

American International Group, Inc.

Avis mondial de confidentialité des données à caractère personnel des employés et des travailleurs non salariés

1. Introduction

American International Group, Inc. et ses entités affiliées (« AIG », « nous » ou « notre/nos ») accordent de l'importance à la confiance de leur personnel et s'engagent à traiter les Données à caractère personnel de manière appropriée et conformément à la loi applicable. Le présent Avis mondial de confidentialité des données à caractère personnel des employés et des travailleurs non salariés (l'« Avis ») s'applique aux employés et autres travailleurs qui ne sont pas employés par AIG, mais qui ont accès aux installations et/ou aux réseaux et systèmes d'entreprise d'AIG (ci-après, respectivement les « Employés » et les « Travailleurs non salariés »).

L'objectif de cet Avis est de vous expliquer quelles sont les Données à caractère personnel que nous collectons, auxquelles nous accédons, que nous utilisons, conservons, transférons et divulguons (collectivement dénommé, le « traitement »), et à quelles fins, dans le cadre de votre emploi ou de votre engagement par AIG. Dans le cadre du présent Avis, l'expression « Données à caractère personnel » désigne les informations vous concernant et concernant d'autres personnes (par exemple, votre compagnon ou d'autres membres de votre famille), et qui permettent de vous identifier, ou d'identifier lesdites autres personnes.

Le présent Avis peut être complété par d'autres avis de confidentialité qui sont spécifiques à certaines juridictions, à l'utilisation de vos Données à caractère personnel, à des synthèses ou pour d'autres raisons détaillées dans les avis complémentaires susmentionnés.

2. Les Données à caractère personnel que nous traitons

Dans le cadre de votre emploi ou de votre embauche, nous traitons des Données à caractère personnel vous concernant et/ou des Données à caractère personnel d'autres personnes que vous pouvez nous fournir. Le type et le volume de Données à caractère personnel varient en fonction de votre relation avec AIG et de la juridiction dans laquelle vous travaillez, mais peuvent inclure les éléments suivants :

Catégories de données à caractère personnel	Exemples
1. Informations personnelles	Nom, numéro d'identification d'employé ou autre, coordonnées professionnelles et personnelles (adresse électronique, numéros de téléphone, adresse postale), langues parlées, date et lieu de naissance, numéro d'identification national (si cela est permis par le droit local applicable), numéro de sécurité sociale, informations du permis de conduire, autre pièce d'identité ou numéro d'enregistrement délivré par une administration gouvernementale, genre, état civil (mariage/union civile), compagnon/compagne, personnes à charge, coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence ainsi que photographies et vidéos, et, dans certains cas, des informations personnelles concernant d'autres personnes (telles que des membres de votre famille).

2. Informations relatives à l'immigration	Nationalité, données du passeport, détails du permis de séjour et de travail.
3. Rémunération, salaires et frais professionnels	Salaires de base, primes, avantages sociaux, informations relatives à la police d'assurance lorsqu'elle est fournie par AIG, type de rémunération, modification de la rémunération, détails relatifs aux options d'achat d'actions (stock-options), attribution d'actions et autres avantages, devise, fréquence de la paie, date d'entrée en vigueur de la rémunération actuelle, révisions de salaire, coordonnées bancaires, enregistrements du temps de travail (y compris les vacances et autres absences, les congés, les heures travaillées et les horaires normaux du service), données relatives au salaire, aux frais professionnels et factures, numéro de carte/compte et informations sur l'utilisation de la carte/du compte, et date de cessation d'emploi.
4. Poste	Description du ou des postes, intitulé de poste, statut au sein de la société, catégorie administrative, code d'emploi, grille de salaire, niveau ou échelon salarial, fonction(s) et sous-fonction(s), nom et code de la société (entité juridique « employeur »), agence/unité/service, lieu de travail, statut professionnel et type d'emploi (y compris si vous êtes un Travailleur non salarié), temps plein/temps partiel, conditions d'emploi ou d'embauche, termes du contrat, expérience professionnelle, date(s) et motif d'embauche/de réembauche et de cessation du travail, ancienneté, admissibilité à la retraite, historiques des promotions, dossier disciplinaire, dates des transferts et coordonnées du ou des responsables directs.
5. Gestion des talents – Informations	Détails contenus dans les lettres de motivation et CV (expériences professionnelles précédentes, formation, qualifications professionnelles, langues et autres compétences pertinentes, certifications et dates d'expiration des certifications), informations nécessaires pour réaliser un contrôle de références (y compris une vérification de solvabilité) (tel que détaillé dans la Section A [Gestion et administration du personnel] dans le tableau situé sous « Comment et pourquoi nous traitons vos Données à caractère personnel » et dans la mesure permise dans votre pays), détails des notations en matière de gestion de la performance, compétences et expérience, programmes de développement prévus et suivis, programmes de formation en ligne (e-learning), notations et commentaires relatifs aux bilans et aux échanges sur les performances et l'évolution (ainsi que les dates desdits bilans et échanges), souhait de déménagement, avis exprimés à votre sujet, et informations que vous avez partagées avec nous pour remplir les biographies d'employé ou pour répondre à des enquêtes ou à des questionnaires, à moins qu'elles n'aient été recueillies anonymement.
6. Actionnariat et participations dans l'entreprise	Détails relatifs à toutes actions ordinaires détenues ou à tous mandats.

7. Dossiers relatifs à la retraite	Détails de votre adhésion à un quelconque régime de retraite, paiements versés dans le cadre dudit régime, informations financières liées au régime et coordonnées des bénéficiaires du régime.
8. Données relatives à l'utilisation des systèmes, des appareils et des applications	Informations requises pour accéder aux systèmes ou aux applications, telles que l'identifiant système informatique (System ID), l'identifiant d'accès au réseau local (LAN ID), les comptes de messagerie électronique et de messagerie instantanée, l'identifiant d'accès à l'ordinateur central (mainframe ID), les anciens identifiants « employés », les anciens identifiants « responsables », les mots de passe système, la raison du statut de l'employé, l'état de la branche, le code pays, les informations relatives aux sociétés, agences et services antérieurs, les enregistrements audio ou vidéo de vous et tout contenu électronique produit par vous-mêmes en utilisant les systèmes informatiques d'AIG.
9. Données à caractère personnel sensibles	Nous sommes également susceptibles de collecter certaines Données à caractère personnel considérées « sensibles », uniquement dans la mesure permise par le droit local, telles que des informations médicales ou relatives à la santé, au handicap, des informations financières, les convictions religieuses, l'origine ethnique, les opinions politiques ou l'appartenance syndicale, la vie et l'orientation sexuelles, des informations biométriques, des mots de passe ou des informations relatives au casier judiciaire ou vos antécédents civils. Comme pour toute Donnée à caractère personnel, AIG ne traitera les Données à caractère personnel sensibles que lorsque la loi applicable l'autorise.

3. D'où proviennent vos Données à caractère personnel ?

Lesdites Données à caractère personnel sont obtenues auprès de nombreuses sources, y compris :

- dans vos échanges avec nous ;
- dans les formulaires que vous complétez dans le cadre de votre emploi ou embauche (y compris au cours du processus de recrutement) ;
- les tiers qui effectuent des vérifications d'antécédents en notre nom (à la fois au stade du recrutement et, dans certains cas, de manière continue) ;
- sur tous sites Internet et intranet, et tous portails en ligne que nous rendons accessibles aux fins de leur utilisation depuis des ordinateurs ou appareils mobiles, auxquels vous avez accès et que vous utilisez dans le cadre de votre emploi ou engagement ;
- dans les applications logicielles que nous rendons accessibles aux fins de leur utilisation depuis des ordinateurs ou appareils mobiles, auxquelles vous avez accès et que vous utilisez dans le cadre de votre emploi ou embauche, y compris au moyen d'appareils portables ; et
- à partir de nos contenus, outils et applications de réseaux sociaux, auxquels vous avez accès et que vous utilisez dans le cadre de votre emploi ou engagement.

À l'exception de certaines informations nécessaires aux fins d'exécuter le contrat de travail ou l'embauche, requises par la loi ou importantes aux fins de la conduite de nos activités, votre choix de fournir à AIG des Données à caractère personnel présente un caractère volontaire. Toutefois, si vous ne nous fournissez pas certaines informations, il se peut qu'AIG ne soit pas en mesure d'exécuter certaines finalités mentionnées dans la présente Déclaration.

4. Comment et pourquoi traitons-nous les Données à caractère personnel ?

Nous traiterons vos Données à caractère personnel pour différentes finalités dans le cadre de votre emploi ou embauche, et après la cessation de votre contrat de travail. Les finalités pour lesquelles nous traitons les Données à caractère personnel sont énoncées dans le tableau ci-dessous :

Description de la finalité	Exemples
A. Gestion et administration des effectifs	Gérer les activités professionnelles et le personnel en général, notamment le recrutement, les évaluations, la gestion des performances, les promotions et la planification de succession, la réembauche, la gestion des salaires, la gestion et les révisions des paiements, les salaires et autres primes, telles que les options d'achat d'actions, les attributions d'actions et de primes, les soins de santé lorsque le droit applicable l'autorise, les régimes de retraite et plans d'épargne, la formation, les congés, la gestion des congés maladie, les transferts, les détachements, le respect d'autres avantages contractuels, la délivrance de références d'emploi, les prêts, l'analyse et la planification des effectifs, les enquêtes sur les Employés et les Travailleurs non salariés, les vérifications d'antécédents (y compris l'utilisation de vos Données à caractère personnel, lorsque cela est autorisé par le droit applicable, pour les réaliser : vérifications de l'identité, de l'adresse, du niveau d'études ou des qualifications professionnelles, de l'expérience professionnelle, contrôles des antécédents criminels ou de conduite, vérification de la solvabilité/des antécédents de faillites/de l'intégrité financière, recherches compromettantes dans les médias, recherche sur les dirigeants, vérifications réglementaires [p. ex., conformité aux politiques et lois contre la corruption et les pots-de-vin], filtrage des sanctions par rapport aux listes de sanctions pour identifier les activités criminelles ou frauduleuses, recherche sur liste de surveillance terroriste), les enquêtes sur les questions disciplinaires et leur gestion (y compris la non-conformité au Code de conduite d'AIG [Code] dans le cas des employés) et sur la fraude, les griefs et les résiliations, l'examen des décisions d'emploi, la prise de dispositions pour les voyages d'affaires, la gestion des frais professionnels et leurs remboursements, la planification et la surveillance des exigences de formation et des activités de développement de carrière et de compétences, l'administration des programmes d'apprentissage, la création et le maintien d'un ou plusieurs répertoires internes des Employés et des Travailleurs non salariés, et la promotion de la diversité et la prévention de la discrimination.
B. Maintien de la continuité des opérations	Assurer la continuité des opérations (y compris en vous contactant au moyen de vos coordonnées personnelles [par exemple votre adresse électronique personnelle ou votre numéro de téléphone portable personnel]), faciliter les communications avec vous dans un bureau d'AIG lors de déplacements, en télétravail en absence d'urgence, préserver la santé et garantir la sécurité des

	employés et autres, protéger l'infrastructure électronique, le matériel de bureau et tous autres biens, et faciliter les échanges avec vous et les personnes à contacter en cas d'urgence que vous avez désignées par tout moyen que nous jugeons nécessaire afin de vous protéger contre tout risque pour vous ou d'autres (par exemple en vous contactant au moyen de vos coordonnées personnelles, par téléphone ou en vous envoyant un SMS).
C. Gestion et amélioration de nos activités et de nos opérations	Exploiter et gérer les systèmes informatiques et de communication, gérer le développement des produits et services, améliorer les produits et services, gérer et protéger les locaux de la société et toutes autres ressources, allouer les ressources de la société et les ressources humaines, développer des stratégies, gérer les projets, assurer la continuité des opérations, rassembler les pistes d'audit et tous autres outils de suivi, tenir des registres liés aux activités commerciales, budgétiser, gérer les finances et réaliser des rapports financiers, gérer les communications, gérer les fusions, acquisitions, ventes, réorganisations ou cessions, et intégrer les acheteurs.
D. Conformité aux exigences légales, réglementaires et aux politiques et procédures internes	Se conformer aux exigences légales et autres, telles que les déductions fiscales et d'assurance nationale, les obligations de tenue de registres et de déclaration, effectuer des vérifications des antécédents (comme détaillé ci-dessus dans la section A [Gestion et administration des effectifs] ci-dessus), mener des audits, se conformer aux inspections gouvernementales et autres demandes des autorités gouvernementales ou autres autorités publiques, se conformer aux directives émises par nos régulateurs et répondre aux processus juridiques tels que les assignations à comparaître.
E. Défense des droits juridiques	Poursuivre les droits et recours juridiques, défendre les litiges et gérer les plaintes ou réclamations internes, mener des enquêtes et appliquer les politiques et procédures internes.
F. Surveillance des travailleurs et des systèmes	La surveillance, qui comprend la surveillance systématique et répétitive, le suivi, l'analyse, l'observation et/ou l'examen d'une personne, conçus pour assurer la conformité aux politiques internes et aux lois, et pour la prévention de la fraude et du crime, y compris la surveillance (i) des communications électroniques et orales, y compris le téléphone, l'e-mail, la messagerie instantanée et les autres messages électroniques, (ii) de l'utilisation et de l'accès aux systèmes et technologies de l'information rendus accessibles par AIG, y compris l'utilisation et l'activité d'Internet, le contenu du matériel et des logiciels informatiques, et d'autres ressources de l'entreprise, et (iii) des locaux d'AIG, y compris via la vidéosurveillance et les journaux d'accès aux bâtiments. Pour de plus amples informations sur la manière dont AIG surveille les personnes et pourquoi, veuillez consulter l'Avis de surveillance mondiale d'AIG.

G. Administration des pensions et des retraites (le cas échéant)	Les Fiduciaires du régime de retraite d'AIG ou les Fiduciaires du fonds de pension d'AIG (collectivement, les « Fiduciaires »), dont vous êtes membre (le cas échéant), traiteront vos Données à caractère personnel aux fins de gérer et d'administrer les régimes (le cas échéant), de prendre des décisions concernant lesdits régimes (par exemple, traiter les demandes de transfert ou prendre des décisions liées au versement des prestations) et de s'acquitter de leurs tâches.
---	---

AIG s'engage à ne pas traiter vos Données à caractère personnel à d'autres fins que celles énoncées dans la présente Déclaration, sauf dans le cas où cela serait requis ou autorisé par la législation, autorisé par vous-mêmes ou servirait votre intérêt vital (par exemple, en cas d'urgence médicale).

5. Avec qui les Données à caractère personnel sont-elles partagées ?

Nous pourrions ponctuellement être tenus de mettre les Données à caractère personnel à la disposition des sociétés du groupe AIG et d'autres parties non affiliées aux fins décrites ci-dessus. Vous trouverez ci-dessous une liste des catégories des parties non affiliées avec lesquelles nous partageons vos Données à caractère personnel.

Type de parties	Exemples
Autres sociétés et départements du groupe AIG	L'accès aux Données à caractère personnel au sein d'AIG doit, conformément à la politique, se limiter à ceux qui ont besoin de connaître les informations pour les finalités décrites ci-dessus, et peut inclure vos responsables et leurs représentants, le personnel des RH, du service informatique, de la conformité, du service juridique, des finances et de la comptabilité et de l'audit interne. Tous les Employés et Travailleurs non salariés au sein d'AIG auront accès à votre nom, votre poste et (i) vos coordonnées professionnelles, telles que votre numéro de téléphone professionnel, l'adresse postale de votre bureau et votre adresse électronique professionnelle, et (ii) vos coordonnées personnelles, telles que votre numéro de téléphone portable personnel, votre adresse postale personnelle et votre adresse électronique personnelle, dans la mesure où ces informations sont généralement disponibles (par le biais de l'annuaire de l'entreprise, par exemple).
Conseillers professionnels	Comptables, commissaires aux comptes, actuaires et administrateurs judiciaires, avocats, assureurs, banquiers, administrateurs ou gestionnaires de fonds de prévoyance et autres conseillers professionnels externes établis dans l'ensemble des pays où AIG exerce ou cherche à exercer ses activités.
Prestataires de services	Sociétés fournissant des produits et services à AIG, par exemple les prestataires pour la gestion des états de paie, les caisses de retraite et les fournisseurs d'avantages sociaux ; les services de ressources humaines, les services de vérification des antécédents (et lesdits services de vérification des antécédents peuvent à leur tour partager des Données à caractère personnel avec d'autres tiers, tels que d'anciens employeurs, des établissements d'enseignement, etc.), les services de gestion de la performance, de formation, de gestion des dépenses, fournisseurs de systèmes informatiques et services de support ; agences de prévention de la fraude et agences similaires ; des tiers nous assistant dans le cadre des programmes de rémunération basés sur les titres de participation, les

	sociétés de cartes de crédit, les médecins et professionnels de la santé, les organismes et associations commerciaux, et tous autres prestataires de services.
Nos clients	Sociétés auxquelles nous fournissons ou promouvons des produits et services.
Compagnies d'assurances et distributeurs d'assurances, et autres partenaires commerciaux	Autres assureurs, réassureurs, courtiers en assurance et réassurance, autres intermédiaires et agents, représentants mandatés, distributeurs, partenaires de marketing d'affinité et établissements financiers, sociétés de Bourse et autres partenaires commerciaux.
Autorités publiques et gouvernementales	Entités contrôlant AIG ou ayant compétence sur cette dernière, telles que les organismes de réglementation, les forces de l'ordre, les organismes publics et les instances judiciaires.
Autres Tiers	Dans le cadre de toute réorganisation, fusion, vente, coentreprise (joint-venture), cession, de tout transfert ou de toute autre cession de tout ou partie des activités, actifs ou actions d'AIG proposé(e) ou réel(le) (y compris en cas de faillite ou de toute procédure similaire), ou tout autre tiers avec lequel vous nous autorisez à partager vos Données à caractère personnel.

6. Où traitons-nous vos Données à caractère personnel ?

En raison de la nature mondiale de nos activités commerciales, aux fins énoncées ci-dessus (voir la section ci-dessus « Comment et pourquoi nous traitons les Données à caractère personnel ? »), nous pouvons transférer des Données à caractère personnel à des parties situées dans des pays autres que votre pays de résidence et qui ont un régime de protection des données différent de celui du pays dans lequel vous vous trouvez, y compris les États-Unis, le Royaume-Uni, l'Inde, la Malaisie et les Philippines. Lorsque nous procédons à ces transferts, nous prenons des mesures destinées à nous assurer que vos Données à caractère personnel soient correctement protégées et transférées conformément à la législation en matière de protection des données, y compris en mettant en place des mécanismes de transfert des données appropriés (tels que des clauses contractuelles). Pour obtenir une liste des sociétés susceptibles de traiter conjointement des Données à caractère personnel, veuillez consulter les principales sociétés d'exploitation et filiales du déclarant figurant dans notre formulaire 10-K. Pour obtenir une liste des principales sociétés affiliées d'AIG qui sont responsables du traitement des données, consultez la page www.aig.com/datacontrollers. American International Group, Inc. demeure responsable des Données à caractère personnel vous concernant et qui sont transférées et utilisées de manière commune.

Pour de plus amples informations sur ces transferts, veuillez nous contacter à l'aide des coordonnées ci-dessous (voir la section 12 ci-dessous « **Comment nous contacter** »).

7. Notre base ou fondement juridique pour le traitement des Données à caractère personnel

AIG traitera vos Données à caractère personnel uniquement sur la base d'un fondement juridique valable et sous réserve des exemptions y afférentes en vertu de la loi applicable. Par conséquent, AIG et tout tiers agissant pour le compte d'AIG traiteront vos Données à caractère personnel dans les circonstances suivantes :

- si nécessaire pour nos intérêts légitimes (sous réserve des restrictions imposées par la loi applicable) ;
- afin de signer ou d'exécuter un contrat avec vous ;

- afin d'exercer et de défendre nos droits légaux ;
- afin de se conformer aux obligations légales ;
- tel qu'autorisé par la loi applicable, et dans la mesure où un autre fondement valable ne s'applique pas, avec votre consentement.

8. Comment sécurisons-nous les Données à caractère personnel et préservons l'intégrité des données ?

AIG s'engage à prendre les mesures qui s'imposent pour protéger les Données à caractère personnel dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur en matière de confidentialité et de protection des données. Nous appliquons des mesures techniques, physiques, juridiques et d'organisation appropriées en matière de sécurité et conformes aux lois applicables en matière de protection des données, pour protéger les Données à caractère personnel.

Lorsqu'AIG fait appel à un tiers (y compris à des prestataires de services) pour collecter ou traiter des Données à caractère personnel pour son compte, le tiers est tenu par AIG de se soumettre à un examen de ses mesures de sécurité et de conclure un accord qui exige de mettre en œuvre des mesures de sécurité appropriées pour préserver la confidentialité et la sécurité des Données à caractère personnel.

AIG prendra des mesures raisonnables conçues pour s'assurer que les Données à caractère personnel traitées sont fiables pour leur utilisation prévue et qu'elles sont exactes et complètes pour la réalisation des objectifs décrits dans le présent Avis.

9. Comment traitons-nous les Données à caractère personnel concernant d'autres personnes que vous nous fournissez ?

Si vous nous fournissez des Données à caractère personnel concernant une autre personne, nous utiliserons lesdites données conformément au présent Avis.

Avant de nous fournir des Données à caractère personnel concernant une autre personne, vous devez (sauf accord contraire) (a) informer la personne concernée du contenu de la présente Déclaration et de toute autre déclaration de confidentialité applicable d'AIG vous ayant été fournie ; et (b) obtenir son accord (lorsque cela est possible) concernant le partage de ses Données à caractère personnel avec nous conformément à la présente Déclaration et à toute autre déclaration de confidentialité applicables.

10. Vos droits concernant vos Données à caractère personnel

Vous trouverez ci-dessous un résumé des droits de protection des données qui sont à votre disposition en ce qui concerne vos Données à caractère personnel. Cependant, ces droits s'appliquent uniquement dans certains cas/juridictions et sont soumis à quelques exceptions légales.

Si vous souhaitez exercer ces droits, contactez-nous en utilisant les coordonnées fournies ci-dessous (voir section 12 ci-dessous « **Comment nous contacter** »).

Droit	Description
Droit d'accès aux Données à caractère personnel	Le droit de recevoir une copie des Données à caractère personnel vous concernant que nous détenons, et des informations sur la manière dont nous les utilisons.
Droit de rectification des	Le droit de nous demander de corriger les Données à caractère personnel

Données à caractère personnel	vous concernant que nous détenons, si elles sont erronées ou incomplètes.
Droit à l'effacement des Données à caractère personnel	Ce droit est parfois appelé « le droit à l'oubli ». Ce droit vous permet de demander à ce que vos Données à caractère personnel soient supprimées ou retirées de nos systèmes et fichiers. Toutefois, ce droit ne s'applique que dans certains cas.
Droit à la limitation du traitement des Données à caractère personnel	Le droit de nous demander de suspendre notre utilisation de vos Données à caractère personnel. Ce droit ne s'applique que dans certains cas. Si nous arrêtons d'utiliser vos Données à caractère personnel, nous serons quand même autorisés à stocker vos Données à caractère personnel, mais toute autre utilisation de ces données pendant la durée de suspension de notre utilisation nécessitera votre consentement, sauf exception.
Le droit d'obtenir des informations sur la possibilité de refuser ou de retirer le consentement et les conséquences d'un tel refus ou retrait.	Lorsque nous nous fondons sur votre consentement pour traiter vos Données à caractère personnel, vous avez le droit d'être informé si vous choisissez de refuser ou de retirer votre consentement.
Droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité compétente en charge de la protection des données	Si vous pensez que nous avons traité vos Données à caractère personnel en infraction avec la législation applicable en matière de protection des données, vous pourriez être en mesure d'introduire une réclamation auprès de l'autorité en charge de la protection des données du lieu où l'infraction présumée s'est produite ou bien du lieu où vous résidez ou du lieu vous travaillez.
Droits relatifs aux décisions automatisées et au profilage	Le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé (sans intervention humaine), produisant des effets juridiques vous concernant ou vous affectant de manière significative. Toutefois, ce droit ne s'applique que dans certains cas.

11. Combien de temps conservons-nous les Données à caractère personnel ?

Nous conserverons vos Données à caractère personnel uniquement pendant la durée nécessaire pour atteindre les finalités pour lesquelles nous les avons collectées et conservées. Veuillez consulter la section RH des Conditions particulières de conservation des documents d'AIG de votre pays pour obtenir des informations sur les périodes de conservation applicables aux documents d'entreprise liés aux RH d'AIG. Les Conditions particulières mondiales de conservation des dossiers d'AIG sont accessibles via l'intranet d'AIG [ici](#). Le cas échéant, les Fiduciaires du Régime de retraite conserveront vos Données à caractère personnel pendant la durée de votre adhésion audit régime et pendant une certaine période ultérieure jusqu'à ce que tous les engagements, y compris ceux de vos défunts, aient cessé dans le régime sous réserve de toute exigence supplémentaire que l'Organisme des retraites peut juger nécessaire. Veuillez noter que les périodes de conservation peuvent être prolongées en réponse à des litiges, des enquêtes ou des procédures similaires.

12. Comment nous contacter

Si vous souhaitez nous contacter, veuillez vous adresser soit à votre représentant RH local, soit aux Services partagés RH à l'adresse HRSharedServices@aig.com. Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données/à la vie privée/à l'information (« DPD ») de votre pays, s'il a été désigné, et dont les coordonnées sont disponibles [ici](#). Si aucun DPD n'est indiqué pour votre pays, veuillez contacter la Gouvernance de la confidentialité à l'adresse PrivacyGovernance@aig.com.

13. Quand le présent Avis a-t-il été mis à jour pour la dernière fois et comment serez-vous informés de toutes modifications ultérieures ?

Le présent Avis a été mis à jour pour la dernière fois le 25 juin 2021.

Nous réexaminons la présente Déclaration régulièrement et nous nous réservons le droit de la modifier à tout moment afin de prendre en compte les changements intervenus dans nos activités, dans la législation applicable et dans la manière dont nous traitons les Données à caractère personnel. Nous publierons les mises à jour sur notre intranet, vous informerons des mises à jour et, au besoin, nous communiquerons les modifications apportées avec un préavis raisonnable.