



Gallagher

Insurance | Risk Management | Consulting

Globale Datenschutzhinweise für Mitarbeiter

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|---|----|
| 1. | Von uns erhobene personenbezogene Daten..... | 2 |
| 1.1. | Daten, die wir direkt von Ihnen erheben | 2 |
| 1.2. | Daten, die wir aus anderen Quellen erfassen..... | 3 |
| 1.3. | Sonstige Daten, die wir über Sie erfassen..... | 4 |
| 1.4. | Sensible personenbezogene Daten..... | 5 |
| 2. | Wie und auf welcher Rechtsgrundlage wir Ihre personenbezogenen Daten nutzen | 6 |
| 3. | Ihre Rechte an Ihren personenbezogenen Daten | 9 |
| 4. | Überwachungsinstrumente, Profiling, automatisierte Entscheidungsfindung, Maschinelles Lernen und KI..... | 10 |
| 5. | Datenaustausch | 11 |
| 6. | Internationale Datenübermittlung | 12 |
| 7. | Datensicherheit und Datenspeicherung | 13 |
| 8. | Wie Sie uns erreichen | 14 |
| 9. | Änderungen dieser Datenschutzerklärung | 14 |

In den vorliegenden Datenschutzhinweisen wird beschrieben, wie Arthur J. Gallagher & Co. (einschließlich seiner verbundenen Unternehmen und Tochtergesellschaften, gemeinschaftlich: die „Gallagher-Gruppe“) personenbezogene Daten über künftige, derzeitige und frühere Mitarbeiter, Auftragnehmer, abgeordnete freigestellte Mitarbeiter, Leiharbeitnehmer und Praktikanten („Sie“, „Ihr“) erfasst und verarbeitet, wie diese Daten verwendet und geschützt werden und welche Rechte Sie – in Abhängigkeit vom Land, in dem Sie leben – in Bezug auf Ihre personenbezogenen Daten haben.

Das Unternehmen der Gallagher-Gruppe, bei dem Sie angestellt sind und Arthur J. Gallagher & Co. („wir“, „uns“), die Verantwortlichen, Unternehmen oder Parteien, die gemäß dieser Datenschutzerklärung Ihre personenbezogenen Informationen verarbeiten

Diese Datenschutzhinweise gelten für alle personenbezogenen Daten, die wir im Zusammenhang mit Ihrem Arbeitsverhältnis über Sie erheben oder verarbeiten. Personenbezogene Daten sind Informationen oder eine Kombination von Informationen, die es vernünftigerweise ermöglichen, Sie zu identifizieren oder identifizierbar zu machen.

1. Von uns erhobene personenbezogene Daten

Wir werden personenbezogene Daten über Sie aus einer Vielzahl von Quellen sammeln und aufbewahren; das gilt auch für Daten, die wir direkt von Ihnen erheben, und Daten, die wir aus anderen Quellen erhalten.

Es kann sein, dass wir aufgrund unserer Beziehung zu Ihnen als Ihrem Arbeitgeber gesetzlich verpflichtet sind, bestimmte personenbezogene Daten über Sie zu erheben. Wir werden Sie zum Zeitpunkt der Erfassung Ihrer Daten darüber informieren, ob bestimmte personenbezogene Daten obligatorisch sind und welche Folgen die Nichtbereitstellung dieser Daten hat.

1.1. Daten, die wir direkt von Ihnen erheben

Wir erfassen in der Regel Ihre personenbezogenen Informationen direkt von Ihnen, zum Beispiel, wenn Sie sich erfolgreich bei uns für eine Stelle bewerben, während Ihres Einarbeitungsprozesses, wenn Sie Ihre Tätigkeit aufnehmen, und gelegentlich während Ihrer Beschäftigung, wenn wir Sie um Informationen bitten.

Wir können u. a. folgende Daten direkt von Ihnen erheben:

- a) Angaben zur Person (z. B. Name, Titel, Familienstand, Geschlecht, Geschlechtsidentität, Geburtsdatum und -ort, Alter, gesprochene Sprache(n) und Staatsangehörigkeit);

- b) Kontaktdaten (z. B. Telefon-/Handynummer, E-Mail-Adresse und Postanschrift);
- c) Angaben zu Ausbildung und Beruf (z. B. Bildungsweg, Qualifikationen, Zertifizierungen einschließlich Ablaufdaten, Lizenzen, Fähigkeiten und Kenntnisse, Mitgliedschaft in Berufs- oder Wirtschaftsverbänden, Lebensläufe, Referenzen, Einstellungsgespräche und zugehörige Aufzeichnungen, Anschreiben, externe Aufsichtsratsposten und externe geschäftliche Interessen);
- d) Daten zu Reisen und Spesen (z. B. Einzelheiten zu Reisebuchungen, Mitgliedsnummern, Fahrzeugdaten, Spesenabrechnungen, Geschenke, Bewirtung, Einladungen und Ernährungsgewohnheiten);
- e) andere relevante Daten (z. B. Bankkontodaten, Angaben zu Vergütung und Sozialleistungen, Steuerdaten, nationale Identifikationsnummern und Schulungsunterlagen);
- f) Daten zur Staatsangehörigkeit oder Zuwanderungsgeschichte (z. B. Dokumente im Zusammenhang mit der Arbeitsgenehmigung, wie Pässe, visumbezogene Dokumente, Angaben zum Wohnsitz und nationale Ausweisdokumente);
- g) persönliche Informationen zu Angehörigen und Familienmitgliedern, nächsten Verwandten, Begünstigten und Kontaktdaten für Notfälle;¹
- h) Daten zur Identität oder zur Authentifizierung (z. B. Pässe, Geburtsurkunden, Führerschein und Lichtbildausweis);
- i) Daten zu Abwesenheiten (z. B. Freistellung, Freiwilligentätigkeiten); und
- j) Angaben zum Militärdienst.

1.2. Daten, die wir aus anderen Quellen erfassen

Wir können u. a. folgende Daten aus anderen Quellen erfassen:

¹ Wir fordern Sie auf, diejenigen, deren personenbezogene Informationen Sie uns zur Verfügung stellen, über den Inhalt dieser Datenschutzerklärung zu informieren, unsere Verwendung (einschließlich Übermittlung und Offenlegung) zu erläutern und ihre Zustimmung zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Informationen gemäß dieser Datenschutzerklärung einzuholen .

- a) Hintergrundinformationen von Arbeitsvermittlungsagenturen, Personalvermittlungsagenturen oder öffentlich zugänglichen Registern, soweit nach örtlichem Recht zulässig (z. B. Straf- und Bonitätshistorie, Ausbildung, Beschäftigungsüberprüfung, regulatorische Verweisungen, Suche nach Direktorenstellen / Aufsichtsratsposten, Überprüfung der öffentlichen Sicherheit und berufliche Qualifikationen);
- b) Berufsprofile auf öffentlichen oder nur für Mitglieder zugänglichen Websites oder Profilen in den sozialen Medien (z. B. LinkedIn);
- c) Gesundheitsdaten oder Daten über Schadensfälle von externen Dienstleistern (z. B. Versicherungsgesellschaften, Anbietern arbeitsmedizinischer Leistungen oder anderen Unternehmen, die die Verwaltung unserer Mitarbeitervergünstigungen unterstützen);
- d) Informationen über Ihre Leistung oder Ihr Verhalten (z. B. von anderen Mitarbeitern, Kunden oder Dienstleistern, mit denen Sie zusammenarbeiten, die ggf. Feedback über Sie abgeben oder an Ihren Leistungsbewertungen oder Leistungsüberprüfungen beteiligt sind); und
- e) Aufzeichnungen über Qualifikationen, Schulungen und Akkreditierungen von Bildungs- und Berufsverbänden (z. B. dem Chartered Insurance Institute).

1.3. Sonstige Daten, die wir über Sie erfassen

Zu den Kategorien und Arten von Daten, die wir im Rahmen Ihrer Beschäftigung bei uns über Sie erfassen können, gehören u. a. Folgende:

- a) Abfindung und Gehaltsabrechnung (z. B. Mitarbeiter-ID-Nummer, Gehalt, Prämien, Vergütungs- und Lohnhistorie und -überprüfungen, Vergünstigungen und Prämien, Arbeitsstunden, Zeiterfassung und Abwesenheitsaufzeichnungen sowie Kündigungsdatum);
- b) Position (z. B. Anfangs- und Enddatum, Beschreibung der aktuellen Position, Stellenbezeichnung, Rollenprofil, Arbeitsaufgabe und Ort der Beschäftigung oder des Arbeitsplatzes, Arbeitshistorie, Umzugsdaten und -details, Schulungsnachweise und berufliche Mitgliedschaften, Name des Arbeitgebers, Abteilung, Beschäftigungsstatus und -art, Beschäftigungsbedingungen, Rentenansprüche, Notizen zum Austrittsgespräch, Grund für den Austritt, Informationen über den/die meldepflichtige(n) Vorgesetzte(n) und Arbeitnehmerentschädigungsansprüche);

- c) Arbeitsleistungen und -historie (z. B. Zeiterfassung, Beurteilungen, Belobigungen, Leistungs- und Entwicklungsdaten, Bewertungen und Beurteilungen, Arbeitsstreitigkeiten, Beschwerden, Mobbing, Belästigung und disziplinarische Informationen);
- d) Informationen zum Talentmanagement (z. B. Aufzeichnungen zu Bewerbungen, Persönlichkeitsbewertungen, Kompetenzbewertungen, berufliche Entwicklung, geplante und besuchte Entwicklungsprogramme, E-Learning-Programme und Daten, die zur Erstellung von Mitarbeiterbiografien verwendet werden);
- e) Audio-, Video- und andere elektronische Daten (z. B. Gesprächs- und andere Audio- und Videoaufzeichnungen (aufgezeichnete Sitzungen und Webinare) sowie Aufzeichnungen der Videoüberwachung);
- f) Aufzeichnungen über den Zugang zu Gebäuden (z. B. Zeiterfassung und andere physisch oder elektronisch erfasste Informationen wie z.B. Aufzeichnungen von Magnetstreifenkarten);
- g) Daten über die Einhaltung unserer Richtlinien, Verfahren und Standards, die Einhaltung von Vertraulichkeitsverpflichtungen und anderen gesetzlichen und behördlichen Verpflichtungen sowie die Verarbeitung von Daten der Gallagher-Gruppe unabhängig vom Ort der Verarbeitung, Speicherung oder des Abrufs (z. B. Überwachungsprotokolle und -bewertungen); und
- h) Daten über Ihre Nutzung von Informationen der Gallagher Group und unseren Informations- und Kommunikationsgeräten, -diensten und -systemen, unabhängig davon, wie darauf zugegriffen wird (z. B. mit wem Sie Informationen der Gallagher Group geteilt haben und auf welche Weise, Nutzungsdaten, System- und Anwendungszugriffsdaten, Anrufprotokolle und Geolokalisierungsdaten).

1.4. Sensible personenbezogene Daten

In Übereinstimmung mit den örtlichen Gesetzen können wir auch bestimmte Daten über Sie sammeln, die als sensibler gelten, wie z. B.:

- a) Informationen über Ihre Rasse, ethnische Herkunft, religiöse oder philosophische Überzeugungen, politische Meinungen, Mitgliedschaft in

Berufs- oder Wirtschaftsverbänden, offengelegte Geschlechtsidentität oder sexuelle Orientierung;

- b) Foto, Fingerabdruck oder andere biometrische Identifikatoren;
- c) Angaben zum Gesundheits- oder Behindertenstatus;
- d) Daten über Abwesenheit/Anwesenheit (z. B. Krankenakten, Arbeitsfähigkeitsbescheinigungen); und
- e) Angaben zur Überprüfung eines strafrechtlichen Hintergrunds und Daten über Straftaten.

2. Wie und auf welcher Rechtsgrundlage wir Ihre personenbezogenen Daten nutzen

Wir nutzen Ihre personenbezogenen Daten wie folgt:

- a) Die Einrichtung und Verwaltung unserer Beschäftigungsbeziehung mit Ihnen, zum Beispiel Rekrutierung, Einarbeitung, Verwaltung von Vergütung und Leistungen, Verwaltung von Arbeitsvisa, Leistungsbeurteilungen, Gesundheitsversorgung, Renten- und Sparpläne, Verwaltung von Abwesenheiten, Bearbeitung von Mitarbeiterbeziehungsproblemen (einschließlich Untersuchung von Beschwerden oder Vorwürfen von Fehlverhalten), Schulung und berufliche Entwicklung, Einhaltung vertraglicher Leistungen, Durchführung von Arbeitskräfteanalysen, Durchführung von Analysen, KI und maschinellem Lernen, die es uns ermöglichen, unsere Belegschaft effizient zu verwalten und zu unterstützen sowie Rekrutierungsaktivitäten zu planen, Umstrukturierungen durchzuführen, Mitarbeiterumfragen durchzuführen, Reise- und Geschäftsausgaben und -erstattungen zu verwalten, Mitarbeiterkommunikation, Versetzungen und Beendigung des Arbeitsverhältnisses.
- b) Vorabüberprüfung von Arbeitsverhältnissen und für behördliche Vorabklärungen, einschließlich strafrechtlicher, bildungsbezogener, arbeitsrechtlicher, beruflicher und kreditrechtlicher Überprüfungen im rechtlich geltenden Rahmen;
- c) Feststellung der Beschäftigungsberechtigung in der jeweiligen Gerichtsbarkeit, um das Einhalten gesetzlicher Verpflichtungen zu gewährleisten;

- d) Erstellen von Werbematerialien für Gallagher oder Verwendung von Mitarbeiterbildern auf unseren Intranet-Seiten oder in Schulungs-Werbematerialien.
- e) Verwaltung unserer Reporting Hotlines
- f) Unterstützung bei der Befolgung unserer Richtlinien und aller anwendbaren Gesetze und Vorschriften, z. B. Steuerabzüge, Führung von Aufzeichnungen, Überwachung von Diversität und Inklusion, Befolgung globaler Handelsgesetze, Behandlung interner Beschwerden oder Ansprüche, Durchführung von Audits und Untersuchungen, Schutz von Informationen der Gallagher-Gruppe und Befolgung interner Richtlinien, Verfahren, geltende Gesetze und Vorschriften;
- g) Wahrnehmung unserer gesetzlichen Rechte und Rechtsmittel;
- h) Zusammenarbeit mit Aufsichts- und Strafverfolgungsbehörden, staatlichen oder quasi-staatlichen Stellen;
- i) Kontaktaufnahme mit benannten Notfallkontakten, Familienangehörigen oder Begünstigten in Notfällen oder bei sonstigen Erfordernissen;
- j) Unternehmensführung, Durchführung von Finanzprognosen, strategischer Planung, Ermöglichung von Geschäftskontinuität, Buchführung, Zuweisung von Unternehmensvermögen und Humanressourcen;
- k) Betreiben von Fusionen, Übernahmen, Verkäufen, Umstrukturierungen, Veräußerungen und Eingliederungen;
- l) Pflege von Informationen über das geschäftliche und technische Umfeld, in dem wir tätig sind, wie z. B. Verwaltung der Produkt- und Dienstleistungsentwicklung, Sicherheitsmanagement, Pflege von Prüfpfaden und anderen Reportinginstrumenten;
- m) Schutz der Gallagher Group Informationen, IT-Infrastruktur, der Systeme, der Büroausstattung und des sonstigen Eigentums bzw. der Vermögenswerte;
- n) angemessene Berücksichtigung von Behinderung oder Krankheit;
- o) Anonymisierung und/oder Aggregation der personenbezogenen Daten für andere Zwecke, vorausgesetzt, dass keine identifizierbaren personenbezogenen Daten leicht identifiziert werden können; und
- p) für jeden anderen Zweck mit Ihrer Einwilligung.

Ist nach örtlichem Recht eine Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich, verarbeiten wir personenbezogene Daten in den meisten Fällen auf folgenden rechtlichen Grundlagen:

- a) Erfüllung unserer vertraglichen Verpflichtungen Ihnen gegenüber im Zusammenhang mit Ihrem mit uns geschlossenen Arbeitsvertrag; die Nichtbereitstellung dieser Informationen kann dazu führen, dass wir unsere Verpflichtungen aus dem Arbeitsvertrag mit Ihnen nicht erfüllen können;
- b) Einhaltung unserer gesetzlichen Verpflichtungen, z. B. zur Erlangung eines Nachweises Ihrer Identität, damit wir unseren Verpflichtungen zur Bekämpfung der Geldwäsche nachkommen können, oder Ihres Beschäftigungsstatus, damit wir die entsprechenden Verpflichtungen zur Arbeitsgenehmigung erfüllen können;
- c) Erfüllung unserer gesetzlichen Verpflichtungen Ihnen gegenüber wie z. B. Gesundheits- und Sicherheitsverpflichtungen, die wir als Ihr Arbeitgeber oder gegenüber Dritten (z. B. Steuerbehörden) einhalten müssen;
- d) Erfüllung unserer legitimen betrieblichen Bedürfnisse und Interessen, zum Beispiel zur effektiven Verwaltung unserer Mitarbeiter, zur Budgetierung, Prognose und Ressourcenverteilung, zum Schutz und zur Sicherung von Informationen / Daten der Gallagher-Gruppe, zur Sicherstellung der Einhaltung von Vertraulichkeitsverpflichtungen, zum Schutz vor Diebstahl oder anderen Straftaten, zum Schutz unseres Unternehmens vor rechtswidrigen Handlungen, um Ihnen Zugang zu unserer Technologie und unseren Ressourcen zu gewähren und um Analysen durchzuführen, KI und maschinelles Lernen die eine effiziente Führung und Unterstützung unserer Belegschaft und die Planung von Einstellungsaktivitäten ermöglichen. Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zur Wahrnehmung unserer berechtigten Interessen stellen wir durch robuste und angemessene Sicherheitsvorkehrungen sicher, dass Ihre Privatsphäre geschützt ist und unsere berechtigten Interessen nicht durch Ihre Interessen oder Grundrechte und -freiheiten überlagert werden; und
- e) Schutz Ihrer lebenswichtigen Interessen oder der einer anderen Person, z. B. durch Weitergabe Ihrer Gesundheitsdaten an einen Gesundheitsdienstleister in einem Notfall.

Wir können auch Ihre Einwilligung zur Erfassung und Verwendung bestimmter Arten personenbezogener Daten einholen, wenn wir nach örtlichem Recht dazu verpflichtet sind (z. B. in bestimmten Gerichtsbarkeiten, in denen eine Einwilligung zur Erfassung,

Verarbeitung und/oder Übermittlung personenbezogener Daten oder sensibler personenbezogener Daten erforderlich ist).

Wenn wir Sie um Ihre Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bitten, kann Ihnen die örtliche Gesetzgebung das Recht einräumen, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Sie können Ihre Einwilligung widerrufen, indem Sie uns über die Kontaktdaten im Abschnitt „Wie Sie uns erreichen“ in Kenntnis setzen. Wir werden Ihnen mitteilen, ob Sie dieses Recht zu dem Zeitpunkt haben, an dem wir Sie um Ihre Einwilligung bitten.

3. Ihre Rechte an Ihren personenbezogenen Daten

Abhängig vom Wohnsitz-Land und vorbehaltlich bestimmter Einschränkungen oder Ausnahmen kann Ihnen das örtliche Recht bestimmte Rechte an Ihren personenbezogenen Daten einräumen, insbesondere das Recht auf:

- a) Zugriff auf Ihre personenbezogenen Daten;
- b) Nachweis über die Ermächtigung oder frühere Einwilligung, die uns zur Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erteilt wurde;
- c) Berichtigung von Fehlern in den Daten, die wir über Sie gespeichert haben;
- d) Löschung Ihrer personenbezogenen Daten;
- e) Einschränkung der Nutzung oder Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten durch uns;
- f) Widerspruch gegen die Nutzung oder Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten;
- g) Auskunft über die Verwendung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Gallagher-Gruppe;
- h) Erhalt Ihrer personenbezogenen Daten in einem nutzbaren elektronischen Format und Übermittlung an Dritte (Recht auf Datenübertragbarkeit); und
- i) Widerruf Ihrer Einwilligung (falls zutreffend) in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu jeder Zeit.

Wenn Sie eines dieser Rechte erörtern oder ausüben möchten, wenden Sie sich bitte über die im Abschnitt „Wie Sie uns erreichen“ angegebenen Kontaktdaten an uns. Wir werden Ihnen mitteilen, ob das jeweilige Recht auf Sie anwendbar ist.

Wir empfehlen Ihnen, uns zu kontaktieren, um Ihre Informationen zu aktualisieren oder zu korrigieren, falls sich diese ändern oder falls die von uns über Sie oder eine Person, deren personenbezogene Informationen Sie uns zur Verfügung gestellt haben (wie zum Beispiel ein Begünstigter), ungenau sind.

4. Überwachungsinstrumente, Profiling, automatisierte Entscheidungsfindung, Maschinelles Lernen und KI

Die Gallagher-Gruppe trifft keine wesentlichen beschäftigungsbezogenen Entscheidungen über Sie, die ausschließlich auf der automatisierten Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten beruhen.

Einige der Technologien, die wir zum Schutz vertraulicher Informationen der Gallagher-Gruppe und zur Sicherstellung der Einhaltung interner Richtlinien, Verfahren, der Gesetze und unserer Vertraulichkeitsverpflichtungen sowie zum Schutz unserer legitimen Geschäftsinteressen vor rechtswidrigen Handlungen einsetzen, überwachen die IT-Nutzung, Anrufaufzeichnungen, Druckaufzeichnungen, die Übertragung von Informationen der Gallagher-Gruppe und die Mitarbeiterkommunikation (z.B. E-Mail, Übertragungen von Informationen der Gallagher-Gruppe auf externe Geräte, Tools für die Zusammenarbeit, Portale, Websites, Cloud-Anwendungen und -Speicher, Nutzung von Instant Messaging und anderen Tools für die Zusammenarbeit, Sprach- und Videoanrufe, Mobiltelefone und das Internet) und können vorbehaltlich der Erfüllung örtlicher rechtlicher Anforderungen automatisch den Versand von Nachrichten filtern, aufzeichnen oder blockieren oder bestimmte Nachrichten oder durchgeführte Aktionen für eine weitere Überprüfung kennzeichnen.

Im Rahmen unseres Engagements für innovative Technologien setzen einige Unternehmen der Gallagher Group automatisierte Anwendungen, einschließlich maschinellem Lernen und KI ein, um unsere Beschäftigungsprozesse zu unterstützen. Wir sind der Überzeugung, dass automatisierte Anwendungen, KI und maschinelles Lernen uns dabei helfen können, eine effizientere und personalisierte Erfahrung für unsere Mitarbeiter zu bieten. Dazu gehören die Automatisierung bestimmter Einarbeitungsprozesse, die Analyse von Leistungskennzahlen oder das Wohlbefinden und die Bindung der Mitarbeiter, die Identifizierung personalisierter Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten sowie die Verbesserung der Sicherheit am Arbeitsplatz.

Sofern dies nach geltendem Recht erforderlich ist, werden wir eine Prüfung durchführen, um sicherzustellen, dass in einer KI-Anwendung keine Voreingenommenheit besteht. Nach Durchführung dieser Prüfung werden wir die Ergebnisse öffentlich machen.

5. Datenaustausch

Wir können Ihre personenbezogenen Daten unter den folgenden Umständen zu den in diesen Datenschutzhinweisen beschriebenen Zwecken mit Dritten austauschen:

- a) Fachberater: Wir können Ihre personenbezogenen Daten an Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Rechtsanwälte, Versicherer, Bankangestellte, Berater und andere externe Fachberater weitergeben;
- b) Dienstleister und Geschäftspartner: Wir können Ihre personenbezogenen Daten an unsere Dienstleister und Geschäftspartner weitergeben, die mit uns und/oder für uns Geschäftstätigkeiten durchführen. So können wir beispielsweise Partnerschaften mit anderen Unternehmen für die Personalverwaltung und die Lohnbuchhaltung eingehen, um Versicherungen oder andere Lohnzusatzleistungen anzubieten, die Personaldatenbank und andere Anwendungen zu betreiben und Daten zur Performance-Verbesserung zu analysieren;
- c) Unternehmen der Gallagher-Gruppe: Wir arbeiten eng mit anderen Unternehmen und Firmen zusammen, die zur Gallagher Group gehören. Wir können bestimmte Informationen über Sie und Ihre Beschäftigung mit anderen Unternehmen der Gallagher Group für das Personalmanagement und interne Berichterstattung teilen. Dies umfasst alle Unternehmen innerhalb der Gallagher Group.;
- d) Strafverfolgungsbehörden, Justizbehörden, Aufsichtsbehörden, Regierungen, quasi-staatliche Behörden oder andere Dritte: Wir können Ihre personenbezogenen Daten an diese Parteien weitergeben, wenn wir der Ansicht sind, dass dies notwendig ist, um einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung nachzukommen, identifizieren und/oder um kriminelles Verhalten oder anderes Fehlverhalten zu verhindern oder um unsere Rechte oder die Rechte Dritter zu schützen; und
- e) Erwerber von Vermögenswerten: Wir können Ihre personenbezogenen Daten mit Dritten austauschen, die einen Teil, die Gesamtheit oder im Wesentlichen alle unsere Vermögenswerte und unser Unternehmen kaufen oder kaufen wollen oder an die wir sie übertragen. Sollte es zu einem solchen Verkauf oder einer solchen Übertragung kommen, werden durch angemessene

Anstrengungen sicherstellen, dass das Unternehmen, an das wir Ihre personenbezogenen Daten weitergeben, diese in einer Weise verwendet, die mit den vorliegenden Datenschutzhinweisen übereinstimmt.

Da wir als Teil eines globalen Unternehmens tätig sind, können sich die oben genannten Empfänger außerhalb der Gerichtsbarkeit befinden, in der Sie ansässig sind (oder in der wir die Dienstleistungen erbringen). Weitere Informationen finden Sie im Abschnitt „Internationale Datenübermittlung“ weiter unten.

Wenn wir personenbezogene Daten mit Dritten austauschen, werden wir, sofern gesetzlich vorgeschrieben, sicherstellen, dass diese Dritten durch vertragliche oder andere Maßnahmen ein vergleichbares Schutzniveau für die personenbezogenen Daten aufrechterhalten, das den in diesen Datenschutzhinweisen vorgesehenen Anforderungen entspricht.

Im nach geltendem Recht höchstzulässigen Umfang lehnen wir jegliche Haftung ab, die sich aus der Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten durch Dritte ergibt. Wenn es das geltende Recht verlangt, werden Datenübermittlungen protokolliert und dokumentiert, wobei der Empfänger der Daten, der Zweck der Übermittlung und die Art der übermittelten Daten zu identifizieren sind. Auf Anfrage und soweit gesetzlich vorgeschrieben bestätigen wir den Namen von Dritten, mit denen wir Ihre personenbezogenen Daten ausgetauscht haben oder austauschen werden.

6. Internationale Datenübermittlung

Aufgrund des globalen Charakters der Geschäftstätigkeit der Gallagher-Gruppe werden wir bestimmte personenbezogene Daten über geografische Grenzen hinweg an unsere Unternehmen der Gallagher-Gruppe oder an Dienstleister (die mit uns zusammen oder in unserem Namen arbeiten) weitergeben, um die in diesen Datenschutzhinweisen beschriebenen Zwecke zu erfüllen.

Dies bedeutet, dass Ihre personenbezogenen Daten möglicherweise an einen Ort außerhalb Ihrer örtlichen Gerichtsbarkeit übermittelt, dort gespeichert und verarbeitet werden. Die Datenschutzgesetze, die in dem Land gelten, in das Ihre personenbezogenen Daten übertragen werden, entsprechen möglicherweise nicht den Gesetzen Ihres Landes (oder des Landes, in dem wir unsere Dienste anbieten).

Durch angemessene und geeignete Sicherheitsvorkehrungen (z.B. vertragliche Verpflichtungen) im Einklang mit den geltenden rechtlichen Anforderungen wird ein angemessener Schutz Ihrer personenbezogenen Daten bei der Übermittlung sichergestellt. Für weitere Informationen über die angemessenen Sicherheitsvorkehrungen wenden Sie sich bitte über die im Abschnitt „Wie Sie uns erreichen“ angegebenen Kontaktdaten an uns.

7. Datensicherheit und Datenspeicherung

Durch den Einsatz technischer, organisatorischer, administrativer und physischer Maßnahmen gewährleisten wir ein dem Risiko für die von uns erhobenen, verwendeten, offengelegten, verarbeiteten, anonymisierten, aggregierten und vernichteten personenbezogenen Daten angemessenes Sicherheitsniveau. Diese Maßnahmen zielen darauf ab, die ständige Integrität und Vertraulichkeit der von uns erfassten personenbezogenen Daten zu gewährleisten. Wir bewerten diese Maßnahmen regelmäßig, um die Sicherheit der Verarbeitung zu gewährleisten. Bitte beachten Sie, dass trotz unserer ständigen Bemühungen keine Sicherheitsmaßnahmen perfekt oder unangreifbar sind.

Wir beschränken den Zugang zu Ihren personenbezogenen Daten auf diejenigen, die den Zugriff auf diese Daten für legitime, relevante Geschäftszwecke benötigen und die an Vertraulichkeitsverpflichtungen gebunden sind.

Wir werden Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer Ihrer Beschäftigung aufbewahren. Nach Beendigung unserer Beziehung zu Ihnen werden wir Ihre personenbezogenen Daten für einen Zeitraum aufbewahren, der es uns ermöglicht, unseren behördlichen und/oder gesetzlichen Verpflichtungen nachzukommen und uns mit allen Fragen zu befassen, die sich nach der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ergeben, wie zum Beispiel:

- a) Bereitstellung fortlaufender Leistungen für Sie, wie z.B. Aktienverwaltung, langfristige Leistungen, Renten oder Versicherungen;
- b) Führung von Geschäftsunterlagen für Analyse- und/oder Prüfungszwecke;
- c) Erfüllung der Anforderungen zur Aufbewahrung von Unterlagen gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften;
- d) Verteidigung oder Geltendmachung bestehender oder potenzieller Rechtsansprüche; und
- e) Bearbeitung etwaiger Anfragen oder Beschwerden.

Wir werden Ihre personenbezogenen Daten anonymisieren oder löschen, wenn sie für keine dieser Zwecke mehr erforderlich sind. Falls es aus technischen Gründen nicht möglich ist, bestimmte identifizierbare personenbezogene Daten vollständig aus unseren Systemen zu anonymisieren oder zu löschen, werden wir angemessene Maßnahmen

ergreifen, um eine weitere Verarbeitung oder Nutzung der personenbezogenen Daten zu verhindern.

Weitere Informationen finden Sie in den für Sie geltenden Aufbewahrungsvorschriften die hier gefunden werden [können](#).

8. Wie Sie uns erreichen

Wenn Sie Fragen dazu haben, wie wir Ihre personenbezogenen Daten erfassen, speichern oder verwenden, kontaktieren Sie uns bitte per Email an: GlobalPrivacyOffice@ajg.com.

In einigen Ländern ist es gesetzlich vorgeschrieben, den Namen der für den Datenschutz zuständigen Person anzugeben.

| Land | Funktion und Name: |
|-----------|---|
| Bermuda | Datenschutzbeauftragter: Silvanos Inyangala (Artex) Datenschutzbeauftragter: Antonia Holder (Gallagher Re) |
| Brasilien | Datenschutzbeauftragter: Camila Bernado |
| Kolumbien | Datenschutzbeauftragter: Fabian Moreno Barbosa |
| Indien | Beschwerdebeauftragte: Sridevi Bangera |
| Malaysia | Datenschutzbeauftragter, Datenschutzstelle |
| Südafrika | Datenschutzbeauftragte: Amanda Lightfoot |

Wir sind bemüht, mit Ihnen gemeinsam eine angemessene und faire Lösung für jede Beschwerde oder jedes Anliegen in Bezug auf den Datenschutz zu finden. Wenn Sie jedoch der Meinung sind, dass wir Ihnen bei Ihrer Beschwerde oder Ihrem Anliegen nicht helfen konnten, haben Sie das Recht, bei der Datenschutzbehörde des Landes, in dem Sie Ihren Wohnsitz haben, eine Beschwerde einzureichen. Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie die Kontaktdaten der zuständigen Datenschutzbehörde benötigen.

9. Änderungen dieser Datenschutzerklärung

Sie können ein Exemplar dieses Datenschutzhinweises bei uns anfordern, indem Sie sich an die im Abschnitt „Wie Sie uns erreichen“ angegebenen Kontaktpersonen wenden. Wir können diese Datenschutzhinweise von Zeit zu Zeit gemäß den geltenden örtlichen Gesetzen ändern oder aktualisieren; lesen Sie deshalb die Datenschutzhinweise immer wieder in regelmäßigen Abständen.

Wenn wir wesentliche Änderungen an diesen Datenschutzhinweisen vornehmen, setzen wir Sie von diesen Änderungen in Kenntnis. Wenn sich Änderungen dieser Datenschutzhinweise grundlegend auf die Art der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen

Daten auswirken oder anderweitig erhebliche Auswirkungen auf Sie haben, werden wir Sie rechtzeitig im Voraus informieren, damit Sie die Möglichkeit haben, Ihre Rechte nach örtlichem Recht ordnungsgemäß wahrzunehmen (einschließlich des Rechts auf Einspruch gegen die vorgeschlagenen Änderungen).

Datum des Inkrafttretens: 10. Januar 2024