **Dato Semiprivado:** Dato que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública, cuyo conocimiento interesa al titular y a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- ◆ **Dato Privado:** Dato que solo es relevante para su titular.
- ◆ **Dato Sensible:** Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación: datos relacionados con el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, salud, vida sexual y datos biométricos.

- ◆ **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.
- ◆ **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.
- ◆ **Reclamo:** Solicitud del Titular o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización.
- ◆ **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- ◆ **Transferencia:** Tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor que a su vez es Responsable del Tratamiento, dentro o fuera del país.
- ◆ **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.
- ◆ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

— 03

Principios

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, todo Tratamiento realizado por la Firma cumplirá con los siguientes principios:

- ◆ **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables.
- ◆ **Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- ◆ **Libertad:** El Tratamiento de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del Titular. Los datos 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 al Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ◆ **Transparencia:** Se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- ◆ **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- ◆ **Seguridad:** Los Datos Personales se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- ◆ **Confidencialidad:** Todos los intervinientes en el Tratamiento están obligados a garantizar la reserva sobre los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

— 04

Responsable del Tratamiento

Razón Social	L&M LAWYERS ASSOCIATED S.A.S
Dirección	Calle 25B N° 69B-71, Oficina 502 · Bogotá D.C., Colombia
Teléfono	(+57) 302 530 5490
Correo electrónico	info@lymlawyers.com
Página web	www.lymlawyers.com

— 05

Tratamiento de Datos Personales

La Firma, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales y el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolectará, almacenará, utilizará, transmitirá, transferirá, actualizará, rectificará y eliminará Datos Personales correspondientes a los Titulares, para lo cual solicitará una autorización previa e informará sobre las finalidades específicas del Tratamiento.

La información recolectada podrá ser utilizada únicamente por la Firma, sus empleados, consultores, asesores, filiales del grupo empresarial y socios comerciales y estratégicos expresamente autorizados por la Firma.

5.1. Autorización

Al momento de la recolección de Datos Personales, la Firma solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares, salvo que se presente una de las excepciones del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

La autorización podrá manifestarse: (i) por escrito, (ii) de forma oral, o (iii) mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que fue otorgada. En ningún caso la Firma interpretará el silencio del Titular como una conducta inequívoca.

IMPORTANTE: La Firma conservará la prueba de las autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

5.2. Finalidad del Tratamiento de Datos Personales

La Firma realizará el Tratamiento de los Datos Personales para las finalidades establecidas a continuación. Los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales deberán ajustar el Tratamiento a estas mismas finalidades o a aquellas informadas al momento de la recolección.

5.2.1. Clientes y Potenciales Clientes

- Gestionar la relación contractual y/o precontractual, incluyendo la prestación de servicios jurídicos, asesoría legal, representación judicial y extrajudicial.
- Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los Titulares en bases de datos.
- Envío de información relacionada con los servicios ofrecidos, actualizaciones normativas, eventos, publicaciones y material de interés.
- Facturación, gestión contable y cumplimiento de obligaciones tributarias.
- Atender consultas, peticiones, quejas o reclamos.
- Cumplir con las obligaciones legales en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT).
- Dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades administrativas o judiciales.
- Recolectar información para fines de investigación comercial y de mercadeo.
- Atención de solicitudes de contacto y consultas realizadas a través de los canales digitales de la Firma.
- Análisis de métricas y preferencias de navegación para mejorar la experiencia de usuario.
- Realizar reportes y consultas de las obligaciones vigentes o en mora a las centrales de riesgo crediticio.
- Consultar bases de datos de centrales de riesgo con el fin de evaluar el historial crediticio del titular y la factibilidad de establecer o continuar una relación contractual.

5.2.2. Empleados y Candidatos

- Administrar la relación laboral, incluyendo afiliaciones al sistema de seguridad social, pago de nómina, beneficios, formación y bienestar laboral.
- Evaluación y selección de personal en procesos de contratación y/o promoción.
- Control de acceso, seguridad física y digital en las instalaciones de la Firma.
- Gestión de referencias laborales, conforme a la autorización previa del titular.
- Desarrollo de programas de capacitación y desarrollo de campañas internas.
- Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares.
- Atender las exigencias legales y requerimientos de información de las autoridades administrativas y de la seguridad social.

5.2.3. Accionistas

- Reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de la Firma.
- Cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales, incluido el pago de dividendos.
- Llevar a cabo los trámites relacionados con la venta, cesión o enajenación de acciones.
- Realizar inscripciones ante el registro mercantil de la Cámara de Comercio.

5.2.4. Proveedores y Potenciales Proveedores

- Cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales.
- Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
- Verificación de antecedentes comerciales y reputacionales.
- Facturación, gestión contable y cumplimiento de obligaciones tributarias.
- Realizar reportes y consultas de las obligaciones vigentes o en mora a las centrales de riesgo crediticio.
- Consultar bases de datos de centrales de riesgo para evaluar historial crediticio y solvencia económica.
- Atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Cumplir con las obligaciones legales en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT).

SEGURIDAD Y TRANSFERENCIA

En desarrollo del principio de seguridad, la Firma ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger los Datos Personales e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado. La Firma podrá transmitir y/o transferir Datos Personales a terceros ubicados en Colombia o en el exterior, siempre y cuando medie previa y expresa autorización del Titular.

5.3. Derechos de los Titulares de los Datos Personales

De conformidad con la Ley, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados. Este derecho se podrá ejercer frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento conforme al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.

- 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, siempre que no exista una obligación legal o contractual que imponga al Titular el deber de permanecer en la base de datos.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales a las políticas de tratamiento.

LEGITIMADOS PARA EJERCER LOS DERECHOS

El Titular (acreditando su identidad), sus causahabientes (acreditando tal calidad), y el representante y/o apoderado del Titular (previa acreditación de la representación o apoderamiento).

5.4. Deberes del Responsable del Tratamiento

De conformidad con la Ley, corresponde al Responsable del Tratamiento cumplir con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b. Solicitar y conservar 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.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- 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 señalados en la presente Política.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la regulación de protección de Datos Personales.
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación.
- 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.

5.5. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Sensibles

La Firma podrá solicitar en cualquier momento Datos Sensibles, informándole al Titular, a más tardar al momento de la recolección, que los datos solicitados tienen este carácter y qué tipo de Datos Sensibles se recolectarán. La Firma podrá tratar datos sensibles si:

- El Titular da su consentimiento explícito y voluntario con fines específicos.
- El Tratamiento es necesario para cumplir obligaciones legales.
- El Tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del Titular o de otra persona natural.
- El Tratamiento se refiere a Datos Personales que el Titular ha hecho públicos.
- El Tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando jueces o tribunales actúen en ejercicio de su función judicial.
- El Tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial.
- El Tratamiento es obligatorio en virtud de la Ley.

IMPORTANTE: La Firma no condicionará ninguna actividad a la entrega de Datos Sensibles. Los Datos Sensibles serán tratados con la mayor diligencia posible y con los estándares de seguridad más altos. Solo el personal autorizado podrá tener acceso a ese tipo de información.

5.6. Tratamiento de Datos Personales de Niñas, Niños y/o Adolescentes

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, la Firma garantiza que el Tratamiento de Datos Personales de niñas, niños y/o adolescentes (NNA) se realizará con estricto respeto a sus derechos fundamentales y siempre que exista el consentimiento previo y expreso de sus padres o tutores legales. En todo caso, el Tratamiento responderá y respetará el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

— 06

Área Responsable de la Atención de Peticiones, Consultas y Reclamos

La Firma ha designado al área de Servicio al Cliente como área responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas relacionadas con los Datos Personales.

CANALES DE ATENCIÓN

Correo electrónico: info@lymlawyers.com Teléfono: (+57) 302 530 5490

6.1. Procedimientos para Ejercer los Derechos de los Titulares

6.1.1. Consultas

El Titular, así como sus causahabientes, representantes y/o apoderados podrán realizar consultas respecto de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de la Firma, de conformidad con lo siguiente:

- a. La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por un tercero sin que éste acredite la representación conforme a las leyes vigentes, la solicitud será rechazada. La Firma podrá solicitar el documento de identificación del Titular y los poderes especiales, generales o documentos que estime necesarios.
- b. Todas las consultas serán resueltas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción. En caso de no ser posible atender la consulta dentro de dicho término, se notificará al interesado indicando las razones de la demora y la fecha en que se dará respuesta, la cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles adicionales al vencimiento del término inicial.

6.1.2. Reclamos

El Titular, así como sus causahabientes, representantes y/o apoderados podrán formular reclamos respecto de Datos Personales que a su consideración deban ser objeto de corrección, actualización, supresión o revocatoria de la Autorización, de conformidad con lo siguiente:

- A. La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si es formulada por un tercero sin que éste acredite la representación, la solicitud será rechazada.
- B. El reclamo debe contener: (i) identificación del Titular; (ii) datos de contacto; (iii) documentos que acrediten la identidad o la representación; (iv) descripción clara de los Datos Personales en cuestión; (v) descripción de los hechos y objetivo del reclamo; (vi) documentos que se quieran hacer valer; (vii) firma y número de identificación.
- C. Si el reclamo está incompleto, la Firma requerirá al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción 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.
- D. Si quien recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de dicha remisión al reclamante.
- E. 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, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- F. El Titular tiene el derecho de solicitar en cualquier momento la supresión de su información de las Bases de Datos. Dicha supresión puede ser total o parcial. No obstante, este derecho no es absoluto y podrá ser denegado cuando: (i) exista un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos; (ii) la eliminación obstaculice actuaciones judiciales o administrativas; (iii) los Datos Personales sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular o para cumplir con una obligación legalmente adquirida.

— 07

Vigencia

VIGENCIA Y CONSERVACIÓN

Esta Política de Protección de Datos Personales rige a partir del 20 de septiembre de 2021. Los Datos Personales almacenados en las Bases de Datos serán conservados y tratados conforme al principio de temporalidad. Su permanencia estará determinada por la vigencia del contrato asociado al producto o servicio, extendiéndose durante el tiempo en que persista la finalidad que motivó su recolección y por el período adicional que disponga la normativa aplicable.

L&M LAWYERS ASSOCIATED S.A.S

info@lymlawyers.com · lymlawyers.com · (+57) 302 530 5490