

ARGENTINA

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE BAKER MCKENZIE S.C.

1. PROPÓSITO

Baker McKenzie S.C., C.U.I.T. N° 30-66102098-5, con domicilio en Cecilia Grierson 255, Piso 6 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires ("**BMcK**") ha confeccionado la presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales ("**Política**") que aplica a candidatos a empleo y empleados de BMcK, según sea el caso ("**Titulares**"), para delinear sus prácticas en relación con la recolección y tratamiento de los datos personales ("**Datos Personales**") de los Titulares. BMcK, como responsable de la base de datos en la que almacena los Datos Personales de los Titulares, procesará cualesquiera Datos Personales de manera legal, de buena fe, conforme esta Política y en cumplimiento con las leyes aplicables ("**Leyes**").

BMcK, como responsable de la base de datos en la que almacena los Datos Personales de los Titulares, procesará cualesquiera Datos Personales de manera legal, de buena fe, conforme esta Política y en cumplimiento con las leyes aplicables ("**Leyes**").

2. RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y FINALIDADES DE USO

A. Recolección de Datos Personales

BMcK tratará de manera confidencial los Datos Personales que recolecte de los Titulares. BMcK podrá recolectar, según corresponda, las siguientes categorías de Datos Personales:

- (1) **Información personal y familiar:** nombre, foto, información de contacto (dirección y número de teléfono), fecha y lugar de nacimiento, género, C.U.I.L. o C.U.I.T., cuentas bancarias y otra información financiera, estatus familiar, detalles sobre dependientes (nombre, fecha de nacimiento, relación con el Titular), nombre, dirección y número de teléfono de contacto en caso de emergencia, y otra información provista voluntariamente por los Titulares en el contexto del proceso de reclutamiento o la relación de empleo, según sea el caso; y
- (2) **Información relacionada con el trabajo:** posición/título, lugar de trabajo, C.U.I.L. o C.U.I.T., dirección de trabajo y número de teléfono, fecha de ingreso y egreso, supervisor/manager, estructura organizativa, tipo de empleo (tiempo completo o "**part-time**"), salarios, bonos, información sobre beneficios, desempeño en el trabajo e información relacionada con sus evaluaciones, información de nómina, registro de vacaciones y ausencias, información relativa a entrenamientos, títulos profesionales, certificados, cualidades relacionadas con el trabajo, e información provista voluntariamente por los Titulares en el contexto del proceso de reclutamiento o la relación de empleo, según sea el caso.

Los Titulares no están obligados a brindar sus Datos Personales, sin perjuicio de ser un requisito para poder mantener una relación contractual con BMcK.

B. Finalidades para las que se utilizan los Datos Personales

BMcK podrá utilizar los Datos Personales antes mencionados para lo siguiente:

- (1) Administración y gestión de los procesos de reclutamiento y las relaciones de trabajo;
- (2) administración general; (3) administración y procesamiento de candidatos a empleo, nómina y compensaciones (incluyendo decisiones relativas a las compensaciones y a los cálculos de las bonificaciones); (4) seguimiento de indicadores financieros y compensaciones; (5) gestión de compensaciones; (6) presupuestos; (7) administración de beneficios, incluyendo beneficios para la salud, médicos y licencias; (8) fomentación del crecimiento, de la capacitación y del plan de carrera; (9) llevar un registro de los candidatos, y un registro del desempeño de los empleados, y hacer revisiones y comentarios acerca de la productividad y desempeño en general; (10) realización de actividades avanzadas de reclutamiento, **talent management** y planificación del desarrollo interno (**succession planning**); (11) servicios de tecnología de la información (**information technology o IT**), asistencia remota (helpdesk) y soporte ("**support services**"); (12) implementar servicios de seguridad e identificación y autenticación; (13) cumplimiento con los informes gubernamentales, requisitos impuestos por Leyes y otros requisitos legales; y (14) monitorear y exigir el cumplimiento de las políticas, procedimientos u otras actividades de Baker McKenzie.

C. Datos Sensibles

BMcK podrá recolectar y procesar ciertos tipos o categorías especiales de Datos Personales ("**Datos Sensibles**") cuando: (i) ello sea requerido o permitido por las Leyes; (ii) sean necesarios para el establecimiento, ejercicio o defensa de reclamos legales, en la medida en que se encuentre permitido por las Leyes; o (iii) si fuere necesario, Ud. hubiera prestado su consentimiento. En particular, BMcK procesa las siguientes categorías de Datos Sensibles para las siguientes finalidades: (i) información relativa a discapacidades o condiciones de la salud que estén relacionadas con el trabajo, para la administración de beneficios, para proveer las condiciones necesarias a quienes sufran de cualquier discapacidad relacionada con el trabajo y para asignar responsabilidades laborales acordes; (ii) origen racial o étnico, para el otorgamiento de iguales oportunidades o para la presentación de informes fiscales; y (iii) información relativa a la afiliación sindical, con el propósito de cumplir con los requisitos de información requeridos por entidades gubernamentales y con otras obligaciones legales.

D. Información sobre los Dependientes

Si el Titular provee a BMcK Datos Personales sobre los miembros de su familia y/u otros dependientes (por ejemplo, para contacto en caso de emergencia o para la administración de beneficios), es responsabilidad del Titular informarles acerca de sus derechos y obtener el consentimiento explícito de estos individuos (siempre y cuando sean legalmente capaces para brindar su consentimiento) para el procesamiento (incluida la transferencia internacional) de sus Datos Personales conforme lo establecido en esta Política.

3. ACCESO POR PARTE DEL PERSONAL DE BMcK

Dentro de BMcK el acceso a los Datos Personales se encuentra restringido a determinadas personas que necesitan acceder a los Datos Personales para cumplir con las finalidades antes indicadas, o a aquellas personas respecto de las cuales las Leyes lo exigen.

4. DIVULGACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

La mayoría de los destinatarios de los Datos Personales que BMcK recolecta se encuentran en la jurisdicción en la que se encuentran BMcK y/o el Titular. Sin embargo, otros destinatarios pueden estar ubicados o tener operaciones relevantes en otras jurisdicciones. BMcK podrá revelar Datos Personales a ciertos terceros en relación con la prestación de los siguientes servicios: administración de beneficios (incluyendo seguros y jubilaciones), administración de compensaciones, administración y asistencia de recursos humanos, servicios de pagos, servicios de reclutamiento/contratación y servicios de entrenamiento. Asimismo, si fuere necesario, BMcK podrá revelar Datos Personales a sus auditores u otros asesores profesionales y a terceros que le provean productos o servicios, tales como proveedores de sistemas de IT y consultoras.

Cuando el procesamiento de Datos Personales sea delegado a un tercero procesador, BMcK hará la contratación correspondiente por escrito, elegirá un procesador de datos que provea garantías suficientes con respecto a las medidas técnicas y organizativas de seguridad, y se asegurará de que el procesador contratado cumpla con las Leyes y actúe en representación de BMcK y de acuerdo a sus instrucciones.

A. Transferencias Internacionales de Datos Personales

BMcK podrá transferir Datos Personales a otras oficinas miembros de BMcK International o, en relación con la provisión de servicios, a otros terceros ubicados en los Estados Unidos o en otras jurisdicciones donde la ley de protección de datos personales pueda no proveer un nivel de protección equivalente al establecido en las leyes aplicables a BMcK. Dichos Datos Personales podrán ser transferidos cuando sea necesario o apropiado para las siguientes finalidades: (i) administración de personal y beneficios, incluyendo beneficios médicos y para la salud, licencias y bonos; (ii) administración de recursos humanos; (iii) actividades relacionadas con el pago y el análisis de compensaciones; (iv) administración de datos (**data management**); (v) reclutamiento; (vi) administración de nómina, pagos y asistencias; y (vii) **performance management**, entrenamiento y desarrollo. En particular, BMcK podrá, sujeto a las condiciones aquí establecidas, transferir a sus oficinas internacionales en los Estados Unidos las siguientes categorías de Datos Sensibles: información relativa a discapacidades o condiciones de la salud que estén relacionadas con el trabajo, para la administración de beneficios. BMcK establecerá y asegurará conjuntamente con los destinatarios de los Datos Personales la adopción de medidas de protección de datos y seguridad informática adecuadas a fin de confirmar que los Datos Personales sean debidamente protegidos conforme esta Política y las Leyes.

B. Divulgaciones Adicionales de Datos Personales

Cuando las Leyes lo permitan, los Datos Personales también podrán ser revelados para proteger los intereses vitales de los Titulares, para proteger el interés legítimo de BMcK (salvo cuando esto perjudique los derechos y libertades o los intereses de los Titulares) o cuando, a criterio de BMcK, sea necesario a fin de cumplir con las Leyes. Los destinatarios de los Datos Personales podrán estar ubicados en los Estados Unidos o en otros países donde la ley de protección de datos no provea una protección equivalente a la establecida en las leyes aplicables a BMcK. En esos casos, BMcK requerirá a los destinatarios que provean una protección adecuada a los Datos Personales que les sean revelados, conforme lo exigido por las Leyes.

5. CAMBIOS A LA POLÍTICA

En caso de que BMcK decidiera modificar de manera sustancial la forma en que recolecta o trata los Datos Personales de los Titulares, las categorías de Datos Personales que recolecta, o cualquier otro aspecto relacionado con esta Política, BMcK notificará a Ud. lo antes posible mediante la emisión de una nueva Política, o tomará otros recaudos de conformidad con las Leyes, incluyendo la obtención de su consentimiento bajo determinadas circunstancias.

6. EXACTITUD DE SUS DATOS PERSONALES. DERECHOS

El Titular tiene derecho a acceder a los Datos Personales que BMcK posee sobre su persona (con excepción, en la medida que esté permitido por las Leyes, de cualquier documento que esté sujeto a un privilegio legal o que proporcione Datos Personales de terceros). Asimismo, los Titulares tienen el derecho de solicitar la rectificación o supresión de sus Datos Personales. Si Ud. desea acceder a sus Datos Personales o ejercer otros derechos previstos por las Leyes, deberá acreditar su identidad y solicitarlo por escrito al departamento de Recursos Humanos (identificado debajo) o a otro departamento relevante, utilizando la información de contacto que figura en la Sección 7 que está debajo.

La Agencia de Acceso a la Información Pública, en su carácter de Órgano de Control de la Ley N° 25.326, tiene la atribución de atender las denuncias y reclamos que interpongan quienes resulten afectados en sus derechos por incumplimiento de las normas vigentes en materia de protección de datos personales.

Para colaborar con BMcK a fin de que mantenga la exactitud de sus Datos Personales, Ud. debe notificar al departamento de Recursos Humanos sobre cualquier cambio en sus Datos Personales. En el caso de que BMcK tome conocimiento de cualquier inexactitud en los Datos Personales que BMcK haya registrado, éste corregirá dicha inexactitud en la primera oportunidad que se le presente.

BMcK mantendrá sus Datos Personales por el tiempo requerido por las Leyes o por el tiempo que fuera necesario para cumplir con el propósito para el cual sus Datos Personales fueron recolectados. BMcK eliminará los Datos Personales cuando ya no sean necesarios y, en cualquier caso, tras el vencimiento del plazo máximo de almacenamiento establecido por las Leyes.

7. PREGUNTAS

En caso de tener preguntas o desear ejercer sus derechos, se solicita se contacte al Departamento de Recursos Humanos de BMcK, tel. +54 11 4310 2244, email ileana.hermida@bakermckenzie.com.