

DATENSCHUTZRICHTLINIE FÜR MITARBEITER

1.0 Zum Gegenstand dieser Datenschutzerklärung

1.1 In der vorliegenden Datenschutzerklärung ist beschrieben, wie die Gesellschaft Sompo International Holdings Ltd. und ihre Verbundunternehmen (nachfolgend „Sompo International“) Ihre personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Ihrem möglicherweise zukünftigen, derzeit bestehenden oder früheren Beschäftigungsverhältnis mit einem Unternehmen der Gruppe Sompo International verwendet und gegebenenfalls Dritten zugänglich macht. Soweit in der vorliegenden Datenschutzerklärung von **wir** oder **uns** die Rede ist, bezeichnen diese Pronomen die Gesellschaft Sompo International (oder ein einschlägiges Verbundunternehmen von Sompo International), bei der/dem Sie sich beworben haben oder derzeit beschäftigt sind.

2.0 Zu den von uns erhobenen Informationen

2.1 Wir erheben und verarbeiten personenbezogene Daten über Sie. Diese Daten können, soweit dies nach den geltenden gesetzlichen oder sonstigen Bestimmungen zulässig ist, folgende Informationen umfassen:

- (i) **Die Identifikation und Kommunikation ermöglichende personenbezogene Daten:** Ein Bild von Ihnen, Ihren Namen, Ihr Geschlecht, Ihr Geburtsdatum, Ihre Sozialversicherungsnummer/staatliche Personenidentifikationsnummer, Ihre Wohnanschrift, Ihre private E-Mail-Adresse, Ihre private Telefonnummer, Ihre Mitarbeiter-Identifikationsnummer, Ihre dienstlichen Kontaktdaten (Telefonnummer, E-Mail-Adresse und Dienstortanschrift), Ihre Staatsangehörigkeit, Ihren Aufenthaltsstatus und Kopien von Ausweispapieren,
- (ii) **Finanzdaten:** Ihre Bankverbindungsdaten und Ihre Sozialversicherungsnummer/staatliche Personenidentifikationsnummer für Zahlungsvorgänge und steuerliche Zwecke,
- (iii) **Informationen über Ihre Familie sowie Ihre persönlichen und sozialen Verhältnisse:** Angaben zu Begünstigten im Zusammenhang mit Lebens- und/oder Krankenversicherungen oder sonstigen Leistungen, Notfallkontaktdaten, Informationen zu Ihrem Familienstand, über Familienmitglieder (Name, Geburtsdatum, Geschlecht, und Sozialversicherungsnummer/staatliche Personenidentifikationsnummer), soweit diese für die Erfüllung von einschlägigen Leistungsansprüchen sowie die Leistung von Sicherheiten oder Umzugshilfen erforderlich sind,
- (iv) **Informationen betreffend Ihr Beschäftigungsverhältnis:** Ihre Stellenbezeichnung, Vergütung, etwaige (Sozial-)Leistungen, Berufserfahrung, Ausbildung(en) und Qualifikation(en), eine Entwicklungsdokumentation betreffend Ihre Arbeitsleistung, Aufzeichnungen über von Ihnen absolvierte Schulungen, Ihre Fertigkeiten, mitarbeiterbezogene Sicherheits- oder Unbedenklichkeitsüberprüfungen, Ausgabenaufzeichnungen (wie etwa Angaben zu vom Mitarbeiter getätigten Auslagen, zu Dienst- oder Privatfahrzeugen, sofern eine Aufwandsentschädigung/Beihilfe geltend gemacht wird, sowie Kosten eines Mobiltelefons), in bestimmten Ländern auch Informationen über eine Gewerkschaftszugehörigkeit und die ethnische Herkunft, wenn Sie uns über Ihre Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft unterrichtet oder um eine in Ihrem Namen zu erfolgende Vornahme von Zahlungen an Gewerkschaften oder um die Abführung von Kirchensteuern gebeten haben, Informationen betreffend Ihre Arbeitsleistung und Beurteilungen Ihrer Person, Angaben zu Ihren Karriereplänen und zur Bereitschaft zu räumlicher Mobilität, Informationen zu Ihrem Verhalten und über tatsächliche oder vermutete Rechtsverstöße oder Verstöße gegen Richtlinien von Sompo International oder Unternehmensrichtlinien, Informationen zu Disziplinarverfahren und in bestimmten Ländern, soweit zulässig, Angaben zu Berufszulassungen bzw. Berufsanmeldungen, sowie Informationen zu von berufsständischen Organisationen verhängten Sanktionen oder zu

strafrechtlichen Verurteilungen, sofern Sie einer diesbezüglichen Überprüfung zugestimmt haben,

- (v) **Informationen zu Abwesenheitszeiten:** Informationen zu Krankmeldungen, medizinische Atteste, sonstige Unterlagen, die für die Gewährung von besonderen (Sozial-)Leistungen oder die Zubilligung eines besonderen Status erforderlich sind, wie etwa Informationen über das Vorliegen einer Schwangerschaft und dergleichen, sofern dies in Betracht kommt und im Einzelfall einschlägig ist,
- (vi) **Informationen aus der Arbeitsplatz-/Mitarbeiterüberwachung:** Kommunikations- und Nutzungsdaten des Arbeitsplatz-Festnetztelefonanschlusses, des Mobiltelefons, schriftliche und elektronische Korrespondenz, Informationen zur Internetnutzung sowie mittels Videoüberwachungsanlagen oder sonstiger Sicherheits- oder Zutrittskontrollanlagen erhobene Daten, darunter biometrische Daten wie Fingerabdrücke.
- (vii) **Informationen über Ihre Nutzung unserer Systeme:** Daten über Ihre Nutzung unserer IT-Systeme und Informationen, die wir von elektronischen Geräten wie Arbeitsplatzrechnern, Mobiltelefonen, Notebook- und Tablet-Computern, GPS-Geräten und sonstigen derartigen Geräten erhalten, die von Ihnen genutzt werden oder Ihnen zur Verfügung gestellt wurden.
- (viii) **Sonstige Informationen:** Information, die wir aus sonstigen Quellen erlangen, die noch nicht näher bezeichnet werden können, die aber gegebenenfalls Daten erheben, sobald sie eingeführt wurden und von Ihnen im Rahmen Ihrer Tätigkeit für unser Unternehmen genutzt werden.

3.0 Zu unserer Nutzung dieser Informationen und der Rechtsgrundlage hierfür

3.1 Sofern wir personenbezogene Daten oder Informationen erheben oder erlangen, die nach den geltenden gesetzlichen oder sonstigen Bestimmungen geschützt und zu schützen sind, werden wir alle geltenden gesetzlichen oder sonstigen Bestimmungen beachten und einhalten und diese Informationen nur insoweit verwenden, als dies nach geltendem Recht zulässig ist.

3.2 Unsere Verpflichtung zur Einhaltung des geltenden Rechts umfasst auch die Verpflichtung, Ihre Einwilligung zur Erhebung und Erlangung von Ihre Person betreffenden Informationen einzuholen, die wir ohne Ihre Einwilligung nicht erheben und erlangen dürfen.

3.3 Wenn wir, soweit dies nach geltendem Recht zulässig ist, personenbezogene Daten erheben, erlangen oder verarbeiten, dürfen wir diese zu den folgenden Zwecken verwenden:

- (i) Je nach Erfordernis im Einzelfall zur Begründung und Erfüllung eines Beschäftigungsverhältnisses oder Arbeitsvertrags, zur Aufrechterhaltung oder Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses oder zur Ermöglichung dessen, dass Sie Ihre Arbeitsleistung erbringen können. Hierzu gehören die Personalbeschaffung und Anstellung, die Bearbeitung von Angelegenheiten der Entgeltzahlung und Erbringung von (Sozial-)Leistungen, die Ermittlung und Feststellung eines Ihrerseitigen Beschäftigungsanspruchs, Ihrer Abwesenheit vom Arbeitsplatz, Ihrer Vergütung, Ihrer Besteuerung und Arbeitsleistung sowie die Talentförderung, Schulungen und die führungsbezogene Personalentwicklung, die Nachfolgeplanung, Belobigungen und Gratifikationen, Mitarbeiterbefragungen, Krankenversicherungsangelegenheiten, der Arbeits- und Gesundheitsschutz, Bonusprogramme und Altersversorgungen, Unternehmensbeteiligungsprogramme, das Ausgabenmanagement und Dienstreisen.
- (ii) Soweit dies im Einzelfall erforderlich ist, um es unserem Unternehmen zu ermöglichen, legitime Unternehmens- und Geschäftsaufgaben im Einklang mit den einschlägigen gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen zu erledigen, darunter:

1. um den Zugang zu unseren Büro- und Geschäftsräumen zu ermöglichen, unsere IT-Systeme und -Infrastruktur zu verwalten, für Sompo International Verzeichnisse

zusammenzutragen und Kommunikationsdienste wie E-Mail, Telefon, Mobiltelefon und Internetzugang vorzuhalten,

2. um unternehmensbezogene Aufgaben wie die Arbeitskräfteverwaltung, das Berichtswesen und Ausgabenmanagement, die Qualitätskontrolle und Dienstgüteüberprüfung zu erledigen,
3. um die Sicherheit und den Schutz unserer Unternehmensstandorte, Betriebsstätten und Geschäftsräume, unseres Betriebs- und Unternehmensvermögens, unserer Systeme und gewerblichen Schutzrechte zu gewährleisten und dafür Sorge zu tragen, dass die Unternehmensrichtlinien von Sompo International umgesetzt und eingehalten werden, darunter, soweit dies nach vor Ort geltendem Recht zulässig und von der Informationssicherheitsrichtlinie von Sompo International vorgesehen ist, die Überwachung der Kommunikation und der Internetnutzung, und um erforderliche Ermittlungen durchzuführen und Disziplinarmaßnahmen zu ergreifen sowie um die am Arbeitsplatz verbrachte Zeit, Abwesenheitszeiten, die Arbeitsleistung, Urlaubsansprüche usw. zu überwachen und um sonstige Vorgänge des Personalwesens zu erledigen.
4. um die geltenden Gesetze einzuhalten sowie unsere legitimen Geschäftsinteressen zu schützen und unsere Rechte wahrzunehmen, darunter die Verwendung von personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit Rechtsansprüchen, mit der Einhaltung von Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften, der Einhaltung von aufsichtsrechtlichen Vorgaben, zu Untersuchungs- und Disziplinarzwecken (einschließlich insbesondere der Offenlegung derartiger Informationen im Zusammenhang mit rechtlichen Verfahren oder Rechtsstreitigkeiten) sowie im Zusammenhang mit sonstigen Hilfsmitteln (Tools) zwecks Einhaltung von ethischen Vorgaben, zur Korruptionsbekämpfung und zu Compliance-Zwecken.
5. um uns zur Verfügung gestellte oder von uns als Kontaktdaten erlangte Fotos in internen Verzeichnissen, internen Mitteilungen und Rundschreiben sowie in für Externe bestimmte Nachrichten und Medienberichterstattungen im Zusammenhang mit Veranstaltungen und Neuigkeiten über das Unternehmen und die Geschäftstätigkeit von Sompo International anzuzeigen oder einzublenden.
6. um, soweit dies nach den geltenden gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen zulässig ist, und, wenn nach geltendem Recht Ihre Einwilligung erforderlich ist, mit Ihrer Einwilligung Folgendes durchzuführen bzw. folgende Maßnahmen zu ergreifen:

Unbedenklichkeitsüberprüfungen zur Klärung, ob jemand für eine Beschäftigung in Betracht kommt, sowie zu Sicherheitszwecken, die Erhebung und Speicherung von medizinischen Daten, wenn regelmäßig oder bei Antritt einer Beschäftigung eine Gesundheitsüberprüfung erforderlich ist, oder um zu überprüfen, ob die Anspruchsvoraussetzungen für bestimmte (Sozial-)Leistungen vorliegen.

4.0 Zielpersonen und Zielorte der Datenweitergabe

4.1 Personenbezogene Daten dürfen an Unternehmen und Auftragnehmer der Gruppe Sompo International in dem Land, in dem Sie beschäftigt sind, und auch ins Ausland, darunter in Länder außerhalb der Europäischen Union, übermittelt werden. Diese Daten werden sowohl manuell als auch elektronisch unter Einsatz von weltweit verwendeten IT-Systemen und weiteren Hilfsmitteln (Tools) zu den in der vorliegenden Datenschutzerklärung beschriebenen Zwecken gespeichert und verarbeitet.

4.2 Personenbezogene Daten dürfen an beliebige staatliche Behörden, darunter Strafverfolgungsorgane und Mitarbeiter von für die nationale Sicherheit zuständigen Stellen weitergegeben werden, wenn eine staatliche Behörde dies verlangt oder dies nach den geltenden

gesetzlichen oder sonstigen Bestimmungen vorgeschrieben ist. Personenbezogene Daten dürfen außerdem an Dritte Dienstleister weitergegeben werden, die diese Daten in unserem Namen zu den in dieser Datenschutzerklärung beschriebenen Zwecken verarbeiten. Zu solchen Dritten gehören insbesondere im Bereich Personalwesen und Entgeltabrechnung tätige Dienstleister, IT-Dienstleister, Reisebüros und Reisedienstleister, Banken und Kreditkartenunternehmen, Makler, Gesundheitsdienste- und Krankenversicherungsanbieter, Schulungsanbieter, Umfragedienstleister, Ermittler sowie Angestellte von Mitarbeiter-Hotline-Diensten.

5.0 Weitere Informationsquellen zu unserem Umgang mit Ihren Daten

Weitere Informationen über Speicher- und Aufbewahrungsfristen, die Weitergabe von Daten, die grenzüberschreitende Datenübermittlung, Kontaktdaten und zu Ihren Datenschutzrechten erhalten Sie in unserer **nachfolgenden Häufige-Fragen-Liste(FAQs)**.

Anhang – Häufige Fragen zum Datenschutz (FAQs)

Zu Ihren Rechten betreffend Ihre personenbezogenen Daten

Sie sind gegebenenfalls berechtigt, uns um eine Kopie der Ihre Person betreffenden Informationen zu bitten, die Berichtigung oder Löschung Ihrer Daten zu verlangen oder deren Verarbeitung einzuschränken, oder ein Teil dieser Informationen auf andere Organisationen zu übertragen bzw. übertragen zu lassen. Sie sind gegebenenfalls außerdem berechtigt, bestimmten Verarbeitungsvorgängen zu widersprechen und in den Fällen, in denen wir für die Verarbeitung Ihrer Daten um Ihre Einwilligung gebeten haben, diese Einwilligung zu widerrufen. Diese Rechte können in bestimmten Situationen Beschränkungen unterliegen – zum Beispiel in Fällen, in denen wir nachweisen können, dass wir einer rechtlichen Verpflichtung unterliegen, Ihre Daten zu verarbeiten. In manchen Fällen kann dies bedeuten, dass wir Daten selbst dann zurückbehalten können, wenn Sie Ihre Einwilligung widerrufen haben.

Soweit wir personenbezogene Daten benötigen, um gesetzlichen oder vertraglichen Verpflichtungen nachzukommen, ist die Bereitstellung derartiger Daten zwingend vorgeschrieben; wenn solche Daten nicht zur Verfügung gestellt werden, ist uns eine Verwaltung Ihres Beschäftigungsverhältnisses oder die Erfüllung von uns treffenden Verpflichtungen nicht möglich. In allen sonstigen Fällen unterliegt die Bereitstellung von erbetenen personenbezogenen Daten der Freiwilligkeit.

Falls Sie Bedenken oder Fragen dazu haben, wie wir Ihre Daten verarbeiten, wenden Sie sich bitte an die Rechts- und Compliance-Abteilung (Legal & Compliance Department) oder an den für Sie zuständigen Verantwortlichen der Personalabteilung (Human Resources Department).

Falls Sie Bedenken oder Fragen dazu haben, wie wir Ihre Daten verarbeiten, können Sie sich außerdem an die Behördenabteilung in dem Land, in dem sie beschäftigt sind, wenden, die mit dem Schutz personenbezogener Daten und dem Datenschutzrecht befasst ist.

Welche Sompo-Gesellschaft die Verfügungsgewalt über Ihre Daten hat und an welche Unternehmen von Sompo International Ihre Daten gegebenenfalls weitergegeben werden

Das Sie beschäftigende Unternehmen ist der für Ihre Daten zuständige Verantwortliche. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wer dies ist, können Sie dies mit der Personalabteilung (Human Resources Department) klären.

Personenbezogene Daten dürfen an Unternehmen und Auftragnehmer der Gruppe Sompo International in dem Land, in dem Sie beschäftigt sind, und auch ins Ausland, darunter in Länder außerhalb der Europäischen Union, übermittelt werden.

Dauer der Speicherung Ihrer Daten

Wir speichern diese Daten einschließlich der Informationen, die wir im Zusammenhang mit dem Bewerbungs- und Auswahlverfahren erhalten und gespeichert haben, für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses und, soweit zulässig, auch nach dessen Beendigung. Die geltenden gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen verpflichten uns gegebenenfalls, bestimmte Informationen für bestimmte Zeiträume zu speichern und vorzuhalten. In sonstigen Fällen dürfen wir Daten für eine angemessene Frist nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses speichern bzw. sonst aufbewahren, um uns eine Rechtsverteidigung gegen geltend gemachte Ansprüche zu ermöglichen oder betriebliche Aufgaben zu erledigen. Weitere Informationen zu unseren Speicher- und Aufbewahrungsvorschriften finden Sie in der Speicherfrist- und Aufbewahrungsrichtlinie von Sompo International.

An wen Ihre Daten weitergegeben werden

Weltweit können alle Gesellschaften und Verbundunternehmen von Sompo International auf die Informationen zugreifen, die in unseren internen Speicherverzeichnissen abgelegt sind. Sonstige

personenbezogene Daten werden primär von Mitarbeitern der Personal-, IT-, Finanz-, Schadens-, Rechts- & Compliance-Abteilungen sowie der Objekteabteilungen verarbeitet, soweit dies sachlich angezeigt und erforderlich ist. Einige dieser Mitarbeiter und IT-Systeme sind gegebenenfalls außerhalb des Landes, in dem Sie beschäftigt sind, angesiedelt.

Sofern die geltenden gesetzlichen oder sonstigen Bestimmungen vorschreiben, dass wir Informationen zu schützen haben, die nach außerhalb des Landes, in dem Sie beschäftigt sind, übermittelt werden, erfolgt der Schutz dieser Daten durch uns nach Maßgabe des jeweils anwendbaren geltenden Rechts. Wenn ein Dritter, Dienstleister oder Auftragnehmer, der außerhalb des Landes, in dem Sie beschäftigt sind, ansässig ist, Daten erhält, nehmen wir in die Verträge mit dem betreffenden Dritten, Dienstleister oder Auftragnehmer die jeweils erforderlichen Vertragsvorschriften auf, die den Vorgaben des anwendbaren Rechts betreffend den Schutz dieser Daten entsprechen. Falls Sie weitere Informationen über die für uns vorgehaltenen Schutzvorkehrungen benötigen, wenden Sie sich bitte an die Rechts- und Compliance-Abteilung (Legal & Compliance Department) oder an die Personalabteilung (Human Resources Department).