

**ANEXO C**  
**CLAUSULA INFORMATIVA DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

GM FINANCIAL DEL PERU S.A.C., con RUC No. 20600142985, domiciliado para estos efectos en Av. Juan de Arona No. 151 Dpto. 405 (Torre C), distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima (el “**EMPLEADOR**”) de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales (“**LPDP**”), y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS (“**RLPDP**”), informa al titular de los datos personales ( el “**TRABAJADOR**”) sobre las disposiciones en materia de protección de datos personales que regularán el vínculo laboral entre ambas Partes, las mismas que se encuentran conforme a los términos y condiciones siguientes:

**1. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

Mediante el presente documento, el EMPLEADOR informa al TRABAJADOR, que sus datos personales generados durante la vigencia del Contrato, así como aquellos facilitados por el TRABAJADOR por cualquier medio (incluidas las aplicaciones o sitios web bajo la titularidad del EMPLEADOR) serán tratados en un banco de datos, automatizado o no, bajo la titularidad, responsabilidad y la administración del EMPLEADOR, con la finalidad de:

**A. Finalidades principales:**

**Realizar las actividades necesarias para la gestión del cargo que ocupa y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación laboral que tenemos con usted:**

- La creación y administración de su expediente laboral;
- Realizar pagos de nómina, retenciones de impuestos y retenciones derivadas de requerimientos judiciales;
- Brindarle acceso a las herramientas de trabajo, sistemas necesarios e infraestructura física y tecnológica para la realización de sus funciones laborales;
- Realizar reportes de asistencia;
- Llevar a cabo el análisis o las revisiones a fin de garantizar la seguridad dentro del lugar de trabajo;
- Registrar el correcto uso de las herramientas de trabajo. Para estos efectos, le informamos que el EMPLEADOR podrá inspeccionar y tener acceso a los dispositivos y herramientas de trabajo que se le hayan otorgado;
- Registro, seguimiento y atención de incidentes de seguridad;
- Análisis y seguimiento a temas relacionados a Conflictos de Intereses.
- Para la realización de reportes internos, estadísticos y demográficos de acuerdo a los indicadores de la compañía;
- Pago de anticipos y de gastos;
- Realizar reportes de gastos;
- Realizar reservaciones en hoteles y aerolíneas como resultado de viajes de trabajo;
- En el supuesto de que usted no se encuentre físicamente en las oficinas, para realizar el envío de mensajería a su domicilio;
- En el supuesto de que resulte necesario para la administración de la relación laboral con usted, la realización de trámites migratorios ante las autoridades competentes;
- En el supuesto de que resulte necesario realizar una reubicación laboral y con ello un cambio de residencia a otro país, tanto de usted como de su familia;
- Tomar las medidas necesarias para la prevención y protección de su condición médica dentro de las instalaciones del EMPLEADOR;
- Establecer y/o acondicionar espacios y herramientas necesarias para facilitar el acceso y aprovechamiento de las instalaciones del EMPLEADOR, así como para implementar medidas y acciones que contribuyan a lograr la equiparación de oportunidades para la plena integración al desarrollo profesional de las personas con discapacidad en un plano de igualdad;
- Cumplir con la legislación aplicable;

- Realizar investigaciones para combatir el lavado de dinero, financiamiento al terrorismo y cualquier otra actividad ilícita;
- Dar cumplimiento a los requerimientos de autoridades competentes en términos de la normatividad aplicable;
- En el supuesto de que usted lo requiera, la emisión de constancias laborales;
- Ofrecerle opciones de desarrollo profesional, coaching y laboral (“Plan de Carrera”) de acuerdo a sus capacidades y aptitudes;
- Brindarle servicios de capacitación y entrenamiento;
- Obsequiarle, en su caso correspondiente, artículos promocionales de la marca GM Financial;
- Evaluar su desempeño laboral de acuerdo a los indicadores de la compañía;
- Realizar los trámites y procedimientos necesarios para la terminación de la relación laboral con usted.
- Aplicación de pruebas psicométricas y evaluar su agilidad de aprendizaje; y
- La mencionada lista no es limitativa, en tanto el EMPLEADOR efectuará el tratamiento de los datos personales que resulte necesario para el cumplimiento de sus obligaciones como EMPLEADOR en el marco de la relación laboral y para el cumplimiento de la ejecución.

**Proporcionarle los beneficios y prestaciones a las que usted y en su caso sus familiares sean acreedores:**

- El otorgamiento de seguros de gastos médicos ante empresas aseguradoras con las que el EMPLEADOR tenga celebrados acuerdos;
- En el supuesto de que registre uno o más vehículos para formar parte de la póliza de seguro de daños en flotilla contratada por el EMPLEADOR.
- Poner a su disposición aplicaciones y/o servicios para que en caso de que Usted y/o sus familiares busquen soporte emocional, sesiones de terapia y/o psiquiatría, atención que será desempeñada por terceros profesionales de la salud mental, en el entendido de que GM Financial solo remitirá los siguientes datos: (i) datos personales de identificación, (ii) datos personales de contacto, y (iii) datos personales laborales.

**B. Finalidades no necesarias:**

Además, si usted no se opone, el EMPLEADOR y sus Partes Relacionadas (entendiéndose por estas, todas aquellas empresas filiales, subsidiarias, o afiliadas) o socios comerciales, podrán tratar sus datos personales, incluyendo su imagen personal para la realización de actividades de difusión en campañas, programas e iniciativas a través de distintos medios físicos y/o impresos ya sea de forma interna y/o externa (páginas web o redes sociales).

Igualmente, para generar información estadística y reportes e indicadores internos sobre diversidad e Inclusión, que deriven en implementar medidas y acciones a fin de lograr la equiparación de oportunidades para la plena integración al desarrollo profesional de los empleados, en un plano de igualdad.

Acepto (  ) No Acepto (  )

En dicho sentido, mediante la firma del presente documento, el TRABAJADOR consiente libre, expresa e inequívocamente el almacenamiento y tratamiento de los siguientes datos personales obligatorios por el EMPLEADOR, como pueden ser: (i) datos personales de identificación (incluyendo su imagen); (ii) datos personales de contacto; (iii) datos personales laborales; (iv) datos personales académicos; (v) datos personales fiscales; (vi) datos personales patrimoniales y/o financieros; (vii) el resultado de la evaluación del desempeño de sus actividades; y en ciertos casos (viii) la información relacionada con uno o más vehículos. Asimismo, le informamos que para cumplir con las finalidades descritas se tratarán los siguientes datos personales obligatorios sensibles, relacionados a: (i) su estado de salud presente y/o futuro, así como (ii) aquella información que le proporcione al EMPLEADOR, por encontrarse involucrado en un posible Conflicto de Intereses (entendiéndose por conflicto de intereses cuando los intereses privados de su persona de alguna forma interfieren o parecen interferir o generan conflicto con los intereses legítimos del EMPLEADOR) y/o (iii)

afiliación sindical; (iv) características físicas (talla de vestimenta, calzado y medidas corporales), (v) el resultado de la revisión en listas oficiales, relacionadas con la prevención para el lavado de dinero y financiamiento al terrorismo que impacte moralmente al titular y (vi) el resultado de aplicación de pruebas psicométricas y para evaluar su agilidad de aprendizaje. Igualmente le informamos que únicamente en caso en que usted decida proporcionar los siguientes datos sensibles, estos serán tratados por GM Financial: a) discapacidad, b) información sobre si usted es integrante de la comunidad LGBTI, c) si es un veterano de guerra, d) raza, y e) etnia.

El EMPLEADOR únicamente recabará del TRABAJADOR los datos que sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación a la finalidad de gestionar la relación la relación laboral con el EMPLEADOR. En tal sentido, únicamente se tratarán de datos necesarios para la ejecución de las obligaciones que nacen a partir del Contrato.

Constituye una obligación para el TRABAJADOR cumplir con otorgar información o documentación, que eventualmente pueda ser calificada como de carácter personal, e incluso resolver cuestionarios en materia similar, siempre que dicha información tenga por finalidad el cumplimiento de disposiciones legales vigentes en nuestro ordenamiento jurídico (e.g. legislación laboral, legislación tributaria, prevención de riesgos laborales, Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros) o con motivo de la gestión y ejecución de la relación laboral entre el TRABAJADOR y el EMPLEADOR (e.g. formación, facturación de horas, gastos de consultoría a los clientes, entre otros).

No obstante lo anteriormente señalado, en aquellos casos en los que la comunicación de datos por parte del TRABAJADOR no sea obligatoria, éste será informado por el EMPLEADOR sobre el carácter facultativo de su respuesta.

## **2. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS**

Asimismo, mediante la firma del presente documento, el TRABAJADOR acepta que sus datos de carácter personal puedan ser transferidos por el EMPLEADOR a otras empresas de su mismo Grupo Empresarial o que cuentan con vinculación, ello con la finalidad de gestionar la relación laboral de acuerdo con las finalidades expuestas en el párrafo anterior.

Así pues, algunos de los datos básicos del TRABAJADOR podrán ser incluidos en plataformas o aplicaciones comunes a todas las empresas que conforman el Grupo General Motors del que forma parte el EMPLEADOR (e.g. Intranet), a efectos de mejorar la gestión de las relaciones laborales.

Ante ello, y en caso de cualquier duda sobre la identidad de las entidades pertenecientes al Grupo General Motors puede ponerse en contacto con el Departamento de Protección de Datos Personales al siguiente correo electrónico: [protecciondedatos@gmfinancial.com](mailto:protecciondedatos@gmfinancial.com) con el objeto de informarse sobre las características e identidad de las empresas que lo conforman y la transferencia que se realiza a estas.

Por otra parte y dado que el Grupo General Motors tiene presencia internacional y que el EMPLEADOR realiza, en parte, su actividad en el extranjero; mediante la firma del presente documento, el TRABAJADOR consiente expresamente que sus datos personales puedan ser transferidos a otras empresas vinculadas al Grupo General Motors previamente indicado, las mismas que se encuentran ubicadas fuera del territorio peruano o en países que no gocen de un nivel de protección de datos personales adecuado a la normativa peruana, de acuerdo a las finalidades expuestas en los párrafos anteriores.

Es necesario precisar que, en materia de transferencia de datos al exterior, adicionalmente a las normas contenidas en la legislación peruana vigente, serán de aplicación las disposiciones contenidas en las Políticas que sobre manejo de datos personales, seguridad de la información y uso aceptable de la misma, regulan a la totalidad de las empresas vinculadas del EMPLEADOR.

Por otro lado, el EMPLEADOR informa al TRABAJADOR que en caso que éste deba prestar servicios en las instalaciones de un cliente del EMPLEADOR, éste último comunicará aquellos datos personales del TRABAJADOR que sean necesarios para la prestación de dichos servicios en las instalaciones del cliente.

De igual manera, el EMPLEADOR informa al TRABAJADOR que sus datos de carácter personal podrán ser transferidos con el objeto de dar cumplimiento a obligaciones legales, a terceras entidades con las que el EMPLEADOR mantiene contratos para la gestión de los aspectos relativos a la protección de su personal frente a las contingencias sobre incapacidad laboral, enfermedad profesional o accidente laboral así como sobre la prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo, entre otros.

Asimismo, los datos de carácter personal del TRABAJADOR podrán ser transferidos a compañías aseguradoras o re-aseguradoras para la gestión de las pólizas de seguro de vida o salud a las que, como TRABAJADOR, puede haberse suscrito.

Para dichos efectos, el EMPLEADOR tomará las medidas de seguridad pertinentes y necesarias para proteger y brindar un adecuado tratamiento a los datos personales del TRABAJADOR.

Por otra parte, con el objetivo de lograr la mayor satisfacción posible de sus trabajadores, el EMPLEADOR ha formalizado o podría formalizar en el futuro, acuerdos con diversas entidades que permiten a sus trabajadores gozar de determinados beneficios sociales como consecuencia de la relación laboral que mantienen con el EMPLEADOR (e.g. tickets restaurant, entradas al teatro, cine, descuentos corporativos). Para tal efecto, el TRABAJADOR autoriza al EMPLEADOR a ceder sus datos a las entidades con las que hubiese alcanzado acuerdos de colaboración y que le serán comunicadas en cada momento.

### **3. BANCO DE DATOS**

Los datos personales que usted nos proporcione serán almacenados en el Banco de Datos inscrito en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales con Código de Registro RNPDP-PJP No 8920.

### **4. TIEMPO DE CONSERVACIÓN**

Le informamos que los datos serán conservados mientras dure la relación contractual, posteriormente a la misma, se conservarán los datos de acuerdo a los periodos requeridos por ordenamientos jurídicos, para conocer dichos plazos puede ponerse en contacto con el Departamento de Protección de Datos Personales en el correo [protecciondedatos@gmfinanciam.com](mailto:protecciondedatos@gmfinanciam.com).

### **5. DERECHOS DEL TRABAJADOR**

El consentimiento otorgado por el TRABAJADOR para el tratamiento de sus datos para cada una de las finalidades anteriormente descritas, podrá ser revocado en cualquier momento, cuando legalmente proceda, no obstante dicha revocación no tendrá efectos retroactivos.

El TRABAJADOR puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, actualización, cancelación, supresión y oposición de sus datos, así como la revocación del consentimiento para las finalidades no necesarias, en los términos establecidos por la legislación vigente, solicitándolo mediante comunicación escrita dirigida al Departamento de Protección de Datos Personales al correo electrónico [protecciondedatos@gmfinanciam.com](mailto:protecciondedatos@gmfinanciam.com).

De considerar que no ha sido atendido en el ejercicio de sus derechos puede presentar una reclamación ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, dirigiéndose a la Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos: Calle Scipion Llona 350, Miraflores, Lima, Perú llenando el formulario publicado en el siguiente enlace <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2018/12/FORMULARIO-DE-PROCEDIMIENTO-TRILATERAL-DE-TUTELA.pdf>.

### **6. VERACIDAD DE LOS DATOS PROPORCIONADOS**

Asimismo, el TRABAJADOR garantiza que los datos proporcionados al EMPLEADOR durante la relación laboral son y serán veraces y que con el fin de mantener dichos datos puestos al día, el TRABAJADOR se compromete a informar al EMPLEADOR de sus modificaciones y actualizaciones a través del envío de un correo electrónico a la dirección de [protecciondedatos@gmfinanciam.com](mailto:protecciondedatos@gmfinanciam.com), siendo el TRABAJADOR el único responsable de la actualización de datos cuando la única fuente de información sean sus propias declaraciones.

## **7. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

En aquellos casos en los que, debido a la naturaleza propia de las funciones que el TRABAJADOR realizará, y en consideración a la actividad del EMPLEADOR, el TRABAJADOR puede tener que realizar accesos a datos de carácter personal bajo la responsabilidad del EMPLEADOR.

Pues bien, en dichos supuestos, el TRABAJADOR accederá a dichos datos única y exclusivamente siguiendo las instrucciones del EMPLEADOR y para cumplir con las funciones que le son propias, cuando sea necesario para el desarrollo de su trabajo.

Asimismo, el TRABAJADOR se compromete a:

- 7.1. No aplicar o utilizar los datos personales a los que tenga acceso, para fines distintos al desarrollo de sus funciones, ni cederlos, revelarlos o darlos a conocer, ni siquiera para su conservación a otras personas o entidades, sin la autorización respectiva;
- 7.2. Guardar secreto profesional respecto de los mismos, aún después de finalizar el vínculo laboral con el EMPLEADOR, no pudiendo conservar ningún tipo de copia o soporte;
- 7.3. Seguir las medidas y cumplir las normas de seguridad y de índole técnica y organizativa marcadas por el EMPLEADOR y actuar diligentemente para mantener la custodia debida y la necesaria seguridad de los datos de carácter personal, para así evitar su alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

Todas las obligaciones de confidencialidad antes referidas y cualquier otra que, aun no estando enumerada anteriormente, sea razonablemente exigible con arreglo a la buena fe o que se encuentre prevista en la legislación vigente, permanecerán en vigor durante toda la relación laboral y con posterioridad a la finalización de la misma.

Mediante la suscripción del presente documento, el TRABAJADOR acepta de manera libre, expresa e inequívocamente, el tratamiento de sus datos personales por el EMPLEADOR de acuerdo a los términos y condiciones contenidos en el presente documento.

De igual manera, el TRABAJADOR declara que se encuentra correctamente informado del contenido de cada uno de los puntos en el presente documento, así como de sus efectos y consecuencias.

Última actualización: octubre 2022

---

**Nombre Completo**

---

**Firma**

---

**Fecha**

**ANNEX C**  
**INFORMATION CLAUSE ON THE TREATMENT OF PERSONAL INFORMATION**

GM FINANCIAL DEL PERU S.A.C., with Taxpayer Number No. 20600142985, domiciled for these matters at Av. Juan de Arona No. 151 Dpto. 405 (Torre C), San Isidro District, Lima Province and Department (the “EMPLOYER”) under Law N° 29733, Personal data Protection Law (“LPDP” for the Spanish original), and its Regulation, approved by Supreme Decree N° 003-2013-JUS (“RLPDP”), informs the Data Subject (the “EMPLOYEE”) on the provisions related to personal data protection that will regulate the working relationship between both Parties, which satisfy the following terms and conditions:

## **1. PURPOSES OF DATA TREATMENT**

By means of this document, the EMPLOYER informs the EMPLOYEE that his/her personal information generated during the contract period, as well as those furnished by the EMPLOYEE through any means (including the applications and websites under the EMPLOYER’s ownership) will be treated in a databank, whether automated or not, under the EMPLOYER’s ownership, accountability and administration, with the following purposes:

### **A. Required Purposes:**

**To perform the activities required to execute the position you hold and comply with the obligations arising from the work relationship we have with you:**

- Create and manage your employment file.
- Perform payroll payments, tax withholdings and other withholdings arising from court orders.
- Provide you with access to the tools, systems and physical and technological infrastructure to carry out your employment duties.
- Perform attendance reports.
- Perform analyses or reviews to ensure security within the workplace.
- Record the correct use of work tools. For this, please note the EMPLOYER may inspect and have access to the work devices and tools provided to you.
- Record, monitor and take care of security incidents.
- Analyze and track topics related to Conflict of interest.
- To perform internal reports, statistical analyses and demographic reports as per the company’s indicators.
- Make advance payments and expense payments.
- Perform expense reports.
- Make hotel and flight reservations as a result of business travelling.
- In the event that you are not in the facilities of GM Financial, to send you mail to your domicile.
- Should the administrator of the employment relationship requires it, perform immigration procedures before competent authorities.
- Should a job relocation becomes necessary and consequently relocating your household to another country both for you and your family.
- Consider the necessary measures for the prevention and protection of your medical condition within the EMPLOYER’s facilities.
- Establish and/or prepare spaces and tools necessary to facilitate access and use of the EMPLOYER’s facilities, as well as to implement measures and actions that contribute to achieving equal opportunities for full integration into the professional development of people with disabilities in an equality plane.
- Comply with the applicable law.
- Carry out investigations to fight money laundry, the financing of terrorism and any other unlawful activities.
- To comply with the requirements made by competent authorities based on the applicable regulations.
- If required by you, the issuance of work certificates.

- Provide you with professional, coaching and work development options (“Career Plan”) based on your capabilities and aptitudes.
- Offer you training services.
- Give you, in the form of present, promotional items of the GM Financial brand.
- Assess your work performance as per the Company’s indicators.
- Perform all the procedures required to terminate the employment relationship with you.
- Application of psychometric tests and assess your learning agility.

The list above is non-inclusive and the EMPLOYER will treat your personal information in order to comply with its obligations as EMPLOYER resulting from the employment relationship and to comply with its corresponding execution.

**Provide you with the benefits and provisions you and your relatives are entitled to:**

- Grant you medical insurance through the insurance companies the EMPLOYER has subscribed agreements with,
- In case you register one or more vehicles to include them in the fleet insurance policy hired by the EMPLOYER.
- Make applications and/or services available to you so if you and/or your family members seek emotional support, therapy and/or psychiatry sessions, care that will be provided by third-party mental health professionals, with the understanding of that GM Financial will only send the following data: (i) personal identification data, (ii) personal contact data, and (iii) personal employment data.

**B. Non-required Purposes:**

Additionally, if you do not oppose, the EMPLOYER and its related parties (being these all the affiliates, subsidiaries or related companies), or third parties, may treat your personal data, including your personal image to perform dissemination campaign activities, programs and initiatives through physical and/or printed media, either internally and/or externally (websites or social networks).

Likewise, to generate statistical information and internal reports and indicators on diversity and inclusion, which lead to the implementation of measures and actions in order to achieve equal opportunities for full integration into the professional development of employees, on an equal footing.

I accept (  ) I do not accept (  )

In this sense, by signing this document, the EMPLOYEE freely, expressly and unequivocally consents the storage and treatment of the following mandatory personal information by the EMPLOYER, as they might be: (i) personal identification information (including your personal image), (ii) personal contact information, (iii) personal work information, (iv) personal academic information, (v) tax personal information, (vi) economic and/or financial personal information, (vii) the results of your performance assessment; and in certain cases, (viii) the information related to one or more vehicles. Likewise, please note that to fulfil the purposes herein described, the mandatory sensitive personal information related to the following matters will be treated: (i) your current and future health condition, as well as (ii) information you provide to the EMPLOYER due to being involved in a possible Conflict of Interest (a Conflict of Interest exists when your private interests in any way interfere or appear to interfere or conflict with the legitimate interests of the EMPLOYER) and/or (iii) trade-union membership, (iv) physical characteristics (clothes size, shoe size and body measurements), (v) the results of queries run in official lists with the purpose of preventing money laundering and the financing of terrorism which has a moral impact on the Data Subject and (vi) the result of the application of psychometric tests and to evaluate your learning agility. We also inform you that only if you decide to provide the following sensitive data, it will be processed by GM Financial: a) disability, b) information about whether you are a member of the LGBTI community, c) if you are a war veteran, d) race, and e) ethnicity.

The EMPLOYER will only collect information from the EMPLOYEE, that is appropriate and relevant and not in excess required to manage the employment relationship with the EMPLOYER. In this sense, only the information required to perform the duties resulting from the contract will be treated.

It is the EMPLOYER's undertaking to provide information or documentation that may eventually be regarded as personal, and even resolve questionnaires on similar matters, provided such information is intended to comply with the current legal provisions of our legal system (e.g. labor law, tax law, occupational risk prevention, Social Security, occupational health and safety, among others) or in order to manage and execute the employment relationship between the EMPLOYER and the EMPLOYEE (e.g. training, time billing, consulting expenses to customers, among others.)

Notwithstanding the above, for the cases in which providing information by the EMPLOYEE is not mandatory, the EMPLOYER shall inform that providing such information is optional.

## **2. TRANSFER OF INFORMATION TO THIRD PARTIES**

Likewise, by signing this document, the EMPLOYEE agrees that the EMPLOYER may transfer his/her personal information to other companies that make part of its own Business Group or that are related to it in order to manage the employment relationship pursuant to the purposes described in the paragraph above.

Consequently, some of the EMPLOYEE's basic information may be included in platforms or applications common to all the companies that constitute the General Motors Group, which the EMPLOYER makes part of (e.g. Intranet), with the purpose of enhancing the management of work relationships.

Given this, and in case there are doubts on the identity of any of the entities that constitute the General Motors Group, you may contact the Personal Data Protection Department by writing to the following e-mail address: [protecciondedatos@gmfinanciam.com](mailto:protecciondedatos@gmfinanciam.com) to obtain information on the characteristics and identity of the companies that constitute it and the transfer of information made to them.

Moreover and considering that the General Motors Group has an international presence and that the EMPLOYER performs, partly, its business activities offshore, by signing this document the EMPLOYEE expressly agrees that his/her personal information may be transferred to other entities that constitute the General Motors Group, which are located outside the Peruvian territory or in countries which lack the appropriate personal data protection level as per the Peruvian regulations, in order to fulfil the obligations stated in the paragraphs above.

It should therefore be pointed out that, in regards to the transferring of information offshore, besides the regulations included in the current Peruvian legislation, the provisions included in the Policies on handling personal information, Data Security and acceptable use, do regulate all the Companies related to the EMPLOYER.

Also, the EMPLOYER informs the EMPLOYEE that, in case the later has to provide services in the sites of a customer of the EMPLOYER, the EMPLOYER will inform the EMPLOYEE's personal information that is required to provide such services at the Customer's site.

Likewise, the EMPLOYER informs the EMPLOYEE that his/her personal information may be transferred to comply with legal actions, to third parties with which the EMPLOYER has contracts to manage matters related to protecting its personnel against contingencies related to short-term disability, occupational diseases or occupational accidents, as well as to prevent occupational risks and health at work, among others.

Likewise, the EMPLOYEE's personal information may be transferred to Insurance Companies or Reinsurance Companies to manage life insurance or health policies to which the EMPLOYEE may have register in.

For such purposes, the EMPLOYER will take all the measures necessary to protect and perform the appropriate treatment of the EMPLOYEE's personal information.



Moreover, in order to achieve the maximum possible level of satisfaction from its employees, the EMPLOYER has executed or may execute in the future, agreements with various entities that enable its employees to receive certain social benefits based on its employment relationship with the EMPLOYER (e.g. meal vouchers, theater and movie tickets, corporate discounts.) For this, the EMPLOYEE authorizes the EMPLOYER to transfer its information to the entities with which it has reached collaboration agreements and that will be informed appropriately.

### **3. DATABANK**

The personal information you provide to us will be stored in the Databank registered before the National Personal Data Protection Record, with Registration Code is RNPDP-PJP No 8920.

### **4. HOLD TIME**

Please note that the information will be held so long as the contract relationship lasts. Thereafter, the information will be held as per the periods required by the legal provisions. To learn such timelines, please contact the Personal Data Protection Department by writing to the following e-mail address: [protecciondedatos@gmfinancial.com](mailto:protecciondedatos@gmfinancial.com).

### **5. RIGHTS OF THE EMPLOYEE**

The consent granted by the EMPLOYEE to treat his/her information for each of the purposes described above may be revoked at any time, when legally appropriate, with no retroactive effects.

The EMPLOYEE is entitled to exercise his/her access, rectification, update, cancelation, suppression, objection rights, as well as its right to revoke the consent for the non-required purposes, in the terms established by the current regulations, by requesting them through a written communication addressed to the Personal Data Protection Department to the e-mail address [protecciondedatos@gmfinancial.com](mailto:protecciondedatos@gmfinancial.com).

If you consider your request to exercise your rights was not processed, you may place a complain before the National Personal Data Protection Authority by addressing the Board of Parties of the Ministry of Justice and Human Rights (Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos): Calle Scipion Llona 350, Miraflores, Lima, Peru by filling out the form posted in this link: <https://www.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2018/12/FORMULARIO-DE-PROCEDIMIENTO-TRILATERAL-DE-TUTELA.pdf>

### **6. TRUTHFULNESS OF THE INFORMATION PROVIDED**

Likewise, the EMPLOYEE ensures that the information provided to the EMPLOYER during the employment relationship are and will be truthful and that in order to maintain such information current. The EMPLOYER commits to inform the EMPLOYEE on its modifications and updates by submitting an email to [protecciondedatos@gmfinancial.com](mailto:protecciondedatos@gmfinancial.com), being the EMPLOYEE solely responsible for updating the information when the only source of the information are its own representations.

### **7. DUTY OF CONFIDENTIALITY**

In those cases in which, due to the nature of the functions to be performed by the EMPLOYEE, and considering the EMPLOYER's activity, the EMPLOYEE may have to access personal information under the responsibility of the EMPLOYER.

In such cases, the EMPLOYEE will access such information solely by following the instructions of the EMPLOYER and in order to comply with the functions assigned to himself/herself, when required to develop his/her job.

Likewise, the EMPLOYEE commits to:

- 7.1. Not use the personal information to which s/he has access to for purposes other than developing his/her duties, nor transfer, disclose or making them known, not even to hold them, to other people of entities, without the corresponding authorization.
- 7.2. Maintain professional secrecy in regards to those, even after finishing the working relationship with the EMPLOYER, not being authorized to keep any type of copy or supporting documentation.
- 7.3. Follow the measures and adhere to the security and technical and organizational rules defined by the EMPLOYER and act diligently to keep the appropriate safekeeping and required security of the personal information, and consequently avoid its non-authorized tampering, treatment or access.

All duties of confidentiality mentioned above and any other that, though not listed before, are reasonably required pursuant good faith, or that are contained in the existing legislation, will remain effective during the entire employment relationship and after its finalization.

By signing this document, the EMPLOYEE freely, expressly and unequivocally consents the treatment of its personal information by the EMPLOYER as per the terms and conditions hereto provided.

Likewise, the EMPLOYER states that he/she has been properly informed on the contents of each aspect herein included, as well as its effects and consequences.

Last update: October 2022