

Política sobre privacidad de Stantec y prácticas y procedimientos relacionados

Stantec valora sus relaciones con sus trabajadores, clientes e inversionistas y está comprometida a proteger su información personal. Nos comprometemos a prestar un servicio excelente y a garantizar que la relación con nuestros trabajadores, clientes e inversionistas se desarrolle con integridad y de manera responsable, justa, honesta y ética.

En línea con estos objetivos, mantenemos altos estándares de confidencialidad respecto a la información personal que obra en nuestro poder. Gestionamos la información personal de conformidad con la legislación nacional, provincial, estatal y federal aplicable, así como con las normas internacionales correspondientes, como el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea ((UE) 2016/679) (GDPR).

Informaremos a nuestros trabajadores y clientes sobre por qué y cómo recopilamos, utilizamos y divulgamos su información personal, obtendremos su consentimiento cuando sea necesario y solo trataremos su información personal de una manera que logre el equilibrio adecuado entre el derecho a la privacidad y nuestra necesidad de conocer esa información para prestar los servicios requeridos para la operación de nuestro negocio. Nuestro compromiso con la privacidad incluye garantizar la precisión, confidencialidad y seguridad de la información personal de nuestros trabajadores y clientes, así como también permitirles solicitar el acceso a su información personal y, de ser necesario, su eliminación o corrección.

Práctica

1.0 Alcance de la política

- 1.1 Esta Política sobre Privacidad es aplicable a Stantec Inc., y a sus subsidiarias y filiales ("Stantec") y establece cómo tratamos la información personal de nuestros clientes, proveedores, trabajadores y otros terceros, tanto pasados como actuales. El personal de Stantec tiene la obligación de entender y cumplir esta política cuando procese información personal en representación de Stantec. Cualquier infracción a esta Política sobre Privacidad puede dar lugar a medidas disciplinarias.
- 1.2 Esta política también es aplicable a cualquier proveedor de servicios que recopile, utilice o divulgue información personal en representación de Stantec (incluidos contratistas y subconsultores). Aplica a la gestión de información personal en cualquier forma o formato, ya sea oral, electrónico o escrito.

2.0 Definición de información personal

- 2.1 Por "Información personal" se entiende información sobre una persona natural ("individuo") identificada o identificable. Comprende el nombre de la persona, sus datos de localización, número telefónico, edad, sexo, estado civil o familiar, número de identificación (como el número de seguro o seguridad social), información financiera, historial educativo, información médica u otros factores específicos de la identidad física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural o social de dicha persona.

3.0 Principios de protección de datos personales

- 3.1 Stantec cumple los principios relativos al tratamiento de la información personal establecidos en las leyes y reglamentos aplicables. En particular, Stantec garantiza el cumplimiento de las disposiciones que exigen que la información personal sea:

-
- 3.1.1 tratada de manera lícita, justa y transparente;
 - 3.1.2 recopilada únicamente con fines específicos, explícitos y legítimos;
 - 3.1.3 adecuada, pertinente y se limite a lo necesario respecto a los fines para los que se trata;
 - 3.1.4 precisa y, de ser necesario, actualizada;
 - 3.1.5 conservada de una forma que no permita la identificación de las personas durante más tiempo del necesario para los fines por los que se tratan los datos;
 - 3.1.6 procesada de manera que se garantice su seguridad utilizando medidas técnicas y organizativas adecuadas para protegerla contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra la pérdida, destrucción o daño accidental;
 - 3.1.7 no transferida a otro país sin que existan las garantías apropiadas; y
 - 3.1.8 puesta a disposición de determinadas personas y se permita a éstas ejercer determinados derechos en relación con su información personal.
- 3.2 Stantec es responsable del cumplimiento de los principios de protección de datos indicados anteriormente y debe poder demostrar dicho cumplimiento.

4.0 Legalidad, equidad y transparencia del tratamiento de datos personales

- 4.0 Stantec garantiza que la información personal se procese de forma lícita, justa y con fines específicos de manera transparente en relación con la o las personas afectadas.
- 4.1 La legislación aplicable restringe nuestras acciones relativas a la información personal a los fines lícitos especificados. Estas restricciones no pretenden impedir el tratamiento, sino garantizar que tratemos la información personal de forma justa y sin afectar negativamente a la o las personas.
- 4.2 La ley permite el tratamiento para fines específicos, algunos de los cuales se indican a continuación:
- 4.2.1 Si la persona ha dado su consentimiento (véase la sección 6.0)
 - 4.2.2 Si el tratamiento es necesario para el cumplimiento de un contrato con la persona en cuestión
 - 4.2.3 Para cumplir con nuestras obligaciones legales
 - 4.2.4 Para proteger los intereses vitales de la persona
 - 4.2.5 Para perseguir nuestros intereses legítimos, siempre que estos no prevalezcan sobre los intereses o los derechos y libertades fundamentales de la(s) persona(s) cuando el tratamiento los perjudique. Los fines para los que tratamos la información personal por intereses legítimos se establecerán en los Avisos de Privacidad aplicables.
- 4.3 Nos aseguramos de identificar el fundamento jurídico en el que se basa cada actividad de tratamiento de información.

5.0 Recopilación de información personal

- 5.1 En el desarrollo de nuestras actividades de negocios, es necesario que Stantec recopile y utilice información sobre sus trabajadores, contratistas y clientes. A menos que los fines de la recopilación de información personal sean obvios y el cliente, trabajador o contratista facilite su información personal para dichos fines, comunicaremos los fines para los que se está recogiendo información personal, sea verbalmente o por escrito, antes o al momento de la recopilación.
- 5.2 Recopilamos información personal de los trabajadores y de sus cónyuges y dependientes, y solo la utilizamos y divulgamos para los siguientes fines:
- 5.2.1 Contratar, capacitar, dar reconocimiento y retener a los trabajadores. Consulte nuestras políticas de verificación de antecedentes para obtener más detalles
 - 5.2.2 Mantener una relación laboral armoniosa
 - 5.2.3 Administrar nuestras políticas y procedimientos
 - 5.2.4 Gestionar y llevar a cabo nuestras actividades de negocios

-
- 5.2.5 Administrar la compensación y/o beneficios
 - 5.2.6 Gestionar y promover los servicios al personal
 - 5.2.7 Poner fin al vínculo laboral, cuando y si eso ocurre
 - 5.2.8 Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios
 - 5.2.9 Gestionar la relación posterior al cese laboral
- 5.3** Recopilamos información personal sobre clientes, inversionistas y miembros del público, y solo la utilizamos y divulgamos para los siguientes fines:
- 5.3.1 Establecer y mantener relaciones comerciales responsables
 - 5.3.2 Entender sus necesidades de servicios y/o proyectos
 - 5.3.3 Desarrollar, mejorar, comercializar o proporcionar nuestros productos y servicios.
 - 5.3.4 Desarrollar y mejorar nuestra relación con los inversionistas
 - 5.3.5 Gestionar y desarrollar nuestro negocio y operaciones
 - 5.3.6 Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios

6.0 Consentimiento

- 6.1** Cuando sea pertinente y necesario, obtendremos el consentimiento de la persona para recopilar, utilizar o divulgar información personal (salvo en circunstancias específicas en las que la recopilación, utilización o divulgación sin consentimiento estén autorizadas o exigidas por la ley, como se describe con más detalle en la sección 4.3 anterior).
- 6.2** Una persona otorga su consentimiento para el tratamiento de su información personal si manifiesta su acuerdo de manera clara, ya sea mediante una declaración o una acción positiva hacia dicho tratamiento. Si el consentimiento se da en un documento que trata otros asuntos, el consentimiento debe mantenerse separado de esos otros asuntos.
- 6.3** Las personas deben tener la posibilidad de revocar fácilmente su consentimiento para el tratamiento de su información personal en cualquier momento, y dicha revocación debe ser atendida con prontitud. Cuando recibamos dicha notificación, informaremos a la persona de las posibles consecuencias (si las hubiera) de modificar o revocar su consentimiento. Puede ser necesario renovar el consentimiento si tenemos la intención de tratar la información personal para un fin diferente e incompatible que no se indicó cuando la persona dio su consentimiento por primera vez.
- 6.4** Mantendremos registros adecuados de los consentimientos de modo que Stantec pueda demostrar el cumplimiento de las leyes aplicables.

7.0 Uso y divulgación de información personal

- 7.1** Solo recopilaremos y utilizaremos o divulgaremos información personal cuando sea necesario para cumplir el fin identificado al momento de la recopilación, salvo que la ley autorice lo contrario. Nos aseguraremos de que toda la información personal recopilada sea adecuada, pertinente y limitada a lo necesario para los fines previstos.
- 7.2** No utilizaremos ni divulgaremos información personal para ningún otro fin a menos que obtengamos el consentimiento para hacerlo, salvo que la ley lo autorice. Cuando se propongan transferencias internacionales de información personal, el personal de Stantec deberá pedir consejo al asesor legal de la empresa y, de ser el caso, al encargado de privacidad (*Privacy Officer*), antes de que dichas transferencias tengan lugar.
- 7.3** No venderemos información personal a terceros.

8.0 Garantía de la precisión de la información personal

- 8.1 Haremos todos los esfuerzos razonables para garantizar que la información personal sea precisa, esté completa y se mantenga actualizada. Tomaremos medidas razonables para modificar o destruir información personal inexacta o no actualizada.
- 8.2 Las personas pueden solicitar una corrección de su información personal para garantizar que sea completa y precisa. La solicitud de rectificación de datos personales debe hacerse por escrito, proporcionando detalles suficientes para identificar la información personal y la rectificación que se solicita.
- 8.3 Las solicitudes de rectificación de información personal deben remitirse al encargado de privacidad, al siguiente correo privacy@stantec.com.

9.0 Protección de información personal

- 9.1 Nos comprometemos a garantizar la seguridad de la información personal con el fin de protegerla contra el acceso, recopilación, uso, divulgación, copia, modificación, pérdida o destrucción no autorizados, u otros riesgos similares.
- 9.2 Protegeremos la información personal mediante medidas técnicas y organizativas, en cumplimiento con la legislación local, de acuerdo con la sensibilidad de la información, el tamaño, alcance y naturaleza de nuestro negocio, los recursos disponibles, la cantidad de información personal que poseemos o gestionamos en nombre de terceros y los riesgos identificados. Nuestras políticas sobre confidencialidad, verificación de antecedentes, gestión de registros, uso aceptable de la tecnología y nuestro Sistema de Gestión de Calidad abordan tipos específicos de información personal y las correspondientes medidas de protección implementadas para dicha información.
- 9.3 Hemos establecido procedimientos para abordar cualquier sospecha de vulneración de datos y notificaremos a las personas afectadas o a cualquier ente regulador pertinente cuando nos lo exija la ley.
- 9.4 Toda persona que tome conocimiento o sospeche que se ha producido una vulneración de la seguridad de los datos personales debe notificarlo al encargado de privacidad (privacy@stantec.com); al asesor legal local y al equipo de Tecnología de la Información o de Seguridad Informática. Deben conservarse todas las pruebas relacionadas con la vulneración real o presunta.

10.0 Retención de información personal

- 10.1 La información personal se conservará en una forma identificable durante no más tiempo del necesario para los fines para los que se recopilan y tratan los datos. Mantendremos controles, calendarios y prácticas razonables y sistemáticos para la retención y destrucción de la información y registros.
- 10.2 Tomaremos todas las medidas razonables para destruir o eliminar de nuestros sistemas la información personal que ya no necesitamos, de acuerdo con los calendarios y políticas de retención de registros aplicables. Esto incluye exigir a terceros que eliminen esos datos cuando proceda.
- 10.3 Para más información de nuestras políticas sobre retención y destrucción de registros, consulte nuestra Política sobre Gestión de Registros.

11.0 Derechos y solicitudes de las personas

- 11.1 Las personas ("titulares de los datos") tienen derechos en lo que respecta a cómo manejamos su información personal. Según la legislación aplicable, pueden incluir derechos a:
 - 11.1.1 Revocar en cualquier momento su consentimiento para el tratamiento de datos personales
 - 11.1.2 Recibir cierta información sobre nuestras actividades de tratamiento
 - 11.1.3 Solicitar acceso a la información personal que conservemos sobre ellas
 - 11.1.4 Impedir que utilicemos su información personal con fines de marketing directo
 - 11.1.5 Pedirnos que eliminemos la información personal si ya no es necesaria en relación con los fines para los que fue recopilada o tratada, o rectificar los datos inexactos o completar los incompletos
 - 11.1.6 Presentar un reclamo ante la autoridad supervisora
 - 11.1.7 En circunstancias limitadas, recibir o solicitar que su información personal se transfiera a un tercero
- 11.2 Verificaremos la identidad de una persona que solicite datos amparándose en cualquiera de los derechos indicados anteriormente.
- 11.3 Cualquier solicitud recibida en relación con información personal debe remitirse al área correspondiente con copia al encargado de privacidad (privacy@stantec.com) y seguiremos el proceso corporativo para solicitudes por los titulares de datos.

12.0 Rendición de cuentas y gestión de los reclamos sobre privacidad

- 12.1 Aplicaremos las medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar el cumplimiento de la ley y los principios de protección de datos. Estas medidas incluyen:
 - 12.1.1 Nombrar a un encargado de privacidad (*Privacy Officer*) para supervisar nuestro cumplimiento
 - 12.1.2 Realizar evaluaciones de impacto cuando el tratamiento presente un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas
 - 12.1.3 Integrar la protección de datos en los documentos internos, incluida la presente Política sobre Privacidad y nuestros Avisos de Privacidad
 - 12.1.4 Capacitar periódicamente al personal de Stantec en materia de privacidad y protección de datos
 - 12.1.5 Realizar revisiones y auditorías periódicos para evaluar el cumplimiento
- 12.2 Toda persona que considere que Stantec no ha cumplido esta Política tiene derecho a presentar un reclamo por escrito sobre el asunto al encargado de privacidad de Stantec por correo electrónico a: privacy@stantec.com.
- 12.3 Cuando se reciba un reclamo, el encargado de privacidad registrará la fecha de recepción, acusará recibo sin demora y se pondrá en contacto con quien presentó el reclamo para aclararlo, si es necesario.
- 12.4 Investigaremos e intentaremos resolver todos los reclamos en un plazo de 30 días laborables. Un funcionario de la organización con la autoridad pertinente para tramitar el reclamo investigará e intentará resolver el asunto. Si el reclamo se considera justificado, tomaremos las medidas adecuadas para resolverlo, incluyendo, si es necesario, la modificación de nuestra Política y la corrección de cualquier procedimiento relacionado.
- 12.5 La persona que presente el reclamo deberá proporcionar todos los detalles de cómo este surgió, incluida la identificación de las partes implicadas, si se conocen, copias de cualquier documentación pertinente y las razones por las que dicha persona considera que se ha infringido su privacidad.