

# LAZARD

## **POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LAZARD COLOMBIA S.A.S.**

### **1. RESPONSABLE DEL TRAMIENTO**

LAZARD COLOMBIA S.A.S., sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT 900364090-1, con domicilio principal en Carrera 7 No. 71-21, Torre B, Ofc. 1010, en la ciudad de Bogotá, en la República de Colombia. Teléfono: +57 1 3123 048. Mail de contacto: [claudia.benitez@lazard.com](mailto:claudia.benitez@lazard.com).

### **2. OBJETIVO**

Para Lazard Colombia S.A.S. (“Lazard” o la “Compañía”) es una prioridad asegurar una protección adecuada de los datos personales recolectados y procesados por ella.

Conforme con esta prioridad, esta Política está diseñada para presentar estándares de protección de datos personales establecidos sobre la base de principios internacionales aceptados sobre el tema en cuestión.

En base a lo establecido previamente, cada persona alcanzada por esta Política (ver Sección II de bajo) y que participe en el Tratamiento de datos personales por cuenta de Lazard, deberá estar al tanto de, y utilizar esta política, como una guía para sus actividades de Tratamiento.

### **3. ALCANCE:**

Esta política es aplicable a empleados, proveedores, clientes, asesores, empleados temporales, y otros empleados de Lazard.

### **4. DEFINICIONES**

Todos los términos en mayúsculas utilizados en esta Política tienen el significado que se les asigna a continuación:

**4.1** “Dato Personal” es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación, o que pueda hacerla determinable, como sus rasgos físicos.

**4.2** “Datos Sensibles” son aquellos que revelan el origen racial o étnico del titular, su orientación política, sus convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.

**4.3** “Destinatario” es la persona natural o legal a quien se revelan los Datos Personales, ya sea dentro o fuera de Lazard.

**4.4** “Encargado” es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.

**4.5** “Normativa sobre Protección de Datos Personales” está definido en esta Política como la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y cualquier ley o regulación aplicable en Colombia en materia de protección y/o privacidad de datos personales.

**4.6** “Tratamiento” es definido como cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas respecto de Datos Personales tales como su recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

# LAZARD

**4.7** “Responsable” es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de los mismos.

**4.8** “Titular” es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

**4.9** “Violación de Datos Personales” es definido como una falla de seguridad que conduzca a la destrucción, pérdida, alteración, divulgación no autorizada o acceso, sea accidental o ilegal, de los Datos Personales transmitidos, almacenados o procesados.

**4.10** “Transferencia de Datos Personales” es definida como la operación que realiza el Responsable o el Encargado del Tratamiento de los Datos Personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en Responsable del Tratamiento de esos datos.

## **5. POLÍTICAS Y ESTÁNDARES**

### **5.1 Propósitos del Tratamiento de Datos Personales**

#### *Propósitos limitados, explícitos y legítimos para el Tratamiento*

Conforme a la Normativa aplicable sobre Protección de Datos Personales, los Datos Personales deben ser recolectados y ulteriormente procesados por Lazard, sólo en función de propósitos limitados, explícitos y legítimos, los cuales pueden incluir:

#### *Propósitos para el Tratamiento de Datos Personales de Empleados*

- Recolección de las hojas de vida de los candidatos interesados en trabajar con la Compañía.
- Análisis de las hojas de vida de los candidatos interesados por parte de la Compañía o a través de un tercero especializado en gestionar procesos de contratación de personal. Adelantar procesos de selección, vinculación y desvinculación de personal.
- Revisión de los antecedentes penales, contractuales y fiscales de los Titulares ante las autoridades pertinentes.
- Identificación plena de los Titulares, mediante archivo y manejo de sus datos de contacto, información profesional y académica, entre otros.
- Celebrar el contrato de trabajo, de aprendizaje, de prestación de servicios o cualquiera que aplique.
- Dar cumplimiento a las obligaciones de la Compañía, tales como: afiliación al sistema de seguridad social, pago de aportes, afiliación a la caja de compensación, vacaciones, entrega de bonos, pagos a la DIAN, emitir certificados de ingresos y retenciones y certificados laborales solicitados por los Titulares, y/o cualquier entidad o autoridad nacional que requiera datos personales, conforme con las normas vigentes.
- Gestionar la nómina, el pago del apoyo económico, entre otros, por parte de la Compañía o un tercero; administrar y realizar los pagos necesarios en la cuenta bancaria que señalen los Titulares o entidades expresamente indicadas por los Titulares.
- Contratación de seguros de vida y de gastos médicos con la Compañía o un tercero.
- Notificar a familiares de los Titulares en casos de emergencia durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del contrato.
- La comunicación, reproducción y publicación de fotografías de los Titulares por parte de la Compañía para fines de mercadeo, publicitarios, internos de la Compañía u otros.
- Mantener la seguridad y salud de los Titulares en el lugar de trabajo directamente por la Compañía o por parte de un tercero, de conformidad con las normas aplicables al Sistema de

# LAZARD

Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante “SG-SST”) y conservar los documentos indicados en el artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015.

- Recolectar información y evidencia con el fin de realizar procesos disciplinarios, de ser el caso.
- Trabajos de reclutamiento y gestión y/o candidatos/interesados en pasantías;
- Administración y gestión de recursos humanos;

## *Propósitos para el Tratamiento de Datos Personales de Clientes*

- Cumplimiento de obligaciones comerciales en el marco de relaciones contractuales, como, por ejemplo: elaboración de la factura, prestación de los servicios de Lazard, cumplimiento de garantías de los productos.
- Investigación, verificación y validación de la información suministrada por los clientes, con cualquier información de la que Lazard legítimamente disponga, y listas internacionales sobre comisión de delitos y lavado de activos.
- Envío de publicidad sobre productos, nuevos lanzamientos y servicios de Lazard.
- Comunicación sobre la realización de actividades y eventos organizados por Lazard.
- Envío de notas por fechas especiales y agradecimientos.
- Desarrollo de relaciones con potenciales clientes;
- Gestión de relaciones con, y desempeño de servicios para, clientes actuales.

## *Propósitos para el Tratamiento de Datos Personales de Proveedores*

- Cumplimiento de las obligaciones de las partes en el marco de la relación contractual.
- Gestión de la información de proveedores para la autorización y envío de órdenes de compra y pago de facturas.
- Investigación, verificación y validación de la información suministrada por los proveedores, con cualquier información de la que Lazard legítimamente disponga, y listas internacionales sobre comisión de delitos y lavado de activos.
- Comunicación, consolidación, organización, actualización, control, acreditación, aseguramiento, estadística, reporte, mantenimiento, interacción y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores y contratistas con Lazard.
- Elaboración de reportes sobre presupuesto de compras, desempeño y cumplimiento por parte de los proveedores.

## **5.2 Datos Personales tratados**

Los Datos Personales recolectados y tratados por cuenta de Lazard deberán limitarse a los datos necesarios para llevar a cabo el propósito para el cual esos Datos Personales fueron recolectados. Los Datos Personales deberán mantenerse exactos, completos y al día.

No podrán recolectarse Datos Personales por, o en nombre de Lazard cuando dicha recolección se encuentre prohibida bajo la Normativa sobre Protección de Datos Personales.

Excepto en casos específicos y limitados, siempre que se encuentren permitidos o sean requeridos por la Normativa aplicable sobre Protección de Datos Personales – en cuyos casos se deberá informar apropiadamente a los Titulares de los Datos Personales – Lazard no tratará Datos Personales que revelen el origen racial o étnico, opiniones políticas, orientación sexual, cuestiones de salud, afiliaciones a sindicatos,

# LAZARD

creencias religiosas o filosóficas, u otras categorías especiales de Datos Personales según la Normativa aplicable sobre Protección de Datos Personales.

## 5.2.1. Tratamiento de Datos Sensibles de Empleados

En el Tratamiento de Datos Sensibles de empleados, Lazard observará estrictamente las limitaciones y obligaciones establecidas por la Normativa aplicable sobre Protección de Datos Personales. Por lo tanto, en caso de realizar Tratamiento de Datos Sensibles, Lazard se asegurará de:

- a) Obtener consentimiento expreso del Titular.
- b) Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- c) Informar al Titular de forma explícita y previa, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Lazard únicamente realizará la recolección de Datos Sensibles de empleados, así como sus datos biométricos (huella, video y fotografía), para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- Verificar si los Titulares cumplen con los requisitos físicos necesarios para desempeñar el cargo y/o las obligaciones para las cuales están aplicando o fueron contratados.
- Contar con la información necesaria para atender cualquier emergencia médica que se presente durante la prestación de servicios en las instalaciones de Lazard.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo e implementar el SG-SST, y cualquier otro programa, sistema y/o plan que busque proteger la salud del trabajador, Titulares y las personas en el lugar de trabajo.
- Hacer actividades de vigilancia epidemiológica enmarcadas en el programa de Salud Ocupacional.
- Cumplimiento de las obligaciones legales que se deriven de la relación laboral y/o contractual, tales como, realizar todos los trámites necesarios para la inscripción de beneficiarios ante el Sistema de Seguridad Social, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.
- Proporcionar la seguridad respectiva en las capacitaciones y actividades que realiza Lazard.
- Identificar al personal que acceda a las instalaciones de Lazard.
- Dar acceso a las instalaciones de Lazard.
- Verificar la permanencia de los Titulares en las instalaciones de Lazard.
- Diseñar documentos de identificación como carnés u otros similares.

## 5.2.2. Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y/o adolescentes:

En el Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y/o adolescentes que realice Lazard, se observarán estrictamente las limitaciones y obligaciones establecidas por la Normativa aplicable sobre Protección de Datos Personales. Por lo tanto, en caso de realizar Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y/o adolescentes, Lazard se asegurará de lo siguiente:

- a) Que el Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Que en el Tratamiento se asegure el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- c) Valorar la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Lazard podrá tratar datos de los hijos de los empleados que sean menores de 18 años. Esta información es recolectada con la autorización de los padres o de las personas facultadas legalmente para ello, bajo los

# LAZARD

requisitos señalados en la regulación de protección de datos. Por esta razón, las finalidades que tiene la recolección de estos datos son:

- a) Cumplimiento de las obligaciones legales que se deriven de la relación contractual, tales como, realizar todos los trámites necesarios para la inscripción de beneficiarios ante el Sistema de Seguridad Social y demás autoridades correspondientes, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.
- b) El reconocimiento de licencias de maternidad, paternidad o luto o las demás a las que esté obligado Lazard en virtud de la legislación vigente.
- c) Comunicar a los Titulares las actividades de bienestar que Lazard ha organizado para sus hijos menores de edad.

## **5.3 Informar a los Titulares de los Datos Personales respecto del Tratamiento de sus Datos Personales y de sus derechos**

Cuando se obtengan inicialmente Datos Personales de sus Titulares por cuenta de Lazard, el Titular del Dato Personal deberá ser informado de:

- La existencia y las principales características del Tratamiento de sus Datos Personales, como, por ejemplo, entre otras, la identidad y los detalles de contacto del Responsable, el propósito y los fundamentos legales para el Tratamiento, las categorías de Destinatarios de los Datos Personales, la transferencia de cualquier dato fuera de Colombia, siempre y cuando tenga lugar alguno de los supuestos establecidos en la Sección 5.5 de la presente política, y el período de retención del Dato Personal aplicable; y
- La existencia y la forma de ejercer los derechos de los Titulares de los Datos Personales con respecto al Tratamiento de esos datos según lo establecido en la Sección 4.6 de la presente política.

Cuando los Datos Personales sean obtenidos a través de una tercera persona distinta al Titular, este último deberá ser informado de los tipos de Datos Personales obtenidos y de la fuente de dichos Datos Personales.

Lazard deberá implementar medidas razonables para garantizar que la información previa sea provista a los Titulares de los Datos Personales en una forma concisa y de fácil entendimiento.

## **5.4 Destinatarios de los Datos Personales**

### *a) Destinatarios dentro de Lazard*

Los Datos recolectados por Lazard podrán ser transmitidos a personas autorizadas dentro de la Compañía en la medida de lo necesario. Esto significa que los Datos Personales comunicados a dichas personas autorizadas deberán ser limitados a lo necesario para que lleven a cabo sus funciones.

Además, las personas autorizadas deberán asegurar la confidencialidad estricta de los Datos Personales en su poder.

### *b) Destinatarios fuera de Lazard*

Los Datos Personales recolectados por Lazard podrán ser transmitidos a Destinatarios fuera de la Compañía, siempre y cuando estos últimos hayan implementado las medidas técnicas y organizativas apropiadas para asegurar la confidencialidad y seguridad de los Datos Personales en su poder.

Los acuerdos entre Lazard y terceras partes fuera de la Compañía a quienes les sean transmitidos Datos Personales, deberán contener una cláusula referente al Tratamiento de los Datos Personales contemplados, la cual deberá ajustarse a la presente política.

## 5.5 Transferencia de Datos Personales fuera de Colombia

Dada su huella internacional, Lazard podrá necesitar transferir Datos Personales fuera de Colombia, principalmente a Argentina y Estados Unidos, ya sea a otras entidades del Grupo Lazard o a proveedores de terceras partes. Conforme a la Normativa aplicable sobre Protección de Datos Personales, Lazard sólo podrá hacerlo cuando: (i) cuente con una autorización expresa e inequívoca del Titular de los Datos Personales o (ii) en caso de que tenga lugar alguna de las demás excepciones previstas en la Normativa aplicable sobre Protección de Datos Personales.

## 5.6 Derechos de los Titulares de Datos Personales

Lazard garantiza que los Titulares de Datos Personales sean informados acerca de, y puedan ejercer a voluntad, los derechos que les otorga la Normativa aplicable sobre Protección de Datos Personales en relación al Tratamiento de sus Datos Personales. Esos derechos incluyen en particular:

- El derecho a requerir de Lazard acceso en forma gratuita, rectificación y/o eliminación de sus Datos Personales tratados por Lazard.
- El derecho a requerir, bajo ciertas condiciones, una restricción respecto del Tratamiento de sus Datos Personales, o a objetar el Tratamiento de dichos datos.
- El derecho a presentar un reclamo con una autoridad supervisora correspondiente.
- El derecho a solicitar prueba de la autorización para el Tratamiento otorgada a Lazard.
- El derecho a ser informado por Lazard o su Encargado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- El derecho a 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.

## 5.7 Atención de peticiones, consultas y reclamos

Para ejercer los derechos mencionados en el punto anterior, los Titulares de Datos Personales deberán contactar al área de Legales & Compliance de LAZARD COLOMBIA S.A.S., quien tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los Titulares para hacer efectivos sus derechos.

Los canales disponibles para recibir y atender las peticiones, consultas y/o reclamos son los siguientes:

- Correo electrónico: [eugenia.botta@lazard.com](mailto:eugenia.botta@lazard.com)
- Teléfono: +54 11 4319 5988
- Personalmente en: *la carrera 7No. 71-21, Torre B, Oficina 1010, Ciudad de Bogotá, Colombia.*

## 5.8 Procedimiento para el ejercicio de los derechos de los Titulares de Datos Personales

### 5.8.1 Procedimiento para el acceso y consulta de los Datos Personales

El Titular de los Datos Personales, o sus causahabientes, podrá consultar la información que repose en las bases de datos de Lazard, para lo cual deberán comunicar la correspondiente petición al correo electrónico [eugenia.botta@lazard.com](mailto:eugenia.botta@lazard.com). También será posible formular estas peticiones por escrito, y radicarla de lunes a viernes en horario 10:00 AM – 1:00 PM y 2:00 PM a 6:00 PM, en la Carrera 7 No. 71-21, Torre B, Oficina 1010 de la ciudad de Bogotá D.C.

Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

# LAZARD

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. 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.

5.8.2. Procedimiento para solicitar la actualización, corrección, supresión y revocatoria de la autorización o para presentar reclamos

En cumplimiento de la Normativa aplicable sobre Protección de Datos Personales, Lazard establece el siguiente procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de los derechos por parte de los Titulares de Datos Personales:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos;
- Datos de contacto: dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto;
- Medios para recibir respuesta a su solicitud;
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información); y
- Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la Normativa aplicable sobre Protección de Datos Personales para resolver su reclamo 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, Lazard informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, que en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales.

## **5.9 Seguridad de los Datos Personales y notificación en caso de Violación de Datos Personales**

Lazard se esfuerza por implementar, o hacer que sus terceros Encargados implementen, medidas técnicas y organizativas apropiadas que apunten a asegurar un nivel adecuado de seguridad a los Datos Personales tratados. Dichas medidas tienden notablemente a proteger los Datos Personales de difusiones no autorizadas y/o de destrucciones, pérdidas, alteraciones, o accesos accidentales o ilícitos.

Si usted toma conocimiento o sospecha de una Violación de Datos Personales, por favor contacte a un miembro del Departamento de Legal & Compliance con urgencia.

En caso de una Violación de Datos Personales donde sea posible que esta resulte en un riesgo alto a los derechos de los Titulares de Datos Personales, Lazard:

- Reportará dicha Violación de Datos Personales a la autoridad supervisora relevante, e
- Informará a los Titulares de Datos Personales involucrados respecto de dicha Violación de Datos Personales.

## **5.10 Procedimiento en caso de iniciar nuevos Tratamientos de Datos Personales o de modificar los existentes**

# LAZARD

Con anterioridad a implementar cualquier Tratamiento de Datos Personales que sea significativo, o cualquier cambio a los Tratamientos existentes que sea significativo, el personal relevante a cargo de los Tratamientos contemplados deberá contactar al área de Legales & Compliance y a su vez deberá brindar información detallada respecto del Tratamiento contemplado para así facilitar un análisis apropiado del Tratamiento contemplado y cualquier medida de seguridad apropiada.

## **6. APLICACIÓN**

Cualquier persona bajo el alcance de esta política según lo establece la Sección 2 que incumpliera los términos y condiciones aquí establecidos podrá estar sujeto a acciones disciplinarias.

## **7. VIGENCIA**

La presente Política de Protección de Datos Personales rige a partir del 19 de diciembre de 2019.

Las bases de datos en las que se registrarán los Datos Personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para los propósitos mencionados en esta política. Cumplido(s) eso(s) propósito(s) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.