



Gallagher

Insurance | Risk Management | Consulting

Aviso de privacidad global para empleados

Contenido

1.	La información personal que recopilamos.....	2
1.1.	Información que recopilamos directamente de usted	2
1.2.	Información que recopilamos de otras fuentes	3
1.3.	Otra información que recopilamos sobre usted	4
1.4.	Información personal sensible	5
2.	Cómo usamos su información personal y la base legal sobre la que la usamos	6
3.	Sus derechos sobre su información personal	9
4.	Herramientas de seguimiento, elaboración de perfiles y toma de decisiones automatizada	10
5.	Intercambio de información	10
6.	Transferencia internacional de datos	12
7.	Seguridad y almacenamiento de la información.....	12
8.	Contáctenos	14
9.	Cambios en el aviso	14

Este aviso de privacidad describe cómo Arthur J. Gallagher & Co. (que incluye sus afiliados y subsidiarias, de forma colectiva "Gallagher Group") recopila y procesa información personal acerca de empleados, contratistas, adscriptos, personal de agencia y practicantes actuales, del pasado y futuros ("usted", "su"); la forma en que se usa y protege esa información y, dependiendo del país en el que viva, cualquier derecho que pueda tener en relación con la información personal.

La empresa Gallagher Group que lo emplea ("nosotros", "nos") es el controlador, el negocio o la parte responsable de procesar su información personal de acuerdo con este aviso de privacidad.

Este aviso de privacidad aplica a toda la información personal que recopilamos y procesamos sobre usted en relación con su empleo. La información personal consiste en datos, o una combinación de datos, que podrían permitir razonablemente identificarlo o hacerlo identificable.

1. La información personal que recopilamos

Recopilaremos y conservaremos su información personal de diversas fuentes, incluida información que recopilamos directamente de usted, e información que recopilamos de otras fuentes.

Es posible que la ley nos exija recopilar cierta información personal sobre usted, como resultado de nuestra relación con usted como su empleador. Le informaremos en el momento en que se recopilen sus datos si cierta información personal es obligatoria y las consecuencias de no proporcionarla.

1.1. Información que recopilamos directamente de usted

Por lo general, recopilamos su información personal directamente de usted, por ejemplo, cuando nos solicita trabajo, durante su proceso de incorporación, cuando comienza su función y en ocasiones cuando durante su empleo cuando le pedimos que proporcione información.

Entre los tipos de información que recopilamos directamente de usted se pueden incluir:

- a) Datos personales (por ejemplo, nombre, cargo, estado civil, género, fecha y lugar de nacimiento, edad, idioma(s) hablado(s) y nacionalidad).
- b) Datos de contacto (por ejemplo, número de teléfono/celular, dirección de correo electrónico y dirección postal).

- c) Detalles de educación y profesionales (por ejemplo, historial educativo, calificaciones, certificaciones que incluyen fechas de vencimiento, licencias, habilidades, membresía en organizaciones profesionales o comerciales, CV, referencias, entrevistas y notas asociadas, cartas de presentación, cargos gerenciales en otros empleos e intereses comerciales externos).
- d) Información de viajes y gastos (por ejemplo, detalles de la reserva de viajes, números de membresía, datos del vehículo, reclamos de gastos, obsequios, entretenimiento, hospitalidad y preferencias alimenticias).
- e) Otra información relevante (por ejemplo, detalles de cuentas bancarias, información sobre remuneraciones y beneficios, información fiscal, números de identificación nacional y registros de capacitación).
- f) Información sobre ciudadanía o inmigración (por ejemplo, documentos relacionados con la autorización de trabajo, como pasaportes, documentos relacionados con visas, detalles de residencia y documentos de identificación nacional).
- g) Detalles relacionados con dependientes y familiares, parientes más cercanos, beneficiarios e información de contacto de emergencia.¹
- h) Información de autoidentificación o autenticación (por ejemplo, pasaportes, certificados de nacimiento, permiso de conducir e identificación con fotografía).
- i) Información de ausencia (por ejemplo, tiempo libre, voluntariado).
- j) Información del servicio militar.

1.2. Información que recopilamos de otras fuentes

El tipo de información que podemos recopilar sobre usted de otras fuentes incluye:

- a) Información de verificación de antecedentes de agencias de selección de empleo, agencias de contratación o registros disponibles públicamente, según lo permita la ley local (por ejemplo, antecedentes penales y crediticios, educación, verificación de empleo, referencias regulatorias, búsqueda de

¹ Le recomendamos que informe el contenido de este aviso a las personas sobre las cuales nos brindó información y que les explique el uso (incluida la transferencia y divulgación) de esa información personal por parte nuestra, tal como se establece en este aviso de privacidad.

cargos gerenciales, verificación de seguridad pública y calificaciones profesionales).

- b) Perfiles profesionales disponibles en sitios web o redes sociales que sean públicos o solo para miembros (por ejemplo, LinkedIn).
- c) Información de salud o información de reclamos de proveedores de servicios externos (por ejemplo, compañías de seguros, proveedores de salud ocupacional u otras compañías que ayudan a administrar los beneficios de nuestros empleados).
- d) Información sobre su desempeño o conducta (por ejemplo, de parte de otros empleados, clientes o proveedores de servicios con los que trabaja, que pueden brindar comentarios sobre usted o participar en sus evaluaciones o revisiones de desempeño).
- e) Registros de calificaciones, capacitación y acreditación de organismos educativos y profesionales (por ejemplo, el Chartered Insurance Institute).

1.3. Otra información que recopilamos sobre usted

Las categorías y tipos de información que podemos recopilar sobre usted durante su empleo con nosotros incluyen:

- a) Compensación y nómina (por ejemplo, número de identificación del empleado, salario, bonificación, compensación e historial de pago de remuneración y revisiones, beneficios y premios, horas de trabajo, seguimiento temporal y registros de ausencia, y fecha de terminación).
- b) Puesto (por ejemplo, fecha(s) de inicio y finalización, descripción del puesto actual, título del trabajo, perfil del puesto, asignación de trabajo y ubicación del empleo o lugar de trabajo, historial laboral, fechas y detalles de reubicación, registros de capacitación y membresías profesionales, nombre de la entidad empleadora, departamento, estado y tipo de empleo, términos de empleo, elegibilidad para la jubilación, notas de la entrevista de salida, motivo de la salida, información sobre el(los) encargado(s) del informe y reclamos de compensación para trabajadores).
- c) Desempeño e historial laboral (por ejemplo, registro de tiempo, evaluaciones, elogios, datos de desempeño y desarrollo, calificaciones y revisiones, agravios, reclamos, intimidación, acoso e información disciplinaria).

- d) Información sobre la gestión del talento (por ejemplo, notas de solicitud de empleo, evaluaciones de personalidad, evaluaciones de habilidades, desarrollo profesional, programas de desarrollo planificados y atendidos, programas de aprendizaje electrónico e información utilizada para completar las biografías de los empleados).
- e) Audio, video y otros datos electrónicos (por ejemplo, llamadas y otras grabaciones de audio y video -reuniones grabadas y seminarios web- y metraje de CCTV).
- f) Registros de acceso a la construcción (por ejemplo, registro de tiempo y otra información obtenida a través de papel o medios electrónicos, como registros de tarjetas magnéticas).
- g) Datos sobre el cumplimiento de nuestras políticas, procedimientos y normas, el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad y otras obligaciones legales y reglamentarias, así como el procesamiento de la información de Gallagher Group, dondequiera que se procese, almacene o acceda a esa información (por ejemplo, registros de monitoreo y revisiones).
- h) Datos sobre el uso de nuestros dispositivos, servicios y sistemas de información y comunicación, independientemente de cómo se acceda (por ejemplo, datos de uso, datos de acceso al sistema y aplicaciones, registros de llamadas y datos de geolocalización).

1.4. Información personal sensible

También podemos, de acuerdo con las leyes locales, recopilar cierta información sobre usted que se considera más confidencial, como:

- a) Información sobre raza, origen étnico, creencias religiosas o filosóficas, opiniones políticas, membresía de asociaciones profesionales o comerciales, identidad de género u orientación sexual revelada.
- b) Fotografía, huella digital u otros identificadores biométricos.
- c) Información sobre el estado de salud o discapacidad.
- d) Información de ausencia/asistencia (por ejemplo, registros de enfermedad, certificados médicos).
- e) Información de verificación de antecedentes penales.

2. Cómo usamos su información personal y la base legal sobre la que la usamos

Utilizamos su información personal para:

- a) Establecer y administrar nuestra relación laboral con usted, por ejemplo en cuanto a contratación, incorporación, administración de compensaciones y beneficios, administración de visas de trabajo, revisiones de desempeño, atención médica, planes de pensiones y ahorros, administración de ausencias, administración de problemas de relaciones con los empleados (incluida la investigación de reclamos o cualquier alegación de mala conducta), capacitación y desarrollo profesional, beneficios contractuales honorables, análisis de la fuerza laboral, reestructuración, encuestas sobre desempeño de los empleados, gastos y reembolsos de viajes y negocios, comunicaciones de los empleados, transferencias y terminación del empleo.
- b) Llevar a cabo investigaciones de antecedentes laborales y normativas, incluidas las verificaciones penales, educativas, del derecho al trabajo, profesionales y de historial crediticio, según lo permita la ley aplicable.
- c) Determinar la autorización de empleo en la jurisdicción aplicable para asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales.
- d) Gestionar nuestras líneas directas de denuncia.
- e) Respaldar el cumplimiento de nuestras políticas y todas las leyes y regulaciones aplicables, por ejemplo, deducciones de impuestos, mantenimiento de registros, monitoreo de diversidad e inclusión, cumplimiento de las leyes de comercio global, manejo de quejas o reclamos internos, realización de auditorías e investigaciones, protección de la información de Gallagher Group y en cumplimiento de las políticas y los procedimientos internos.
- f) Perseguir nuestros derechos y recursos legales.
- g) Cooperar con los reguladores y las fuerzas del orden, organismos gubernamentales o cuasi gubernamentales.
- h) Comunicarse con los contactos de emergencia, dependientes o beneficiarios designados en caso de una emergencia o según se requiera.

- i) Llevar a cabo la gestión empresarial, la previsión financiera, la planificación estratégica, la continuidad del negocio, el mantenimiento de registros, la asignación de recursos humanos y de activos de la empresa.
- j) Gestionar fusiones, adquisiciones, ventas, reorganizaciones, enajenaciones e integraciones.
- k) Mantener información sobre el entorno comercial y técnico en el que operamos, por ejemplo, gestionar el desarrollo de productos y servicios, gestionar la seguridad, mantener registros de auditoría y otras herramientas de generación de informes.
- l) Proteger la infraestructura, los sistemas, el equipo de oficina y otras propiedades/activos de TI.
- m) Adaptarse a una discapacidad o enfermedad.

- n) Desidentificar y agregar la información personal para cualquier otro propósito, siempre que no se pueda identificar fácilmente información personal identificable.
- o) Para cualquier otro propósito con su consentimiento.

Cuando la ley local nos exija tener una base legal para procesar su información personal, en la mayoría de los casos nuestra base legal para procesar su información personal será una de las siguientes:

- a) Cumplir con nuestras obligaciones contractuales con usted en relación con su contrato de trabajo con nosotros; no proporcionar esta información puede significar que no podemos cumplir con nuestras obligaciones en virtud de nuestro contrato de trabajo con usted.
- b) Cumplir con nuestras obligaciones legales, por ejemplo, obtener una prueba de su identidad que nos permita cumplir con nuestras obligaciones en la prevención contra el lavado de dinero u obtener una prueba del estado de su autorización de empleo que nos permita cumplir con las obligaciones de autorización de trabajo relevantes.
- c) Cumplir con nuestras obligaciones legales con usted, por ejemplo, obligaciones de salud y seguridad que debemos cumplir como su empleador o con un tercero (por ejemplo, autoridades fiscales).
- d) Satisfacer nuestras necesidades e intereses operativos comerciales legítimos, por ejemplo, administrar a nuestros empleados de manera eficaz, para la elaboración de presupuestos, la previsión y la distribución de recursos, proteger y salvaguardar la información de Gallagher Group, garantizar el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, protegernos contra robos u otros crímenes, proteger nuestro negocio de actividades ilegales, permitirle acceso a nuestra tecnología y recursos, y realizar un análisis que nos permitan administrar nuestra fuerza laboral de manera eficiente y planificar actividades de reclutamiento. Cuando procesamos información personal para satisfacer nuestros intereses legítimos, implementamos garantías sólidas y razonables para garantizar que su privacidad esté protegida y asegurar que nuestros intereses legítimos estén protegidos y no sean anulados por sus intereses o derechos y libertades fundamentales.

- e) Proteger sus intereses vitales o los de otra persona, por ejemplo, proporcionando su información médica a un proveedor de atención médica en caso de emergencia.

También podemos obtener su consentimiento para recopilar y utilizar ciertos tipos de información personal cuando así lo requiera la ley local (por ejemplo, en ciertas jurisdicciones donde se requiere consentimiento para recopilar, procesar o transferir información personal o información personal confidencial).

Si le pedimos su consentimiento para procesar su información personal, la ley local puede otorgarle el derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. Puede retirar su consentimiento comunicándose con nosotros utilizando los detalles en la sección "Contáctenos". Le informaremos si tiene ese derecho en el momento en que solicitemos su consentimiento.

3. Sus derechos sobre su información personal

Dependiendo de su país de residencia y sujeto a ciertas limitaciones, la ley local puede otorgarle ciertos derechos con respecto a su información personal. Estos pueden incluir derechos a:

- a) Acceder a su información personal.
- b) Solicitar prueba de la autorización o consentimiento previo que nos ha otorgado para recopilar y procesar su información personal.
- c) Corregir errores en la información que tenemos sobre usted.
- d) Eliminar su información personal.
- e) Restringir nuestro uso o divulgación de su información personal.
- f) Objetar nuestro uso o divulgación de su información personal.
- g) Solicitar detalles sobre el uso y procesamiento de su información personal por parte de Gallagher Group.
- h) Recibir su información personal en un formato electrónico utilizable y transmitirla a un tercero (directo a la portabilidad de datos).
- i) Revocar su consentimiento (cuando corresponda) para el procesamiento de su información personal en cualquier momento.

- j) Presentar una queja ante la autoridad local de protección de datos.

Si desea discutir o ejercer alguno de estos derechos, comuníquese con nosotros utilizando la información en la sección "Contáctenos". Le informaremos si el derecho se aplica a usted o no.

Le recomendamos que se comunique con nosotros para actualizar o corregir su información en caso de que hubiera cambios o si la información personal que tenemos sobre usted es incorrecta.

4. Herramientas de seguimiento, elaboración de perfiles y toma de decisiones automatizada

Gallagher Group no basa ninguna decisión significativa en relación con su empleo basándose únicamente en el procesamiento automatizado de su información personal.

Parte de la tecnología que utilizamos para proteger la información confidencial de Gallagher Group y garantizar el cumplimiento de las políticas internas, los procedimientos, la ley y nuestras obligaciones de confidencialidad, así como para proteger nuestros intereses comerciales legítimos de actividades ilegales, supervisión; uso de TI, registros de llamadas, registros impresos, transmisión de información de Gallagher Group y comunicaciones de los empleados (por ejemplo, correo electrónico, transferencias de información de Gallagher Group a dispositivos externos, herramientas de colaboración, portales, sitios web, aplicaciones y almacenamiento en la nube, uso de mensajería instantánea y otras herramientas de colaboración, llamadas de voz y video, teléfonos móviles e Internet) se puede filtrar, registrar o bloquear automáticamente el envío de comunicaciones, o marcar ciertas comunicaciones o acciones emprendidas para su revisión adicional, sujeto al cumplimiento de los requisitos legales locales.

5. Intercambio de información

Podemos compartir su información personal con terceros, para cualquier propósito descrito en este aviso de privacidad, bajo las siguientes circunstancias:

- a) Asesores profesionales: podemos compartir su información personal con contadores, auditores, abogados, aseguradoras, banqueros, consultores y otros asesores profesionales externos.
- b) Proveedores de servicios y socios comerciales: podemos compartir su información personal con nuestros proveedores de servicios y socios

comerciales que realizan operaciones comerciales con nosotros o para nosotros. Por ejemplo, podemos asociarnos con otras empresas para la administración de recursos humanos y nóminas, para proporcionar seguros u otros beneficios, alojar la base de datos de recursos humanos y otras aplicaciones y analizar información para mejorar el rendimiento.

- c) Empresas de Gallagher Group: trabajamos en estrecha colaboración con otros negocios y empresas que pertenecen a la Familia de Gallagher Group. Podemos compartir cierta información sobre usted y su empleo con otras empresas de Gallagher Group para la gestión de recursos humanos y la elaboración de informes internos. Esto incluye todas las empresas de Gallagher Group.
- d) Agencia para el cumplimiento de la ley, organismo judicial, regulador, gobierno, autoridad cuasi gubernamental u otro tercero: podemos compartir su información personal con estas partes cuando creemos que es necesario para cumplir con una obligación legal o reglamentaria, para prevenir una conducta delictiva u otras irregularidades, o de cualquier otro modo que sea razonablemente necesario para proteger nuestros derechos o los derechos de cualquier tercero.
- e) Compradores de activos: podemos compartir su información personal con cualquier tercero que busque comprar o compre, o al que se le transfiera, parte, la totalidad o sustancialmente todos nuestros activos y negocios. En caso de que se produzca dicha venta o transferencia, haremos todos los esfuerzos razonables para asegurarnos de que la entidad a la que transferimos su información personal la utilice de manera consistente con este aviso de privacidad.

Debido a que operamos como parte de un negocio global, los destinatarios a los que se hizo referencia anteriormente pueden ser ubicados fuera de la jurisdicción en la que usted está localizado (o en la que proporcionamos los servicios). Para más información, consulte la sección “Transferencia internacional de datos” a continuación.

Cuando sea requerido por las legislaciones aplicables, al compartir información personal con terceros corporativos, nos aseguraremos de que esos terceros mantengan un nivel comparable de protección de la información personal, según lo dispone este aviso de privacidad a través del uso de medios contractuales u otros.

Renunciamos, según lo que estipulen las leyes aplicables, a toda responsabilidad que surja del uso de nuestra información personal por parte de terceros. Cuando las leyes aplicables así lo requieran, las transferencias de datos serán registradas y documentadas, identificando a los destinatarios de los datos, el propósito de la

transmisión y el tipo de datos que fue transmitido. Bajo demanda y en los casos en que lo requiera la ley, confirmaremos el nombre de cada tercero al que se haya transferido y se transferirá su información personal.

6. Transferencia internacional de datos

Debido a la naturaleza global de las operaciones de Gallagher Group, transferiremos cierta información personal a través de todos los espacios geográficos de nuestras empresas o proveedores de servicios de Gallagher Group (que trabajen con nosotros o en nuestro nombre) para cumplir con los objetivos descritos en este aviso de privacidad.

Esto significa que su información personal puede ser transferida, almacenada y procesada fuera de su jurisdicción local. Es posible que las leyes de protección de datos que se aplican en el país donde se transfiera la información personal no sea equivalente a la de su jurisdicción local (o en la jurisdicción en la que proporcionamos los servicios).

La transferencia de información personal estará sujeta a la protección razonable y apropiada (como compromisos contractuales) de acuerdo con los requisitos legales aplicables para asegurar que su información personal esté adecuadamente protegida. Para más información sobre las garantías apropiadas vigentes, comuníquese con los datos que se encuentran en la sección “Contáctenos”.

7. Seguridad y almacenamiento de la información

Implementamos medidas técnicas, organizativas, administrativas y físicas para ayudar a garantizar un nivel de seguridad apropiada para los riesgos sobre la información personal que recopilamos, usamos, divulgamos, procesamos, desidentificamos y destruimos. Estas medidas tienen como objetivo asegurar la integridad y confidencialidad permanente de la información personal que recopilamos. Evaluamos estas medidas de forma regular para ayudar a garantizar la seguridad del procesamiento. Tenga en cuenta que a pesar de nuestros constantes esfuerzos, no hay medidas de seguridad que sean perfectas o impenetrables.

Restringimos el acceso a la información personal a aquellos que requieran acceso a dicha información con fines comerciales legítimos y relevantes.

Mantendremos su información personal por el tiempo que usted trabaje con nosotros. Una vez que nuestra relación con usted llegue a su fin, retendremos información personal por un periodo de tiempo que nos permita cumplir con nuestras obligaciones regulatorias o legales y encargarnos de cualquier inconveniente posterior al empleo, como por ejemplo:

- a) Proporcionarle beneficios permanentes como administración patrimonial, beneficios a largo plazo, pensión o seguros.
- b) Mantener registros comerciales con fines de análisis o auditoría.
- c) Cumplir con los requisitos de retención de registros según las leyes y regulaciones aplicables.
- d) Defender o presentar un reclamo existente o potencial.
- e) Enfrentar consultas o reclamos que pueda tener.

Desidentificaremos o eliminaremos su información personal cuando ya no se requiera por alguno de los siguientes motivos. Si hubiera información que no pudiéramos, por razones técnicas, eliminar de forma completa de nuestros sistemas, implementaremos medidas razonables para evitar cualquier procesamiento futuro o uso de la información personal.

Para obtener más información, consulte los requisitos de retención locales:
<https://go.ajqco.com/legal>.

8. Contáctenos

Si tiene preguntas sobre cómo recopilar, almacenar o usar su información personal comuníquese con nosotros al correo electrónico GallagherEthicsandCompliance@ajg.com.

En algunas jurisdicciones, existe un requisito legal que indica que se debe proporcionar el nombre de un responsable individual para la Protección de datos.

País	Función y nombre
Bermuda	Responsable de Área de privacidad: Aaron Lutkin
Brasil	Responsable del Área de protección de datos: Samantha Alfonso
India	Responsable del Área de reclamos: Kumar Venkatraman
Indonesia	Responsable del Área de protección de datos: Angela Isom
Malasia	Responsable del Área de protección de datos: Angela Isom +44 (0)207 204 6162
Sudáfrica	Responsable del Área de protección de datos: Angela Isom

Estamos comprometidos a trabajar con usted para obtener una resolución apropiada y justa sobre cualquier reclamo o inquietud sobre la privacidad. Sin embargo, si cree que no hemos podido asistirlo con una reclamo o una inquietud, tiene el derecho de realizar una queja a la autoridad de protección de datos en su país de residencia. Comuníquese con nosotros si requiere detalles de contacto de la autoridad de protección de datos aplicable.

9. Cambios en el aviso

Puede solicitarnos una copia de este aviso de privacidad. Para ello, use la información de contacto de la sección “Contáctenos”. Es posible que ocasionalmente modifiquemos o actualicemos este aviso de privacidad, según las leyes locales aplicables, por lo tanto, le recomendamos que revise este aviso de privacidad de forma periódica.

Si realizamos cambios materiales a este aviso de privacidad, notificaremos dichas modificaciones. En casos en que los cambios a este aviso de privacidad tengan un impacto fundamental sobre la naturaleza del procesamiento de su información personal, o un impacto sustancial sobre usted, le avisaremos con una antelación suficiente como para que tenga la oportunidad de ejercer cualquier derecho bajo la ley local (incluida la objeción a los cambios propuestos).



Insurance | Risk Management | Consulting

Fecha de entrada en vigor: 03 de diciembre de 2021