

**AVISO DE PRIVACIDAD PARA CANDIDATOS Y EMPLEADOS****Febrero 2026**

**lululemon mexico S.A.P.I. de C.V. y lululemon importadora S.A.P.I. de C.V.** (en conjunto "**LA EMPRESA**"), con domicilio en Av. Periférico Sur 3720, Piso 8-A Torre 2, Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 Ciudad de México, CDMX, está consciente de la importancia del tratamiento legítimo, controlado e informado de los datos personales de sus empleados y candidatos. Es así que LA EMPRESA en este acto pone a su disposición el presente Aviso de Privacidad, a fin de que conozca cómo LA EMPRESA obtiene, usa, divulga y almacena sus datos personales.

**Datos personales que se recaban** - Los datos personales que pudieran recabarse durante el curso de su proceso de reclutamiento y selección, o en caso de ser contratado durante la relación laboral que nos una con usted, pertenecerán a las siguientes categorías: (i) **Datos de Identificación:** nombre completo; género; fecha de nacimiento; estado civil; país de origen, ciudadanía y nacionalidad; visas de trabajo y/o permisos para trabajar en México o en el extranjero; clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP); número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); imágenes; fotografías, huellas dactilares, identificaciones con fotografía; peso; altura; señas particulares; firma; (ii) **Datos de Contacto:** domicilio; números telefónicos; números celulares; correo electrónico; dirección IP (Internet Protocol); ubicación en tiempo real (iii) **Datos laborales y académicos:** *curriculum vitae*; ocupación; referencias laborales; referencias personales; información relacionada con empleos anteriores; documentos que acrediten preparación académica y grado de estudios; resultados de estudios de verificación de la información que usted proporcione a LA EMPRESA; desempeño laboral; registros disciplinarios; (iv) **Datos de Terceros:** datos de dependientes económicos y beneficiarios como nombre; fecha de nacimiento; parentesco; datos de contacto; datos de identificación y contacto de personas designadas para caso de emergencia; (v) **Datos fiscales y en materia de seguridad social:** declaraciones de impuestos y retenciones de impuestos, aportaciones, cuotas obrero-patronales, número y datos de créditos con el INFONACOT y/o INFONAVIT (en su caso); (vi) **Datos personales de fuentes de acceso público y recibidos vía transferencia consentida:** datos provenientes de registros públicos, directorios, redes sociales y otras fuentes lícitas disponibles en el mercado; (vii) **Datos personales provenientes de redes sociales:** datos personales e información que haya compartido públicamente en redes sociales (tales como Facebook, Twitter, LinkedIn, entre otras), incluyendo la información que haya compartido de cualquier otra forma con carácter de pública.

Además se podrán recabar y/o realizar exámenes y verificación de antecedentes de forma periódica para recabar **Datos sensibles** (que deberán entenderse incluidos dentro del término "datos personales") y que requieren de especial protección como resultados de evaluaciones y exámenes psicométricos; resultados de exámenes médicos, incluyendo exámenes de audiometría, exámenes de sangre, exámenes serológicos o para la detección y contención de enfermedades contagiosas incluyendo COVID-19 e información relacionada a la aplicación de la vacuna contra el COVID-19,

**PRIVACY NOTICE FOR CANDIDATES AND EMPLOYEES****February 2026**

**lululemon mexico S.A.P.I. de C.V. and lululemon importadora S.A.P.I. de C.V.** (referred together as "**THE COMPANY**"), with address at Av. Periférico Sur 3720, Piso 8-A Torre 2, Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 Ciudad de México, CDMX, is aware of the importance of the legitimate, controlled and informed processing of the personal data of its employees and candidates. In this sense, THE COMPANY provides the present Privacy Notice, in order to inform you how it obtains, uses, discloses and stores your personal data.

**Personal data being collected** - The personal data that may be collected during your recruitment and selection process or the employment relationship with THE COMPANY in case you are hired, will belong to the following categories: (i) **Identification Data:** full name; gender; date of birth; marital status; country of origin, citizenship and nationality; work visas and/or permits to work in Mexico or abroad; Federal Taxpayers Registration; Unique Key Population Registration Number; Social Security Number; images; photographs; fingerprints; identifications with photograph; weight; height; particular characteristics; signature; (ii) **Contact Data:** address; phone numbers; cellphone numbers; email address; Internet Protocol (IP) address; real time location; (iii) **Employment and Academic Data:** *curriculum vitae*; position; labor references; personal references; information related to previous jobs; information related to level of studies; results of examinations and background checks verifying the information you provide to THE COMPANY; employment performance; disciplinary records (iv) **Data of Third Parties:** data from relatives and economic dependents and beneficiaries, such as, name; date of birth; relationship; contact information, and other identification and contact data of people to be called in case of emergency; (v) **Tax and social security data:** tax returns and tax withholdings, contributions, social security quotas, credit number and data with INFONACOT and INFONAVIT (if any); (vi) **Personal data from public access sources and received through consented transfer:** Data from public registries, directories, social media and other legal sources available in the market; (vii) **Personal data from social media:** personal data and information which has been publicly shared on social media (such as Facebook, Twitter, LinkedIn, among others), including the information which has been shared in any other way whatsoever as public.

Additionally THE COMPANY may collect and/or conduct tests and background checks periodically to collect **Sensitive Data** (which should be included when reference is made to "personal data") and which require special protection such as results of psychometric tests and examinations; results of medical examinations including hearing tests and audiometric tests, blood tests, serological tests or tests for the detection and containment of contagious diseases including COVID-19 and

radiografías, toma de temperatura y pruebas de visión; antecedentes médicos y familiares (si un familiar suyo tiene o ha tenido una enfermedad contagiosa, si son adultos mayores, embarazadas, con enfermedades crónicas o de inmunosupresión o cualquier otra condición que los coloque en situación de vulnerabilidad), antecedentes penales, laborales y crediticios; datos de salud y padecimientos incluyendo cuestiones médicas por las cuales haya presentado ausencias; información sobre si es usted fumador e información sobre pertenencia o afiliación a un sindicato; asimismo LA EMPRESA podrá recabar la imagen de las personas que ingresan y transitan en sus instalaciones para su seguridad y la de las personas que se encuentran en ellas; así como **Datos financieros o patrimoniales**: como salarios, prestaciones laborales y otras percepciones, gastos, retenciones y entero de impuestos, así como información contenida en Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), deducciones, aportaciones al fondo de ahorro (en caso de aplicar); en caso de terminación de la relación laboral con LA EMPRESA, datos relativos al pago de finiquitos y liquidaciones; cuentas bancarias, beneficiarios y resultados de estudios socioeconómicos.

Adicionalmente, LA EMPRESA le podrá solicitar que muestre documentación en original y que entregue copia de la misma, como evidencia que respalde la información que haya proporcionado.

**Finalidades y/o usos de los datos personales** - Los datos personales que recaba LA EMPRESA pueden ser utilizados para las siguientes **finalidades necesarias**: (i) realización de procedimientos de selección de personal para su contratación, evaluación de su experiencia, conocimientos, aptitudes y habilidades necesarias para el puesto para el cual se postula; (ii) evaluación de su estado de salud y estado físico y únicamente en caso de ser contratado o empleado de LA EMPRESA; (iii) para el cumplimiento de cualquier obligación legal relacionada a la información proporcionada y derivada de la relación de trabajo; (iv) evaluaciones de desempeño, llevar a cabo registros disciplinarios y para fines de ascenso laboral; (v) para dar acceso a información sobre la relación laboral con LA EMPRESA; (vi) cumplimiento con las políticas de LA EMPRESA; (vii) para la elaboración de todo tipo de reportes en la relación con nuestros empleados; (viii) conformar y determinar las divisiones laborales con las que contamos; (ix) determinar cargos laborales; (x) administración de talento y administración de personal; (xi) administración de tiempo y asistencia; (xii) para el pago y administración de nómina; (xiii) pago y administración de beneficios, retención y entero de cuotas obrero-patronales y aportaciones, retención y pago de impuestos, prestaciones, bonos, reembolsos, pensiones, liquidaciones, seguros y otros, en caso de aplicar; (xiv) contratación de seguros de gastos médicos, vida y otros, en caso de aplicar; (xv) elaboración y mantenimiento del directorio de LA EMPRESA; (xvi) listados para correo electrónico y envío de comunicaciones internas; (xvii) realización de exámenes médicos para la detección del uso de alcohol y drogas, interfaz biométrica, evaluar estado de salud, así como para la prevención y contención de enfermedades contagiosas incluyendo COVID-19 y evaluar y monitorear síntomas relacionados con las mismas; (xviii) para la realización de procesos de investigación internos o externos; (xix) para ser exhibida en caso de juicio nacional e internacional o en cualquier procedimiento administrativo o de cualquier otra naturaleza seguido ante una autoridad competente, ya sea nacional

information related to the application of the vaccine against COVID-19, x-rays, temperature check and vision tests; medical and family background (if any member of your family has or has had a contagious disease, if they are elder people, pregnant, with chronic or immunosuppression diseases or with any other condition that puts them in a vulnerable situation), criminal, labor and employment and credit history; health data and conditions including medical conditions that lead to absences; information on whether you are a smoker; and about your membership to a union; THE COMPANY may collect the image of the persons that enter and transit its premises for its own security and the security of the persons inside them; as well as **Financial and Economic Data** such as salaries, labor benefits and other income, expenses, tax withholdings and payment, as well as information contained in Internet Digital Tax Certificates (CFDIs for its acronym in Spanish); deductions, contributions to savings funds (if applicable); in the event of termination of the labor relationship with THE COMPANY, data related to the full payments and settlements; bank accounts; beneficiaries and results of socio-economic evaluations.

Additionally, THE COMPANY may request you to show original documents and to provide a copy of the same, as evidence of the truthfulness of the information you provide.

**Uses and/or purposes of the processing of the personal data**

- The personal data collected by THE COMPANY may be used in order to fulfill the following **necessary purposes**: (i) to follow your recruitment procedure, to evaluate your experience, knowledge, aptitude and skills required for the position for which you are applying; (ii) evaluate your health status and fitness and only in case you are hired or employed by THE COMPANY; (iii) to comply with any legal obligation related to the information provided and your employment relationship; (iv) for purposes of performance evaluations, carrying out disciplinary records and for job promotion purposes; (v) to provide access to information about the employment relationship with THE COMPANY; (vi) compliance with the policies of THE COMPANY; (vii) to prepare all kinds of reports regarding our employees; (viii) to form and determine the work divisions we have; (ix) to determine job titles; (x) talent management and the administration of personnel; (xi) for the administration of time and attendance; (xii) for the payment and administration of our payroll; (xiii) for the payment and administration of benefits, withholdings and payment of employer-employee quotas and contributions, withholding and payment of taxes, benefits, bonuses, reimbursements, pensions, termination payments, medical, life insurance and others, if applicable; (xiv) for contracting insurances, if applicable; (xv) to develop and maintain THE COMPANY'S directory; (xvi) to create e-mail lists and send internal communications; (xvii) to carry out medical examinations for the detection of alcohol or drug use; for biometric interface, to evaluate health condition, as well as for the prevention and containment of contagious diseases including COVID-19 and evaluate and monitor symptoms related therewith; (xviii) to perform internal or external investigation processes; (xix) to be exhibited in national or international trial or in any administrative proceeding or of any other nature heard by a competent authority, either national or international, and in

o internacional, y en general para cumplir con órdenes de autoridad y obligaciones legales y para la defensa de los intereses y derechos de LA EMPRESA, sus afiliadas, subsidiarias y cualquier persona física o moral con la que LA EMPRESA tenga, haya tenido o pueda tener una relación comercial; (xx) proteger la propiedad y derechos de LA EMPRESA y de empresas relacionadas, así como la confidencialidad de la información de éstas; (xxi) llevar a cabo estudios, análisis o revisiones (monitoreo), a fin de garantizar la seguridad de los empleados dentro y fuera del lugar de trabajo pudiendo hacer uso de aplicaciones de localización en tiempo real y asegurar la confidencialidad de la información propiedad de LA EMPRESA, y para la prevención, investigación o detección de la comisión de delitos y entablar denuncias en contra de los probables responsables, así como para proteger a nuestros empleados en contra de terceros que hayan cometido delitos o incumplan con las obligaciones con LA EMPRESA. Para esto, LA EMPRESA podrá llevar a cabo la revisión aleatoria de acuerdo a sus políticas de la información contenida en las computadoras, dispositivos móviles y otros dispositivos proporcionados como herramientas de trabajo o propiedad de LA EMPRESA, incluyendo el uso que se haga de Internet y redes; (xxii) llevar a cabo auditorías encaminadas a concretar alguna fusión o adquisición, (xxiii) contactar a las personas designadas para casos de emergencia, (xxiv) llevar a cabo encuestas de opinión de empleados; (xxv) llevar a cabo reubicaciones; (xxvi) para movilidad internacional; (xxvii) llevar a cabo revisiones de gestión de rendimiento o examinar anualmente el desarrollo; (xxviii) para evaluar cómo su estado de salud impacta su habilidad para realizar su trabajo y si se requiere alguna adaptación; (xxix) realizar conferencias internas; (xxx) reservar viajes de trabajo; (xxxi) en su caso, para llevar a cabo la terminación de la relación de trabajo con LA EMPRESA, y en general, para el cumplimiento de obligaciones legales, incluyendo el ser exhibidas a autoridades o particulares para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la ley.

En caso de ser empleado o ser contratado por LA EMPRESA, los datos personales pueden ser utilizados para cualquier propósito relacionado el inicio, administración y terminación de su relación de trabajo con LA EMPRESA.

Asimismo, los datos personales podrán utilizarse para **finalidades no necesarias o secundarias** tales como (i) comunicaciones (incluyendo correos electrónicos) relativas a LA EMPRESA; (ii) elaborar y mantener una base de datos para futuras oportunidades de empleo con LA EMPRESA; y (iii) proporcionar referencias laborales suyas a prospectos empleadores o agencias de reclutamiento.

Para limitar o manifestar su negativa sobre el uso de estos fines no necesarios, puede presentar su solicitud por escrito ante nuestro Responsable de Privacidad vía electrónica al correo [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com) y su solicitud quedará registrada en la Lista de Exclusión.

**Transferencia de sus datos personales** – LA EMPRESA puede transferir a terceros, nacionales o extranjeros, sus datos personales y/o datos personales sensibles y/o financieros con el fin de cumplir con las finalidades descritas; asimismo, en caso de que exista una reestructuración corporativa incluyendo la fusión, consolidación,

general, to comply with authority orders and legal obligations and for the legal defense of the interests and rights of THE COMPANY, its affiliates, subsidiaries and any individual or legal entity with which THE COMPANY has, had or may have a commercial relationship; (xx) to protect the property and rights of THE COMPANY and of related companies, as well as the confidentiality of information of the mentioned companies; (xxi) to carry out studies, analysis and monitoring, in order to guarantee the security of the employees inside and outside the workplace, being able to use location apps in real time and guarantee the confidentiality of the information property of THE COMPANY, as well as to prevent, investigate and detect crimes and prosecute offenders and to protect our employees against third parties who have committed crimes or are in breach of legal obligations with THE COMPANY. In order to do this, THE COMPANY may carry out random monitoring according to its policies of the information contained in computers, mobile devices and other company-owned devices or work tools, including the use of the Internet and networks; (xxii) to carry out due diligences for potential mergers and acquisitions, (xxiii) to contact persons in case of emergency; (xxiv) to carry out employee opinion surveys; (xxv) to carry out relocations; (xxvi) for international mobility; (xxvii) to carry out performance management or annual reviews of development; (xxviii) to evaluate how your health affects your ability to do your job and whether any accommodations might be required (xxix) for internal conference meetings; (xxx) for business travel booking; (xxxi) to carry out the termination of the employment relationship with THE COMPANY and in general, to comply with legal obligations, including submitting the same to competent authorities or private parties for the fulfillment of obligations provided by the law.

In case you are hired or employed by THE COMPANY, personal data may be used for any purpose related to the initiation, management and termination of your labor relationship with THE COMPANY.

These data may also be used for **non-necessary or secondary purposes** such as (i) communications (including emails) about THE COMPANY; (ii) to prepare and keep a database for future job opportunities with THE COMPANY and (iii) to provide work references of the employee to prospective employers or recruitment agencies.

To limit the use or to totally refuse the use of these non-necessary purposes, you may file a written request before our Privacy Responsible electronically to the email [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com) and your written request will be registered in the Exclusion List.

**Communications of your personal data** - THE COMPANY may transfer with third parties, domestic or foreign, your personal and/or sensitive data in order to fulfill the purposes described above and in the event of a corporate restructure of our business

venta o transferencia total o parcial de nuestro negocio o activos, podría ser necesaria la transferencia nacional o internacional de los datos personales. Los terceros a los que LA EMPRESA puede transferir sus datos personales pueden ser otras compañías afiliadas o subsidiarias que actúen bajo las mismas políticas y procedimientos que LA EMPRESA, asesores profesionales externos que actúen en nombre y por cuenta de LA EMPRESA o de sus clientes y/o proveedores, prestadores de servicios que son contratados para cumplir con las finalidades descritas y que actúan en nombre y por cuenta de LA EMPRESA o de sus clientes y/o proveedores, potenciales compradores del negocio o activos de LA EMPRESA o compañías aseguradoras con las que se contraten seguros, auditores externos, así como compañías que lleven a cabo administración de beneficios y finanzas, además de clientes de LA EMPRESA a quienes se les presten servicios y terceros que actúen por parte de dichos clientes. Además, LA EMPRESA podrá transferir sus datos personales cuando sea necesario para la procuración de justicia y reconocimiento de un derecho en un proceso judicial, así como a autoridades mexicanas o extranjeras que así lo requieran a la EMPRESA, para dar cumplimiento a requerimientos de autoridades competentes, normatividad aplicable u obligaciones previstas en ley, o para ser exhibida como prueba en juicio en México o en cualquier país en el extranjero.

LA EMPRESA se compromete a transferir solo aquella información que sea absoluta y estrictamente necesaria. Cuando LA EMPRESA comparta sus datos personales con terceros hará su mejor esfuerzo para asegurarse que dichos terceros tomen las medidas necesarias para proteger la confidencialidad y seguridad de sus datos personales. LA EMPRESA requerirá que dichos terceros cumplan con las leyes de protección de datos aplicables, las políticas y el Aviso de Privacidad de LA EMPRESA y les prohibirá utilizar sus datos personales para un fin distinto a aquel para el cual han sido contratados.

LA EMPRESA se asegurará que dicha información sea resguardada de acuerdo a los principios de protección de datos personales reconocidos por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento (la "Ley") y que, en su caso, el receptor de los datos asuma las mismas obligaciones que LA EMPRESA, por lo que acordará obligaciones contractuales relacionadas con la seguridad de la protección de datos.

LA EMPRESA jamás vende datos personales, ni cede o transfiere sus datos personales a terceros ajenos a LA EMPRESA, sin su consentimiento previo. Sin embargo, LA EMPRESA podrá transferir sus datos personales cuando dicha transferencia esté prevista en la Ley.

**Medidas de seguridad** - LA EMPRESA ha adoptado las medidas de seguridad, administrativas, técnicas y físicas, que considera necesarias para proteger sus datos personales, los cuales estarán almacenados de forma segura en un banco de datos electrónico, contra daño, pérdida, alteración, destrucción o contra el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

El acceso a sus datos personales, en poder de LA EMPRESA, se limitará a las personas que necesiten tener acceso a dicha

including merger, consolidation, sale or transfer of all or a portion of our business or assets, for which national or international transfer of personal data might be required. The third parties to whom THE COMPANY may transfer your personal data may be other affiliated companies or subsidiaries acting under the same policies and procedures of THE COMPANY, external professional advisers acting in the name and on behalf of THE COMPANY or its clients and/or its service providers, service providers hired to fulfill the purposes described above acting in the name and on behalf of THE COMPANY or its clients and/or its service providers, potential purchasers of the business or assets of THE COMPANY or insurance companies from which insurance is contracted, as well as to companies that administer benefits and finances, clients to whom THE COMPANY renders services and third parties acting on behalf of said clients. Additionally, THE COMPANY may transfer your personal data in case it is necessary for the administration of justice and the recognition of a right in a judicial process, as well as to Mexican or foreign authorities that so require to THE COMPANY, to comply with requirements from competent authorities, applicable regulations or obligations provided by law, or to be exhibited as evidence in Mexico or in any country abroad.

THE COMPANY commits to transfer only the absolutely and strictly necessary information. When THE COMPANY shares your information with third parties, it will use its best efforts to ensure that these third parties take the necessary measures to protect the confidentiality and security of your personal data. THE COMPANY will require such third parties to comply with applicable privacy laws, THE COMPANY's policies and its Privacy Policy and will forbid them from using your personal data for other purposes than those for which they were hired.

THE COMPANY shall take reasonable measures in order to ensure that the information shall be protected according to the principles of personal data protection contained in the Federal Law on the Protection of Personal Data in the Possession of Private Parties and its Regulations (the "Law") and that the individual or entity receiving the data assumes the same obligations of THE COMPANY, reason why it will agree contractual obligations relating to data protection security.

THE COMPANY never sells personal data or assigns or transfers your personal data to third parties with no relation to THE COMPANY, without your previous consent. However, THE COMPANY may transfer your personal data when said transfer is provided by the Law.

**Security measures** - THE COMPANY has implemented the administrative, technical and physical security measures it deems appropriate to protect your personal data, which will be safely stored in an electronic data base against damage, loss, alteration, destruction or against unauthorized use, access or processing.

información, con el propósito de llevar a cabo las finalidades identificadas en este Aviso de Privacidad y durante la temporalidad necesaria para ello.

**Protección a menores, personas en estado de interdicción o incapacidad** - LA EMPRESA no recolecta ni trata datos personales de menores, personas en estado de interdicción o incapaces, a menos que hayan sido proporcionados por alguno de sus padres, su tutor o representante legal, según corresponda. En caso que LA EMPRESA considere que los datos personales han sido proporcionados por un menor, una persona incapaz o en estado de interdicción, en contravención al presente Aviso, procederemos a eliminar tales datos personales a la brevedad. Si tiene conocimiento de que algunos datos personales han sido proporcionados por un menor de 18 años, o por una persona incapaz o en estado de interdicción, por favor envíe un correo electrónico a: [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com).

**Derechos que le corresponden al titular de los datos personales** - Usted, como titular de datos personales podrá ejercitar ante el Responsable de Privacidad, el cual es el responsable de Protección de Datos Personales de LA EMPRESA, como más adelante se establece, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos "ARCO"), establecidos en la Ley. Asimismo, podrá revocar, en todo momento, el consentimiento que haya otorgado y que fuere necesario para el tratamiento de sus datos personales. Para revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, deberá presentar su solicitud al correo electrónico [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com). Por favor tome en cuenta que en caso de revocar su consentimiento, LA EMPRESA no podrá cumplir con las finalidades antes descritas incluyendo obligaciones legales.

LA EMPRESA tiene a su disposición el Formato para llevar a cabo las solicitudes de Derechos ARCO con nuestro Responsable de Privacidad o a través del correo electrónico [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com).

Para que el Responsable de Privacidad de la EMPRESA pueda darle seguimiento a su solicitud, usted o su representante legal, deberán acreditar correctamente su identidad, por lo que deberá acompañar su solicitud con copia de alguna identificación oficial vigente.

En caso de que la información proporcionada en su solicitud sea errónea o insuficiente, o bien, no se acompañen los documentos de acreditación correspondientes, el Responsable de Privacidad de la EMPRESA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, podrá requerirle que aporte los elementos o documentos necesarios para dar trámite a la misma. Usted contará con diez (10) días hábiles para atender el requerimiento, contados a partir del día siguiente en que lo haya recibido. De no dar respuesta en dicho plazo, se tendrá por no presentada la solicitud correspondiente.

El Responsable de Privacidad de la EMPRESA le comunicará la respuesta en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados

Access to your personal data held by THE COMPANY will be limited to individuals who need to access such personal data to carry out the purposes described in this Privacy Notice and during the time necessary for it.

**Protection of children, individuals with lack of legal capacity or severe mental disability** - THE COMPANY does not collect or process the personal data of children, individuals with lack of legal capacity or severe mental disability, unless they have been filed by one of their parents, tutors or legal representatives, as appropriate. In case THE COMPANY considers that the personal data has been filed by a child, individual with lack of legal capacity or severe mental disability, in violation to this Notice, THE COMPANY will proceed to delete such personal data as soon as possible. If you are aware that certain personal data have been delivered by someone under the age of 18 or an individual with lack of legal capacity or severe mental disability, please send an electronic mail to: [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com).

**Legal rights of the data subject** - As data subject, you may exercise before the Privacy Responsible, which is the responsible for Personal Data Protection at THE COMPANY, as provided below, the rights of access, rectification, cancellation and objection ("ARCO rights") established by the Law. Also, you may revoke, at any time, the consent granted and needed for the processing of your personal data. To revoke your consent for the processing of your personal data, you must file your request by email to [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com). Please consider that in case you revoke your consent, THE COMPANY will not be able to fulfill the aforementioned purposes including legal obligations.

THE COMPANY has at your disposition the Form to carry out the requests for ARCO rights or with our Privacy Responsible at the email address [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com).

In order for the COMPANY's Privacy Responsible to be able to follow up on your request, you or your legal representative must correctly, prove your identity, attaching a copy of a valid official identification to your request.

In the event that the information provided in your request is wrong or insufficient, or the corresponding accreditation documents are not accompanied, the COMPANY's Privacy Responsible, may require you to provide the necessary elements or documents to process your request within the next five (5) business days after the receipt of the same. You will have ten (10) business days to respond to the request, as of the day after you have received it. If no response is given within this period, the corresponding request will be considered as not filed.

desde la fecha en que se recibió la solicitud y sus documentos completos, a efecto de que, si resulta procedente, haga efectiva la misma dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que se comunique la respuesta. La respuesta se dará vía electrónica a la dirección de correo que se especifique en su solicitud.

**Opciones para limitar el uso o divulgación de sus datos personales.** Usted podrá limitar el uso o divulgación de sus datos personales para evitar que sean utilizados o divulgados.

Si desea limitar el uso o divulgación de sus datos personales, deberá presentar su solicitud al correo electrónico [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com) , en el entendido de que LA EMPRESA no podría cumplir con algunas de sus obligaciones si esto sucede.

**Uso de Cookies y Otras Tecnologías de Rastreo.** LA EMPRESA no utiliza directamente cookies u otras tecnologías de rastreo para recabar sus datos personales cuando usted accede al servicio de red interno, portal interno y/o sitio web.

**Cambios al aviso de privacidad** - En caso de existir cambios, actualizaciones o modificaciones al presente Aviso de Privacidad, se pondrá a su disposición la versión actualizada del mismo a través de nuestro Responsable de Privacidad en el correo electrónico [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com) y/o en el sitio web.

**Contacto** - En caso de tener dudas o comentarios respecto a este Aviso de Privacidad o si quisiera ejercitar cualquiera de los derechos que por la Ley le corresponden, le pedimos contacte al Responsable de Privacidad, a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com).

The COMPANY'S Privacy Responsible will communicate the response within a maximum period of twenty (20) business days as of the date the request was received and documents completed, so that, if your request proceeds, it will become effective within the next fifteen (15) business days after the response is communicated. The response will be given electronically to the email address specified in the request.

**Options to limit the use and disclosure of your personal data.** You may limit the use and disclosure of your personal data in order to avoid use and disclosure.

If you wish to limit the use or disclosure of your personal data, you must submit your request to [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com) in the understanding that the Company may not be able to fulfill its obligations if this happens.

**Use of cookies and other tracking technologies.** The Company does not use cookies or other tracking technologies to gather your personal data when you access the internal networking service, internal portal and/or website.

**Changes to the Privacy Notice** - In case there are changes, updates or modifications to this Privacy Notice, the updated version will be made available to you through the THE COMPANY'S Privacy Responsible i in the email [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com) and/or at the website.

**Contact** - If you have questions or comments regarding the Privacy Notice or if you wish to exercise any of the rights recognized by the Law, please contact the Privacy Responsible at the email address [privacyofficer@lululemon.com](mailto:privacyofficer@lululemon.com)