



**Gallagher**

Insurance | Risk Management | Consulting

## Globalt sekretessmeddelande för anställda

### Innehåll

1.	Personuppgifter som vi samlar in .....	2
1.1.	Information som vi samlar in direkt från dig .....	2
1.2.	Information som vi samlar in från andra källor .....	3
1.3.	Annan information som vi samlar in om dig .....	4
1.4.	Känsliga personuppgifter .....	5
2.	Hur vi använder dina personuppgifter och den rättsliga grunden för användningen	6
3.	Dina rättigheter när det gäller dina personuppgifter .....	8
4.	Övervakningsverktyg, profilering, automatiserat beslutsfattande, maskininlärning och AI .....	9
5.	Delning av information .....	10
6.	Internationell dataöverföring .....	11
7.	Informationssäkerhet och lagring .....	12
8.	Kontakta oss .....	13
9.	Ändringar i detta sekretessmeddelande .....	13

Detta sekretessmeddelande beskriver hur Arthur J. Gallagher & Co. (vilket innefattar dess dotterbolag och tillsammans utgör "Gallagher Group") samlar in och behandlar personuppgifter om potentiella, nuvarande och tidigare anställda, entreprenörer, utstationerade personer, personal från bemanningsföretag och personer som är på praktik (hädanefter "du" eller "din"); hur denna information används och skyddas; och, beroende på vilket land du bor i, vilka rättigheter du kan ha i förhållande till dina personuppgifter.

Det företag inom Gallagher Group som anställer dig och Arthur J. Gallagher & Co. (hädanefter "vi" eller "oss") är de ansvariga för behandling, företag eller parter är ansvariga för att dina personuppgifter behandlas i enlighet med detta sekretessmeddelande.

Detta sekretessmeddelande gäller för alla personuppgifter som vi samlar in eller behandlar om dig i samband med din anställning. Personuppgifter är varje upplysning, eller en kombination av flera upplysningar, som rimligen skulle kunna göra det möjligt att identifiera dig.

## 1. Personuppgifter som vi samlar in

Vi kommer att samla in och lagra personuppgifter om dig från olika källor, inklusive information som vi samlar in direkt från dig och information som vi samlar in från andra källor.

Vi kan vara skyldiga enligt lag att samla in vissa personuppgifter om dig som ett resultat av vårt förhållande till dig som arbetsgivare. Vi kommer att informera dig när dina uppgifter samlas in om huruvida vissa personuppgifter är obligatoriska och vilka konsekvenser det får om du inte lämnar sådana uppgifter.

### 1.1. Information som vi samlar in direkt från dig

Vi samlar vanligtvis in dina personuppgifter direkt från dig, till exempel när du är i en anställningsprocess hos ett företag inom Gallagher Group, under din introduktionsprocess, när du börjar din roll och under din anställning när vi ber dig att lämna information.

De typer av information som vi samlar in direkt från dig kan omfatta:

- a) personuppgifter (t.ex. namn, titel, civilstånd, kön, könstillhörighet, födelsedatum och födelseort, ålder, talat språk och nationalitet);
- b) kontaktuppgifter (t.ex. telefon-/mobilnummer, e-postadress och postadress);

- c) uppgifter om utbildning och yrke (t.ex. utbildningshistorik, kvalifikationer, certifieringar inklusive giltighetsdatum, licenser, färdigheter, medlemskap i yrkes- eller branschorganisationer, CV, referenser, intervjuer och tillhörande anteckningar, ansökningsbrev, externa styrelseuppdrag och externa affärsintressen);
- d) information om resor och utgifter (t.ex. resebokningsuppgifter, medlemsnummer, fordonsuppgifter, kostnadskrav, gåvor, underhållning, gästfrihet och kostpreferenser);
- e) annan relevant information (t.ex. bankkontouppgifter, information om löner och förmåner, skatteinformation, nationella identifieringsnummer och utbildningsregister);
- f) information om medborgarskap eller migration (t.ex. dokument som rör arbetstillstånd, t.ex. pass, visumrelaterade dokument, uppgifter om bosättning och nationella identitetshandlingar);
- g) personuppgifter om anhöriga och familj, närstående, förmånstagare och kontaktuppgifter för nödsituationer;<sup>1</sup>
- h) självidentifierande eller autentiserande information (t.ex. pass, födelsebevis, körkort och fotolegitimation);
- i) information om frånvaro (t.ex. ledighet, volontärarbete); och
- j) information om militärtjänstgöring.

## 1.2. Information som vi samlar in från andra källor

Den typ av information som vi kan samla in om dig från andra källor omfattar:

- a) bakgrundsinformation från arbetsutredningsbyråer, rekryteringsbyråer eller offentligt tillgängliga register, i enlighet med lokal lagstiftning (t.ex. kriminal- och

---

<sup>1</sup> Vi uppmanar dig att informera dem vars personuppgifter du tillhandahåller till oss om innehållet i detta sekretessmeddelande, förklara vår användning (inklusive överföring och utlämnande) och få deras samtycke till att vi behandlar deras personuppgifter i enlighet med detta sekretessmeddelande.

- kredithistorik, utbildning, anställningsverifiering, referenser från myndigheter, sökning efter ledarskap, verifiering av allmän säkerhet och yrkeskvalifikationer);
- b) yrkesprofiler som finns på offentliga webbplatser eller webbplatser som endast är tillgängliga för medlemmar eller på sociala medier (t.ex. LinkedIn);
  - c) hälsoinformation eller information om anspråk från externa tjänsteleverantörer (t.ex. försäkringsbolag, företagshälsovårdare eller andra företag som hjälper oss att administrera våra anställningsförmåner);
  - d) information om dina prestationer eller ditt beteende (t.ex. från andra anställda, kunder eller tjänsteleverantörer som du arbetar med och som kan ge feedback om dig eller delta i dina prestationsbedömningar eller recensioner), och
  - e) uppgifter om kvalifikationer, utbildning och ackreditering från utbildnings- och yrkesorganisationer (t.ex. Chartered Insurance Institute).

### **1.3. Annan information som vi samlar in om dig**

De kategorier och typer av information som vi kan samla in om dig under din anställning hos oss innefattar:

- a) kompensation och löner (t.ex. anställdas ID-nummer, lön, bonus, kompensation och ersättning, lönehistorik och lönerevisioner, förmåner och utmärkelser, arbetstid, tidsuppföljning och frånvaro samt uppsägningsdatum);
- b) befattning (t.ex. start- och slutdatum, beskrivning av nuvarande befattning, yrkestitel, rollprofil, arbetsuppgifter och anställningsort eller arbetsplats, arbetshistorik, datum och uppgifter om omplacering, utbildningsbevis och yrkesmedlemskap, arbetsgivarens namn, avdelning, anställningsstatus och anställningstyp, anställningsvillkor, pensionsrätt, anteckningar från avslutningsintervjuer, skäl till avslut av anställning, information från rapporterande chef(er) och arbetsskadeersättningar);
- c) arbetsprestationer och historik (t.ex. tidsregistrering, bedömningar, beröm, uppgifter om prestationer och utveckling, betyg och recensioner, klagomål, mobbning, trakasserier och disciplinär information);
- d) information om talanghantering (t.ex. anteckningar om jobbansökningar, personlighetsbedömningar, kompetensbedömningar, yrkesutveckling, planerade och besökta utvecklingsprogram, e-utbildningsprogram och information som används för att fylla i anställdas biografier);

- e) ljud- och videodata och andra elektroniska data (t.ex. samtals- och andra ljud- och videoinspelningar (inspelningar av möten och webbseminarier) och bilder från övervakningskameror);
- f) registreringsuppgifter om tillträde till byggnader (t.ex. tidsregistrering och annan information som erhålls på papper eller elektroniskt, t.ex. register över svepkort);
- g) uppgifter om din efterlevnad av våra policyer, förfaranden och standarder, din efterlevnad av sekretesskrav och andra rättsliga och regulatoriska krav samt din behandling av information från Gallagher Group, oavsett var informationen behandlas, lagras eller nås (t.ex. övervakningsloggar och granskningar); och
- h) Data om din användning av Gallagher Group-information och våra informations- och kommunikationsenheter, tjänster och system, oavsett hur de används (t.ex. med vem och på vilket sätt du delade Gallagher Group-information, användningsdata, system- och applikationsåtkomstdata, samtalsloggar och geografisk platsdata).

## 1.4. Känsliga personuppgifter

Vi kan också, i enlighet med lokala lagar, samla in viss information om dig som anses vara mer känslig, till exempel:

- a) information om din ras, ditt etniska ursprung, din religiösa eller filosofiska övertygelse, dina politiska åsikter, ditt medlemskap i yrkes- eller handelsorganisationer, din könsidentitet eller sexuella läggning;
- b) fotografi, fingeravtryck eller andra biometriska kännetecken;
- c) information om hälsotillstånd eller funktionshinder;
- d) information om frånvaro/närvaro (t.ex. sjukskrivningar, anteckningar om "lämplighet"), och
- e) kontroll av brottslig bakgrund och information om brott.

## 2. Hur vi använder dina personuppgifter och den rättsliga grunden för användningen

Vi använder dina personuppgifter för att:

- a) upprätta och hantera vårt anställningsförhållande med dig, till exempel rekrytering, introduktion, administration av ersättning och förmåner, administration av arbetstillstånd, prestationsbedömningar, hälso- och sjukvård, pensions- och sparplaner, hantering av frånvaro, hantering av arbetsrelaterade frågor (inklusive utredning av klagomål eller anklagelser om felaktigt beteende), utbildning och karriärutveckling, uppfyllande av avtalsenliga förmåner, genomförande av medarbetarundersökningar, genomförande av analyser, AI och maskininlärning som gör det möjligt för oss att effektivt hantera och stödja våra anställda samt planera rekryteringsaktiviteter, omstrukturering, genomförande av medarbetarundersökningar, hantering av rese- och affärsutgifter och ersättningar, kommunikation med de anställda, överlåtelse av och uppsägning av anställningar;
- b) genomföra anställningskontroller och myndighetsprövning, inklusive kontroller av brottslighet, utbildning, rätt att arbeta, yrkes- och kreditupplysningar, i enlighet med tillämplig lag;
- c) fastställa anställningstillstånd i tillämplig jurisdiktion för att säkerställa att juridiska skyldigheter uppfylls;
- d) skapa Gallagher marknadsföringsmaterial eller använda personalbilder på våra intranätsidor eller inom utbildningsmarknadsföringsmaterial;
- e) hantera våra hotlines för rapportering;
- f) stödja efterlevnaden av våra policyer och alla tillämpliga lagar och förordningar, till exempel skatteavdrag, registerhållning, övervakning av mångfald och integration, efterlevnad av globala handelslagar, hantering av interna klagomål eller krav, genomförande av revisioner och utredningar, skydd av Gallagher Group-information och efterlevnad av interna policyer och förfaranden och tillämpliga lagar och föreskrifter;
- g) utöva våra juridiska rättigheter och rättsliga åtgärder;
- h) samarbeta med tillsynsmyndigheter och brottsbekämpande, statliga eller halvstatliga organ;

- i) kontakta utsedda kontaktpersoner för nödsituationer, anhöriga eller förmånstagare i händelse av en nödsituation eller om det krävs på annat sätt;
- j) bedriva företagsledning, ekonomiska prognoser, strategisk planering, kontinuitet i verksamheten, bokföring, fördelning av företagets tillgångar och personalresurser;
- k) hantera sammanslagningar, förvärv, försäljningar, omorganisationer, avyttringar och integrationer;
- l) upprätthålla information om den affärsmässiga och tekniska miljö där vi verkar, till exempel för att hantera produkt- och tjänsteutveckling, säkerhetsshantering, upprätthålla verifieringskedjor och andra rapporteringsverktyg;
- m) skydda Gallagher Group-information, IT-infrastruktur, system, kontorsutrustning och annan egendom/tillgångar;
- n) anpassa oss till ett funktionshinder eller en sjukdom;
- o) avidentifiera och/eller aggregera dina personuppgifter för andra ändamål, förutsatt att inga identifierbara personuppgifter kan identifieras; och
- p) för något annat ändamål med ditt samtycke.

Om vi enligt lokal lagstiftning måste ha en rättslig grund för att behandla dina personuppgifter kommer vår rättsliga grund för behandling av dina personuppgifter i de flesta fall att vara något av följande:

- a) för att uppfylla våra avtalsenliga skyldigheter gentemot dig i samband med ditt anställningsavtal med oss; om du inte tillhandahåller denna information kan det innebära att vi inte kan uppfylla våra skyldigheter enligt vårt anställningsavtal med dig;
- b) för att uppfylla våra rättsliga skyldigheter, till exempel för att få bevis på din identitet så att vi kan uppfylla våra skyldigheter i fråga om penningtvätt eller för att få bevis på ditt anställningstillstånd för att vi ska kunna uppfylla relevanta skyldigheter i fråga om arbetstillstånd;
- c) för att uppfylla våra rättsliga skyldigheter gentemot dig, till exempel hälso- och säkerhetsförpliktelser som vi måste uppfylla som din arbetsgivare, eller gentemot en tredje part (t.ex. skattemyndigheter);

- d) för att tillgodose våra legitima behov och intressen, t.ex. för att hantera våra anställda på ett effektivt sätt, för budgetering, prognostisering och resursfördelning, för att skydda information från Gallagher Group, för att se till att sekretessförpliktelser följs, för att skydda oss mot stöld eller andra brott, för att skydda vår verksamhet mot olaglig verksamhet, för att ge dig tillgång till vår teknik och våra resurser och för att utföra analyser, artificiell intelligens och maskininlärning som gör det möjligt för oss att effektivt hantera och stödja våra anställda och planera rekryteringsaktiviteter. När vi behandlar personuppgifter för att tillgodose våra legitima intressen inför vi robusta och rimliga skyddsåtgärder för att se till att din integritet skyddas och för att se till att våra legitima intressen skyddas och inte åsidosätts av dina intressen eller grundläggande rättigheter och friheter; och
- e) för att skydda dina eller en annan persons vitala intressen, till exempel genom att tillhandahålla din hälsoinformation till en vårdgivare i en nödsituation.

Vi kan också få ditt samtycke till att samla in och använda vissa typer av personuppgifter när vi är skyldiga att göra det enligt lokal lagstiftning (till exempel i vissa jurisdiktioner där samtycke krävs för att samla in, behandla och/eller överföra personuppgifter eller känsliga personuppgifter).

Om vi ber om ditt samtycke för att behandla dina personuppgifter kan lokal lagstiftning ge dig rätt att när som helst återkalla ditt samtycke. Du kan återkalla ditt samtycke genom att kontakta oss med hjälp av uppgifterna i avsnittet "Kontakta oss". Vi meddelar dig om du har denna rätt när vi ber om ditt samtycke.

### 3. Dina rättigheter när det gäller dina personuppgifter

Beroende på vilket land du är bosatt i och med vissa begränsningar eller undantag, kan lokal lagstiftning ge dig vissa rättigheter när det gäller dina personuppgifter Dessa kan omfatta rättigheter att:

- a) få tillgång till dina personuppgifter;
- b) begära bevis på det tillstånd eller tidigare samtycke som vi har fått för att samla in och behandla dina personuppgifter;
- c) korrigera fel i den information som vi har om dig;
- d) radera dina personuppgifter;
- e) begränsa vår användning eller vårt utlämnande av dina personuppgifter;



- f) invända mot vår användning eller vårt utlämnande av dina personuppgifter;
- g) begära information om Gallagher Groups användning och behandling av dina personuppgifter;
- h) ta emot dina personuppgifter i ett användbart elektroniskt format och överföra dem till en tredje part (rätt till dataportabilitet); och
- i) återkalla ditt samtycke (i tillämpliga fall) till behandlingen av dina personuppgifter när som helst.

Om du vill diskutera eller utöva någon av dessa rättigheter, ber vi dig att kontakta oss via uppgifterna i avsnittet "Kontakta oss". Vi meddelar dig om rätten gäller dig eller inte.

Vi uppmanar dig att kontakta oss för att uppdatera eller korrigera din information om den ändras eller om de personuppgifter vi har om dig eller någon vars personuppgifter du har lämnat till oss (till exempel en förmånstagare) är felaktig.

## 4. Övervakningsverktyg, profilering, automatiserat beslutsfattande, maskininlärning och AI

Gallagher Group fattar inga viktiga anställningsrelaterade beslut om dig som enbart grundar sig på automatiserad behandling av dina personuppgifter.

En del av den teknik som vi använder för att skydda konfidentiell information från Gallagher Group och för att säkerställa efterlevnad av interna policyer, förfaranden, lagar och sekretessförpliktelser samt för att skydda våra legitima affärsintressen mot olaglig verksamhet, övervakar IT-användning, samtalsregister, utskriftsregister, överföring av information från Gallagher Group och kommunikation med anställda (t.ex. e-post, överföring av information från Gallagher Group till externa enheter, samarbetsverktyg, portaler, webbplatser, molntillämpningar och lagring, användning av snabbmeddelanden och andra samarbetsverktyg, röst- och videosamtal, mobiltelefoner och Internet) och kan automatiskt filtrera, registrera eller blockera sändning av kommunikation, eller flagga viss kommunikation eller vissa åtgärder som vidtagits för ytterligare granskning, under förutsättning att lokala rättsliga krav uppfylls.

Som en del av vårt åtagande att omfamna innovativa teknologier kan vissa företag inom Gallagher Group använda automatiserade applikationer, inklusive maskininlärning och artificiell intelligens (AI), för att underlätta våra anställningsprocesser. Vi tror att automatiserade applikationer, AI och maskininlärning kan hjälpa oss att leverera en mer effektiv och personlig upplevelse för våra anställda, inklusive automatisering av vissa introduktionsprocesser, analys av prestandamätvärden eller anställdas välbefinnande och engagemang, identifiering av personliga möjligheter till lärande och utveckling samt förbättring av arbetsplatsens säkerhet.

Där det krävs enligt lokal lag kommer vi att genomföra en granskning av eventuell partiskhet för att säkerställa att det inte finns någon partiskhet i en AI-applikation. Efter att ha genomfört den granskningen kommer vi att offentliggöra resultaten.

## 5. Delning av information

Vi kan komma att dela dina personuppgifter med tredje part för något av de syften som beskrivs i detta sekretessmeddelande, under följande omständigheter:

- a) professionella rådgivare: Vi kan dela dina personuppgifter med revisorer, advokater, försäkringsbolag, banker, konsulter och andra externa professionella rådgivare;
- b) tjänsteleverantörer och affärspartner: Vi kan dela dina personuppgifter med våra tjänsteleverantörer och affärspartner som utför affärsverksamhet med och/eller för oss. Vi kan till exempel samarbeta med andra företag för HR- och löneadministration, för att tillhandahålla försäkringar eller andra förmåner, för att vara värd för HR-databasen och andra applikationer och för att analysera information för att förbättra prestandan;
- c) Företag inom Gallagher Group: Vi har ett nära samarbete med andra företag som ingår i Gallagher Group. Vi kan komma att dela viss information om dig och din anställning med andra företag inom Gallagher Group för personaladministration och intern rapportering. Detta omfattar alla företag inom Gallagher Group;
- d) brottsbekämpande myndigheter, rättsliga organ, tillsynsmyndigheter, myndigheter, halv- eller helstatliga myndigheter eller andra tredje parter: vi kan dela dina personuppgifter med dessa parter om vi anser att det är nödvändigt för att uppfylla en rättslig eller regulatorisk skyldighet, för att identifiera och/eller förhindra brottsligt beteende eller annan oegentlighet, eller på annat sätt som rimligen är nödvändigt för att skydda våra rättigheter eller tredje parter rättigheter; och

- e) köpare av tillgångar: Vi kan komma att dela dina personuppgifter med en tredje part som försöker köpa eller köper, eller till vilken vi överför några, alla eller i stort sett alla våra tillgångar och vår verksamhet. Om en sådan försäljning eller överföring sker kommer vi att vidta rimliga åtgärder för att se till att den enhet till vilken vi överför dina personuppgifter använder dem på ett sätt som är förenligt med detta sekretessmeddelande.

Eftersom vi arbetar som en del av en global verksamhet kan de mottagare som avses ovan finnas utanför den jurisdiktion där du befinner dig (eller där vi tillhandahåller tjänsterna). Mer information finns i avsnittet "Internationell dataöverföring" nedan.

När vi delar personuppgifter med tredje part, när det krävs enligt tillämplig lag, ser vi till att dessa tredje parter upprätthåller en jämförbar skyddsnivå för de personuppgifter som anges i detta sekretessmeddelande genom att använda avtal eller andra medel.

I den utsträckning som tillämplig lag tillåter avsäger vi oss allt ansvar som uppstår till följd av tredje parters användning av dina personuppgifter. När det krävs enligt tillämplig lag kommer dataöverföringar att loggas och dokumenteras, med information om mottagaren av uppgifterna, syftet med överföringen och vilken typ av uppgifter som överfördes. På begäran och om det krävs enligt lag kommer vi att bekräfta namnet på varje tredje part till vilken dina personuppgifter har överförts eller kommer att överföras.

## 6. Internationell dataöverföring

På grund av Gallagher Groups globala verksamhet kommer vi att överföra vissa personuppgifter över geografiska gränser till våra Gallagher Group-företag eller tjänsteleverantörer (som arbetar tillsammans med oss eller för vår räkning) för att uppfylla de syften som beskrivs i detta sekretessmeddelande.

Detta innebär att dina personuppgifter kan överföras till, lagras och behandlas utanför din lokala jurisdiktion. De dataskyddslagar som gäller i det land där dina personuppgifter överförs kanske inte är likvärdiga med de som gäller i din lokala jurisdiktion (eller i den jurisdiktion där vi tillhandahåller tjänsterna).

Överföringar av personuppgifter omfattas av rimliga och lämpliga skyddsåtgärder (t.ex. avtalsförpliktelser) i enlighet med tillämpliga rättsliga krav för att se till att dina personuppgifter skyddas på ett adekvat sätt. Om du vill ha mer information om lämpliga skyddsåtgärder kan du kontakta oss via uppgifterna i avsnittet "Kontakta oss".

## 7. Informationssäkerhet och lagring

Vi genomför tekniska, organisatoriska, administrativa och fysiska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken för de personuppgifter som vi samlar in, använder, avslöjar, behandlar, avidentifierar, aggregerar och förstör. Dessa åtgärder syftar till att säkerställa att de personuppgifter som vi samlar in är kontinuerligt skyddade och sekretessbelagda. Vi utvärderar dessa åtgärder regelbundet för att garantera säkerheten i behandlingen. Var medveten om att inga säkerhetsåtgärder är perfekta eller ogenomträngliga, trots våra fortlöpande ansträngningar.

Vi begränsar tillgången till dina personuppgifter till dem som behöver tillgång till sådan information för legitima, relevanta affärssyften och som är bundna av sekretessförpliktelser.

Vi behåller dina personuppgifter så länge du är anställd hos oss. När vår relation med dig har upphört kommer vi att behålla dina personuppgifter under en tidsperiod som gör det möjligt för oss att uppfylla våra lagstadgade och/eller juridiska skyldigheter och hantera eventuella frågor efter anställningen, t.ex för att:

- a) ge dig fortsatta förmåner, t.ex. aktieförvaltning, långsiktiga förmåner, pensioner eller försäkringar;
- b) upprätthålla affärsregister för analys- och/eller revisionssyften;
- c) uppfylla kraven på bevarande av registeruppgifter enligt tillämpliga lagar och förordningar;
- d) försvara eller väcka befintliga eller potentiella rättsliga anspråk; och
- e) hantera eventuella frågor eller klagomål som du kan ha.

Vi avidentifierar eller raderar dina personuppgifter när de inte längre behövs för något av dessa ändamål. Om det finns identifierbara personuppgifter som vi av tekniska skäl inte kan avidentifiera eller radera helt och hållet från våra system, kommer vi att vidta rimliga åtgärder för att förhindra vidare behandling eller användning av personuppgifterna.

För ytterligare information se dina lokala krav på lagring som kan hittas [här](#).

## 8. Kontakta oss

Om du har några frågor om hur vi samlar in, lagrar eller använder dina personuppgifter kontakta oss genom att skicka ett e-postmeddelande till [GlobalPrivacyOffice@ajg.com](mailto:GlobalPrivacyOffice@ajg.com).

I vissa jurisdiktioner finns det ett juridiskt krav på att ange namnet på den person som ansvarar för dataskydd.

Land	Roll och namn
Bermuda	Integritetsansvarig: Silvanos Inyangala (Artex) Integritetsansvarig: Antonia Holder (Gallagher Re)
Brasilien	Dataskyddsombud: Camila Bernardo
Colombia	Dataskyddsombud: Fabian Moreno Barbosa
Indien	Klagomålsansvarig: Sridevi Bangera
Malaysia	Dataskyddsansvarig, Dataskyddsmyndighet
Sydafrika	Dataskyddsombud: Amanda Lightfoot

Vi är angelägna om att samarbeta med dig för att få en lämplig och rättvis lösning på eventuella klagomål eller problem som rör sekretess. Skulle du ändå anse att vi inte har kunnat hjälpa dig med ditt klagomål eller ditt problem kan du ha rätt att lämna in ett klagomål till dataskyddsmyndigheten i ditt hemland. Kontakta oss om du vill ha kontaktuppgifter till den relevanta dataskyddsmyndigheten.

## 9. Ändringar i detta sekretessmeddelande

Du kan begära en kopia av detta sekretessmeddelande från oss genom att använda de kontaktuppgifter som anges i avsnittet "Kontakta oss". Vi kan komma att ändra eller uppdatera detta sekretessmeddelande med jämna mellanrum, enligt gällande lokala lagar, därför uppmanar vi dig att regelbundet se över detta sekretessmeddelande.

Om vi genomför väsentliga ändringar i detta sekretessmeddelande kommer vi att meddela dig om ändringarna. Om ändringar av detta sekretessmeddelande kommer att ha en grundläggande inverkan på hur dina personuppgifter hanteras eller på annat sätt ha en väsentlig inverkan på dig, kommer vi att informera dig i tillräckligt god tid så att du har möjlighet att utöva de rättigheter du kan ha enligt lokal lagstiftning (inklusive att invända mot de föreslagna ändringarna).

Datum för ikraftträdande: 10 januari 2024