

American International Group, Inc.
Aviso global de privacidad de la información personal del empleado y el trabajador no empleado

1. Introducción

American International Group, Inc. y sus entidades afiliadas (“AIG”, “nosotros” o “nos”) valoran la confianza de nuestra fuerza laboral y se comprometen a manejar la Información personal de manera adecuada de acuerdo con la ley aplicable. Este Aviso global de privacidad de la información personal del empleado y el trabajador no empleado (el “Aviso”) se aplica a los empleados y otros trabajadores que no son empleados de AIG pero que tienen acceso a las instalaciones y/o redes y sistemas corporativos de AIG (en adelante, “Empleado” y “Trabajador no empleado”, respectivamente).

El propósito de este Aviso es explicar a qué Información personal accedemos y qué Información personal recopilamos, usamos, almacenamos, transferimos y divulgamos (conjuntamente, “procesamos”), y por qué lo hacemos, en relación con su empleo o contratación por nuestra parte. Tal como se utiliza en este Aviso, “Información personal” se refiere a la información sobre usted y otras personas (por ejemplo, su pareja u otros familiares) y a partir de la cual usted o ellos son identificables.

Este Aviso puede complementarse con otros avisos de privacidad que sean específicos para ciertas jurisdicciones, usos de su Información personal, resúmenes o por otros motivos detallados en dichos avisos complementarios.

2. Información personal que procesamos

Durante el transcurso de su empleo o contrato, procesaremos Información personal suya y/o la Información personal de otras personas que usted pueda proporcionarnos. El tipo y volumen de la Información personal variarán según su relación con AIG y la jurisdicción en la que trabaje, pero podrán incluir lo siguiente:

Categoría de información personal	Ejemplos
1. Detalles personales	Nombre, número de identificación de empleado u otro trabajador, datos de contacto del trabajo y del hogar (correo electrónico, números de teléfono, dirección física), idioma(s) hablado(s), fecha y lugar de nacimiento, número de identificación nacional (si lo permite la ley local aplicable), número de seguro social, información de licencia de conducir, otros números de identificación o registro emitidos por el gobierno, género, estado civil/de sociedad civil, parejas domésticas, dependientes, información de contacto de emergencia, fotografías y videos y, en algunos casos, datos personales de otras personas (como sus familiares).
2. Detalles relacionados con inmigración	Ciudadanía, datos del pasaporte, detalles de residencia y permiso de trabajo.

3. Compensación, nómina y gastos	Salario básico, bonificación, beneficios, información relacionada con la póliza de seguro cuando sea proporcionada por AIG, tipo de compensación, cambios en la compensación, detalles sobre opciones de compra de acciones, otorgamientos de acciones y otras adjudicaciones, moneda, frecuencia de pago, fecha de entrada en vigencia de la compensación vigente en ese momento, revisiones salariales, detalles bancarios, registros de horas de trabajo (incluidos los registros de vacaciones y otras ausencias, estado de la licencia, horas trabajadas y horas estándar del departamento), datos de pago, gastos y facturas, número de tarjeta/cuenta y la información de uso de la tarjeta/cuenta, y la fecha de terminación.
4. Puesto	Descripción del puesto, cargo de trabajo, estado corporativo, categoría de gestión, código de trabajo, plan de salario, grado o nivel de pago, funciones laborales y subfunciones, nombre y código de la compañía (entidad del empleador legal), sucursal/unidad/departamento, ubicación, estado y tipo de empleo (incluso si usted es un Trabajador no empleado), tiempo completo/tiempo parcial, términos de empleo o compromiso, términos contractuales, antecedentes laborales, fecha(s) de contratación/recontratación y terminación y motivo, duración del servicio, elegibilidad para la jubilación, ascensos y registros disciplinarios, fecha de las transferencias e información del (de los) gerente(s) de informes.
5. Información de gestión de talentos	Detalles contenidos en cartas de solicitud y currículos (antecedentes laborales anteriores, antecedentes educativos, cualificaciones profesionales, lenguaje y otras habilidades relevantes, certificación(es), fecha de vencimiento de la certificación), información necesaria para completar una verificación de antecedentes (incluida la verificación de crédito) (según se detalla en la Sección A [Gestión y administración de la fuerza laboral] de la tabla a continuación en “Cómo y por qué procesamos la información personal” y en la medida permitida en su jurisdicción), detalles sobre las calificaciones de gestión del desempeño, habilidades y experiencia, programas de desarrollo planificados y asistidos, programas de aprendizaje electrónico, revisiones de desempeño y desarrollo y calificaciones y comentarios de debate, incluidas las fechas para lo anterior, voluntad de reubicarse, comentarios expresados sobre usted, e información que compartió con nosotros para completar las biografías de los empleados o para responder encuestas y cuestionarios, a menos que se reúnan específicamente de forma anónima.
6. Tenencias accionarias y posiciones corporativas	Detalles de acciones ordinarias o cargos de dirección.
7. Registros de pensiones	Detalles de su membresía en cualquier esquema de pensión, pagos realizados en relación con el esquema, información financiera relacionada con el esquema y detalles de los beneficiarios del esquema.

8. Datos relacionados con el uso del sistema, el dispositivo y la aplicación	Información para acceder a los sistemas o las aplicaciones de la compañía, como ID del sistema de TI, ID de LAN, cuenta de correo electrónico, cuenta de mensajería instantánea, ID de unidad central, ID de empleado anterior, ID de empleado gerente anterior, contraseñas del sistema, motivo de estado del empleado, estado de la sucursal, código de país, detalles de la compañía anterior, detalles de la sucursal anterior, detalles del departamento anterior, grabaciones de audio o video de usted y contenido electrónico producido por usted utilizando los sistemas de TI de AIG.
9. Información personal sensible	También podemos recopilar cierta Información personal que se considera “sensible” en virtud de la ley local, como información sobre salud, información médica, estado de discapacidad, información financiera, creencias religiosas, origen étnico, opiniones políticas o membresía sindical, vida y orientación sexual, información biométrica, contraseñas o información sobre registros penales o antecedentes de litigios civiles. Al igual que con cualquier Información personal, AIG solo procesará Información personal sensible cuando lo permita la ley aplicable.

3. De dónde proviene su información personal

Esta Información personal se obtiene de varias fuentes, entre las que se incluyen las siguientes:

- sus comunicaciones con nosotros;
- los formularios que complete como parte de su empleo o contrato (incluso durante el proceso de reclutamiento);
- terceros que realizan verificaciones de antecedentes en nuestro nombre (tanto en la etapa de reclutamiento como, en algunos casos, de forma permanente);
- sitios web, sitios de intranet y portales en línea que nosotros pongamos a disposición para su uso en computadoras o dispositivos móviles, o a través de estos, a los que usted acceda y use en el transcurso de su empleo o contrato;
- las aplicaciones de software puestas a disposición por nosotros para su uso en computadoras y dispositivos móviles, o a través de estos, a los que usted accede y utiliza en el transcurso de su empleo o contrato, incluidos los dispositivos portátiles; y
- nuestro contenido, herramientas y aplicaciones de redes sociales, a los que usted accede y utiliza en el transcurso de su empleo o contrato.

Con la excepción de cierta información que sea necesaria para cumplir con el contrato de trabajo o la contratación, que la ley exija o que sea importante para el desempeño de nuestro negocio, su decisión de proporcionar Información personal a AIG es voluntaria. Sin embargo, si no proporciona cierta información, es posible que AIG no pueda cumplir con algunos de los propósitos descritos en este Aviso.

4. Cómo y por qué procesamos la información personal

Procesaremos su Información personal para una variedad de propósitos diferentes durante el transcurso de su empleo o contrato y después de que haya dejado de ser empleado o de estar contratado por nosotros. Los propósitos para los que procesamos la Información personal se establecen en la tabla a continuación:

Descripción del propósito	Ejemplos
A. Gestionar y administrar la fuerza laboral	Gestionar las actividades laborales y el personal en general, incluido el reclutamiento, las tasaciones, la gestión del desempeño, los ascensos y la planificación de sucesión, la recontractación, la administración del salario, las revisiones y la administración de pagos, sueldos y otros premios, como opciones de compra de acciones, bonos y subvenciones de acciones, la atención médica cuando lo permita la ley aplicable, las pensiones y los planes de ahorro, la capacitación, la licencia, la gestión de licencia por enfermedad, las transferencias, los traslados; honrar otros beneficios contractuales; proporcionar referencias de empleo; préstamos; realizar análisis y planificación de la fuerza laboral; realizar encuestas para Empleados y Trabajadores no empleados; realizar verificaciones de antecedentes (incluido el uso de su Información personal, donde lo permita la ley vigente aplicable, para llevar a cabo: verificaciones de identificación, verificación de dirección, verificación de educación y/o calificación profesional, verificación de historial laboral, verificaciones penales o de conducta, verificaciones de crédito/quiebra/integridad financiera, búsqueda adversa en los medios, búsqueda de puestos directivos, verificaciones reglamentarias [p. ej., cumplimiento de las leyes contra el soborno y la corrupción], investigación de sanciones contra listas de sanciones para identificar actividades delictivas o fraudulentas, búsqueda en la lista de vigilancia terrorista); investigar y gestionar asuntos disciplinarios (incluido el incumplimiento del Código de Conducta de AIG [Código] en el caso de los empleados) y fraude, quejas y despidos; revisar las decisiones de empleo; hacer arreglos de viajes de negocios; administrar los gastos y reembolsos comerciales; planificar y monitorear los requisitos de capacitación y las actividades y habilidades de desarrollo profesional; administrar esquemas de aprendizaje; crear y mantener uno o más directorios internos de Empleados y Trabajadores no empleados; y promover la diversidad y prevenir la discriminación.
B. Mantener la continuidad del negocio	Garantizar la continuidad del negocio (lo que incluye comunicarse con usted usando sus datos de contacto personales [p. ej., direcciones de correo electrónico personales o números de teléfono móvil]); facilitar la comunicación con usted en una oficina de AIG, al viajar o durante el trabajo desde casa en ausencia de una emergencia; proteger la salud y la seguridad de los empleados y de otras personas; salvaguardar la infraestructura de TI, equipos de oficina y otros bienes; y facilitar la comunicación con usted y sus contactos designados en caso de emergencia a través de cualquier medio que consideremos necesario para reducir cualquier riesgo para usted u otras personas (por ejemplo, comunicarnos con usted usando sus detalles de contacto personales para llamarlo o enviarle mensajes de texto SMS).

C. Gestionar y mejorar nuestro negocio y nuestras operaciones	Operar y gestionar los sistemas de TI y comunicaciones, gestionar el desarrollo de productos y servicios, mejorar los productos y servicios, administrar y asegurar las instalaciones de la compañía y otros activos, asignar activos de la compañía y recursos humanos, planificación estratégica, gestión de proyectos, continuidad del negocio, compilación de pistas de auditoría y otras herramientas de informes, mantener registros relacionados con las actividades comerciales, presupuestos, gestión financiera y presentación de informes, comunicaciones, gestionar fusiones, adquisiciones, ventas, reorganizaciones o eliminaciones e integración con los compradores.
D. Cumplir con los requisitos legales y regulatorios y con las políticas y los procedimientos internos	Cumplir con los requisitos legales y de otro tipo, como las deducciones del impuesto sobre la renta y del seguro nacional, las obligaciones de mantenimiento de registros y la presentación de informes; realizar verificaciones de antecedentes (como se detalló anteriormente en la Sección A [Gestión y administración de la fuerza laboral]); realizar auditorías; cumplir con inspecciones gubernamentales y otras solicitudes del gobierno u otras autoridades públicas; cumplir con las pautas emitidas por nuestros reguladores; y responder a procesos legales, como citaciones.
E. Defender derechos legales	Buscar derechos y recursos legales, defender litigios y gestionar quejas o reclamaciones internas, realizar investigaciones y hacer cumplir las políticas y los procedimientos internos.
F. Supervisar a los trabajadores y sistemas	<p>Monitoreo (que incluye vigilancia sistemática y repetitiva, seguimiento, análisis, observación y/o revisión de una persona) diseñado para garantizar el cumplimiento de las políticas internas y de las leyes, y para la prevención de fraudes y delitos, incluido el monitoreo de: (i) comunicaciones electrónicas y verbales, que incluye teléfono, correo electrónico, mensajería instantánea y otros mensajes electrónicos; (ii) el uso y el acceso a los sistemas de información y la tecnología proporcionada por AIG, incluido el uso y la actividad de Internet, el contenido de hardware y software de TI, y otros recursos de la compañía; y (iii) las instalaciones de AIG, incluidos los registros de acceso al edificio y a través de televisión de circuito cerrado.</p> <p>Para obtener más información sobre cómo y por qué AIG monitorea a las personas, revise el Aviso de monitoreo global de AIG.</p>
G. Administrar pensiones y jubilaciones (cuando corresponda)	Los fideicomisarios del Plan de pensión de AIG o los fideicomisarios del Plan de ahorros para la jubilación de AIG (en conjunto, los Fideicomisarios), de los cuales usted es miembro (si corresponde), procesarán su Información personal para la administración de los planes (cuando corresponda), para tomar decisiones sobre los planes de pensión (p. ej., para procesar solicitudes de transferencia o tomar decisiones sobre el pago de beneficios) y para llevar a cabo sus obligaciones.

AIG no procesará Información personal para otros propósitos que no sean compatibles con los propósitos descritos en este Aviso, a menos que sea requerido o autorizado por ley, autorizado por usted o que sea para su propio interés vital (p. ej., en caso de una emergencia médica).

5. Con quién se comparte la información personal

En ocasiones, necesitamos poner la Información personal a disposición de las compañías del grupo AIG y otras partes no afiliadas para los fines establecidos anteriormente. Hemos establecido a continuación una lista de las categorías de partes con las que compartimos su Información personal.

Tipo de parte	Ejemplos
Otras compañías y departamentos del Grupo AIG	<p>La política exige que el acceso a la Información personal dentro de AIG se limite a aquellos que necesiten conocer la información para los fines descritos anteriormente, lo que puede incluir a sus gerentes y personas designadas, al personal de RR. HH., TI, Cumplimiento, Legal, Finanzas y Contabilidad, y Auditoría interna.</p> <p>Todos los Empleados y Trabajadores no empleados dentro de AIG tendrán acceso a su nombre, puesto e (i) información de contacto comercial, como número de teléfono laboral, dirección postal de la oficina y dirección de correo electrónico laboral, e (ii) información de contacto personal, como número de teléfono celular personal, dirección postal particular y dirección de correo electrónico particular en la medida en que usted ponga dicha información a disposición en general (p. ej., a través del directorio corporativo).</p>
Asesores profesionales	Contadores, auditores, actuarios y administradores, abogados, aseguradoras, banqueros, administradores o gestores de esquemas de fondos de previsión y otros asesores profesionales externos en todos los países en los que AIG opera o busca operar.
Proveedores de servicios	Empresas que proporcionan productos y servicios a AIG, como nóminas, proveedores de beneficios y planes de pensión; servicios de recursos humanos, proveedores de verificación de antecedentes (y esos proveedores de verificación de antecedentes pueden, a su vez, compartir Información personal con otros terceros, como empleadores anteriores, instituciones educativas, etc.), gestión del desempeño, capacitación, gestión de gastos, proveedores y soporte de sistemas de TI; prevención de fraudes y agencias similares; terceros que colaboran con programas de compensación en acciones, compañías de tarjetas de crédito, médicos o profesionales de la salud, asociaciones y organismos comerciales y otros proveedores de servicios.
Nuestros clientes	Compañías a las que les proporcionamos, o en las cuales promovemos, productos y servicios.
Seguros y partes distribuidoras de seguros y otros socios comerciales	Otras aseguradoras, reaseguradoras, corredores de seguros y reaseguros, otros intermediarios y agentes, representantes designados, distribuidores, socios de marketing por afinidad e instituciones financieras, firmas de títulos valores y otros socios comerciales.

Autoridades públicas y gubernamentales	Entidades que regulan o tienen jurisdicción sobre AIG, como autoridades reguladoras, fuerzas del orden público, organismos públicos y organismos judiciales.
Otros terceros	Relacionados con cualquier reorganización, fusión, venta, empresa conjunta, cesión, transferencia u otra disposición propuesta o real de la totalidad o parte de los negocios, activos o acciones de AIG (incluso en relación con cualquier quiebra o procedimiento similar), o cualquier otro tercero con quien usted nos autorice a compartir su Información personal.

6. Dónde procesamos su información personal

Debido a la naturaleza global de nuestras actividades comerciales, para los fines establecidos anteriormente (consulte la sección anterior “Cómo y por qué procesamos la información personal”) podemos transferir Información personal a partes ubicadas en países que no sean el suyo y que tengan un régimen de protección de datos diferente al del país en el que usted se encuentra, incluidos los Estados Unidos, el Reino Unido, India, Malasia y Filipinas. Al realizar estas transferencias, tomaremos medidas diseñadas para garantizar que su Información personal esté adecuadamente protegida y se transfiera de acuerdo con los requisitos de la ley de protección de datos, lo que incluye implementar mecanismos de transferencia de datos adecuados (como cláusulas contractuales). Para obtener una lista de las compañías que pueden procesar Información personal de manera conjunta, consulte las principales compañías operativas y subsidiarias de los inscritos que figuran en nuestro 10-K. Para obtener una lista de las compañías afiliadas clave de AIG que son controladores de datos, consulte www.aig.com/datacontrollers. American International Group, Inc. seguirá siendo responsable de la Información personal sobre usted que se transfiera y se utilice conjuntamente.

Para obtener más información sobre estas transferencias, comuníquese con nosotros usando los detalles a continuación (consulte la Sección 12 a continuación “Cómo puede comunicarse con nosotros”).

7. Nuestra base legal o justificación para el procesamiento de información personal

AIG solo procesará su Información personal en función de una justificación legal válida y sujeta a cualquier exención relacionada en virtud de la ley aplicable. En consecuencia, AIG y cualquier tercero que actúe en nombre de AIG procesarán su Información personal en las siguientes circunstancias:

- si es necesario para nuestros intereses legítimos (sujeto a restricciones impuestas por la ley aplicable);
- para ejecutar o llevar a cabo un contrato con usted;
- para ejercer y defender nuestros derechos legales;
- para cumplir con las obligaciones legales;
- según lo permita la ley aplicable y en la medida en que no se aplique una justificación alternativa válida, basada en su consentimiento.

8. Cómo aseguramos la información personal y mantenemos la integridad de los datos

AIG tomará las medidas apropiadas para proteger la Información personal que sean coherentes con las leyes y reglamentaciones aplicables de privacidad y seguridad de datos. Utilizamos medidas de seguridad técnicas, físicas, legales y organizativas adecuadas que cumplen con las leyes de protección de datos para mantener la seguridad de la Información personal.

Cuando AIG contrata a un tercero (incluidos los proveedores de servicios) para recopilar o procesar de otro modo Información personal en nuestro nombre, el tercero debe someterse a una revisión de sus medidas de seguridad y celebrar un acuerdo que requiera el uso de medidas de seguridad adecuadas para proteger la confidencialidad y la seguridad de la Información personal.

AIG tomará las medidas razonables diseñadas para garantizar que la Información personal procesada sea confiable para su uso previsto, además de precisa y completa para llevar a cabo los fines descritos en este Aviso.

9. Información personal que usted proporciona sobre otras personas

Si nos proporciona Información personal sobre otra persona, procesaremos esa información de conformidad con este Aviso.

Antes de proporcionarnos Información personal sobre otra persona, debe (a menos que acordemos lo contrario): (a) informar a la persona sobre el contenido de este Aviso y sobre cualquier otro aviso de privacidad de AIG aplicable que se le haya proporcionado; y (b) obtener su permiso (cuando sea posible) para compartir su Información personal con nosotros de acuerdo con este Aviso y con otros avisos de privacidad aplicables.

10. Sus derechos de información personal

El siguiente es un resumen de los derechos de protección de datos que están disponibles para usted en relación con su Información personal. Sin embargo, estos derechos solo se aplican en ciertas jurisdicciones/circunstancias y están sujetos a ciertas exenciones legales.

Si desea ejercer sus derechos, contáctenos usando los detalles a continuación (consulte la Sección 12 a continuación “Cómo puede comunicarse con nosotros”).

Derecho	Descripción
Derecho de acceso a la información personal	El derecho a recibir una copia de la Información personal que tenemos sobre usted e información sobre cómo la utilizamos.
Derecho a la rectificación de información personal	El derecho a solicitarnos que corrijamos la Información personal que tenemos sobre usted cuando sea incorrecta o esté incompleta.
Derecho a la eliminación de información personal	Este derecho a veces se denomina “el derecho a ser olvidado”. Este es el derecho a solicitar que su Información personal sea eliminada o retirada de nuestros sistemas y registros. Sin embargo, este derecho solo se aplica en ciertas circunstancias.
Derecho a restringir el procesamiento de la información personal	El derecho a solicitar que suspendamos nuestro uso de su Información personal. Este derecho solo se aplica en ciertas circunstancias. Cuando suspendamos nuestro uso de su Información personal, aún se nos permitirá almacenar su Información personal, pero cualquier otro uso de esta información mientras nuestro uso esté suspendido requerirá su consentimiento, sujeto a ciertas exenciones.
Derecho a obtener información sobre la posibilidad de rechazar o	Cuando hayamos confiado en su consentimiento para procesar su Información personal, usted tiene derecho a la información si decide

retirar el consentimiento y las consecuencias de tal rechazo o retiro	rechazar o retirar su consentimiento.
Derecho a presentar una queja ante la autoridad de protección de datos pertinente	Si cree que hemos procesado su Información personal de una manera que no está de acuerdo con la ley de protección de datos o de acuerdo con la ley aplicable, puede presentar una queja ante el organismo regulador de protección de datos donde tuvo lugar la supuesta infracción o donde vive o trabaja.
Derechos relacionados con la toma de decisiones automatizada y la elaboración de perfiles	El derecho a no estar sujeto a una decisión que se base únicamente en el procesamiento automatizado (sin participación humana) cuando esa decisión produzca un efecto legal o que lo afecte significativamente. Sin embargo, este derecho solo se aplica en ciertas circunstancias.

11. Cuánto tiempo conservamos su información personal

Conservaremos su Información personal solo durante el tiempo que sea necesario debido a los motivos por los que la recopilamos y conservamos. Consulte la sección de RR. HH. de las Condiciones particulares para la retención de registros de AIG de su país para obtener información sobre los períodos de retención aplicables a los registros de la compañía relacionados con RR. HH. de AIG. Se puede acceder a las Condiciones particulares para la retención de registros de AIG a través de la intranet de AIG [aquí](#). Cuando corresponda, los Fideicomisarios del plan de pensión conservarán su Información personal durante la duración de su membresía en el plan de pensión y durante un período posterior hasta que todas las responsabilidades, incluidas las de sus difuntos, hayan cesado en el plan sujeto a cualquier requisito adicional que el organismo regulador de pensiones pueda considerar necesario. Tenga en cuenta que los períodos de retención pueden extenderse en respuesta a litigios, investigaciones o procedimientos similares.

12. Cómo puede comunicarse con nosotros

Si desea comunicarse con nosotros, póngase en contacto con su representante local de RR. HH. o con Servicios Compartidos de RR. HH. en HRSharedServices@aig.com. También puede comunicarse con el director de Protección de Datos/Privacidad/Información (Data Protection/Privacy/Information Officer, "DPO") de su país, si se designa; los detalles de contacto están disponibles [aquí](#). Si un DPO no aparece en la lista para su país, comuníquese con el Departamento de gestión de privacidad en PrivacyGovernance@aig.com.

13. Cuándo se actualizó este aviso por última vez y cómo se notificarán los cambios futuros

Este Aviso se actualizó por última vez el 25 de junio de 2021.

Revisamos este Aviso regularmente y nos reservamos el derecho de realizar cambios en cualquier momento para tomar en cuenta los cambios en nuestras actividades comerciales y requisitos legales y la manera en que procesamos la Información personal. Colocaremos actualizaciones en nuestra intranet, le informaremos sobre las actualizaciones y, cuando corresponda, le daremos aviso razonable sobre cualquier cambio.