

## DATENSCHUTZHINWEIS FÜR MITARBEITER

### 1.0 Was umfasst diese Erklärung?

1.1 Diese Erklärung beschreibt, wie Sompo International Holdings Ltd. und ihre verbundenen Unternehmen („Sompo International“) Ihre personenbezogenen Daten im Rahmen Ihres potenziellen, aktuellen oder früheren Beschäftigungsverhältnisses mit einem Unternehmen innerhalb von Sompo International verwenden und weitergeben. Verweise in dieser Erklärung auf „wir“ oder „uns“ beziehen sich auf Sompo International (oder das entsprechende verbundene Unternehmen innerhalb von Sompo International), bei dem Sie sich bewerben oder bei dem Sie derzeit beschäftigt sind.

### 2.0 Welche Informationen erfassen wir?

2.1 Wir erfassen und verarbeiten personenbezogene Daten über Sie. Dies kann, soweit dies nach geltendem Recht oder geltenden Vorschriften zulässig ist, Folgendes umfassen:

- (i) **Persönliche Identifikations- und Kommunikationsdaten:** Ihr Foto, Ihr Name, Ihr Geschlecht, Ihr Geburtsdatum, Ihre Sozialversicherungsnummer/nationale Identifikationsnummer, Ihre Privatadresse, Ihre persönliche E-Mail-Adresse, Ihre private Telefonnummer, Ihre Mitarbeiter-ID-Nummer, Ihre geschäftlichen Kontaktdaten (Telefon, E-Mail und Anschrift), Ihre Staatsangehörigkeit, Ihr Einwanderungsstatus und Kopien Ihrer Ausweisdokumente;
- (ii) **Finanzdaten:** Bankverbindung und Sozialversicherungsnummer/nationale Identifikationsnummer für Zahlungs- und Steuerzwecke;
- (iii) **Angaben zu Familie, Lebensstil und sozialen Verhältnissen:** Angaben zu Begünstigten in Bezug auf Lebens- und/oder Krankenversicherungen oder andere Leistungen, Notfallkontakte, Familienstand, Angaben zu Familienmitgliedern (Name, Geburtsdatum, Geschlecht und Sozialversicherungsnummer/nationale Personenidentifikationsnummer), sofern dies für die Bereitstellung von entsprechenden Leistungen, Garantien oder Umzugshilfen erforderlich ist;
- (iv) **Informationen zur Beschäftigung:** Berufsbezeichnung, Vergütung, Leistungen, Berufserfahrung, Ausbildung und Qualifikationen, Leistungshistorie, Schulungsunterlagen, Fähigkeiten, Hintergrundüberprüfungen von Mitarbeitern, Spesenabrechnungen (z. B. Angaben zu Auslagen, Firmenwagen oder Privatwagen, für die eine Zulage beantragt wird, sowie Mobilfunkkosten), in bestimmten Ländern Informationen über Gewerkschaftsmitgliedschaft und ethnische Herkunft, wenn Sie uns über Ihre Gewerkschaftsmitgliedschaft informiert oder uns gebeten haben, in Ihrem Namen Zahlungen an Gewerkschaften oder Religionssteuern zu leisten, Informationen zu Leistung und Beurteilungen, Karriereplänen und geografischer Mobilität, Verhalten und Informationen über tatsächliche oder mutmaßliche Verstöße gegen Gesetze oder gegen Richtlinien von Sompo International oder des Unternehmens, Disziplinarverfahren und in bestimmten Ländern, sofern zulässig, Angaben zu beruflichen Registrierungen und Sanktionen durch Berufsverbände oder strafrechtlichen Verurteilungen, sofern Sie einer Hintergrundüberprüfung zugestimmt haben;
- (v) **Informationen zu Abwesenheiten:** Informationen zu krankheitsbedingten Fehlzeiten, ärztliche Atteste, andere Dokumente, die für die Gewährung von Sonderleistungen erforderlich sind, wie z. B. Informationen zum Schwangerschaftsstatus usw., sofern zutreffend;
- (vi) **Informationen zur Mitarbeiterüberwachung:** Festnetztelefon, Mobiltelefon, schriftliche und elektronische Kommunikation, Internetnutzung und Informationen, die über CCTV

und andere Zugangs- und Sicherheitskontrollen erfasst werden, einschließlich biometrischer Daten wie Fingerabdrücke.

**(vii) Informationen über Ihre Nutzung unserer Systeme:** Ihre Nutzung unserer IT-Systeme und Informationen, die wir von elektronischen Geräten wie Desktop-Computern, Mobiltelefonen, Notebooks, Tablets, GPS-Geräten und anderen ähnlichen Geräten erhalten, die von Ihnen verwendet oder Ihnen zugewiesen wurden.

(viii) **Sonstige Informationen:** Informationen, die wir aus anderen Quellen erhalten, die noch nicht identifiziert wurden, aber möglicherweise Informationen sammeln, wenn sie von Ihnen in unserem Unternehmen eingeführt und verwendet werden.

### **3.0 Wie verwenden wir diese Informationen und auf welcher Rechtsgrundlage basiert diese Verwendung?**

**3.1** Wenn wir personenbezogene Daten oder Informationen erfassen und erhalten, die gemäß geltenden Gesetzen oder Vorschriften geschützt sind, halten wir alle geltenden Gesetze und Vorschriften ein und verwenden die Informationen nur in dem Umfang, der nach geltendem Recht und geltenden Vorschriften zulässig ist.

**3.2** Unsere Verpflichtung zur Einhaltung geltender Gesetze und Vorschriften umfasst auch unsere Verpflichtung, Ihre Zustimmung zur Erhebung und Einholung von Informationen über Sie einzuholen, die wir ohne Ihre Zustimmung nicht erheben oder einholen dürfen.

**3.3** Wenn wir personenbezogene Daten erheben, einholen oder verarbeiten, können wir diese im Rahmen der geltenden Gesetze und Vorschriften für folgende Zwecke verwenden:

- (i) Soweit dies erforderlich ist, um ein Beschäftigungsverhältnis oder einen Arbeitsvertrag zu begründen und zu erfüllen, um ein Beschäftigungsverhältnis aufrechtzuerhalten oder zu beenden oder um Ihnen die Ausübung Ihrer Tätigkeit zu ermöglichen. Dazu gehören die Personalbeschaffung und -einstellung, die Verwaltung von Gehältern und Sozialleistungen, die Feststellung Ihrer Arbeitsberechtigung, Ihre Abwesenheit vom Arbeitsplatz, Ihre Vergütung, Besteuerung, Leistungs- und Talentmanagement, Schulung und Führungskräfteentwicklung, Nachfolgeplanung, Auszeichnungen, Mitarbeiterbefragungen, Krankenversicherung, Gesundheit am Arbeitsplatz, Incentive-Pläne, Altersvorsorgepläne, Aktienpläne, Spesenmanagement und Dienstreisen.
- (ii) Soweit erforderlich, um unserem Unternehmen die Ausübung legitimer Geschäftsfunktionen in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften zu ermöglichen, einschließlich:
  - 1. Zugang zu unseren Büros zu gewähren, unsere IT-Systeme und Infrastruktur zu verwalten, Somo International-Verzeichnisse zusammenzustellen und Kommunikationsdienste wie E-Mail, Telefon, Mobiltelefon und Internetzugang bereitzustellen;
  - 2. zur Ausübung unserer Geschäftsfunktionen wie Personalplanung, Berichterstattung und Kostenmanagement, Qualitätskontrolle und Überprüfung des Servicelevels; und
  - 3. zum Schutz der Sicherheit unserer Räumlichkeiten, Vermögenswerte, Systeme und unseres geistigen Eigentums und zur Durchsetzung der Richtlinien von Somo International, einschließlich der Überwachung der Kommunikation und der Internetnutzung, soweit dies nach lokalem Recht zulässig ist und in Übereinstimmung mit der Informationssicherheitsrichtlinie von Somo International, sowie zur Durchführung notwendiger Untersuchungen und Disziplinarmaßnahmen sowie zur Überwachung der Arbeitszeit, der Abwesenheiten, der Leistung, der Urlaubs-/Feiertagsvergütungen usw. und zur Durchführung anderer Personalprozesse.
  - 4. zur Einhaltung geltender Gesetze und zum Schutz unserer legitimen Geschäftsinteressen und gesetzlichen Rechte, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Verwendung im Zusammenhang mit Rechtsansprüchen, der Einhaltung von Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften, regulatorischen, investigativen und disziplinarischen Zwecken (einschließlich der Offenlegung

solcher Informationen im Zusammenhang mit einem Rechtsverfahren oder Rechtsstreit) und anderen Instrumenten zur Berichterstattung über Ethik, Korruptionsbekämpfung und Compliance.

5. die uns zur Verfügung gestellten oder von uns beschafften Fotos für Kontaktdaten in internen Verzeichnissen, in internen Mitteilungen und Newslettern sowie in externen Nachrichten und Medien im Zusammenhang mit Veranstaltungen und Aktualitäten zum Geschäft von Sompo International zu veröffentlichen.
6. soweit dies nach geltendem Recht und geltenden Vorschriften zulässig ist und mit Ihrer Zustimmung, wenn eine solche Zustimmung nach geltendem Recht und geltenden Vorschriften erforderlich ist, um

Hintergrundüberprüfungen durchzuführen, um die Eignung für eine Anstellung zu beurteilen und aus Sicherheitsgründen, sowie medizinische Informationen zu sammeln und zu speichern, wenn eine regelmäßige oder bei der Einstellung durchgeführte Gesundheitsuntersuchung erforderlich ist oder um die Berechtigung für entsprechende Leistungen zu beurteilen.

#### **4.0 An wen geben wir diese Daten weiter und wo?**

**4.1** Personenbezogene Daten können an Unternehmen und Auftragnehmer von Somp International innerhalb und außerhalb des Landes, in dem Sie beschäftigt sind, einschließlich außerhalb der EU, übermittelt werden. Sie werden manuell und elektronisch über globale Informationstechnologiesysteme und -tools für die in dieser Erklärung beschriebenen Zwecke gespeichert und verarbeitet.

**4.2** Personenbezogene Daten können an Behörden, einschließlich Strafverfolgungs- und Sicherheitsbehörden, weitergegeben werden, wenn dies von einer Behörde oder durch geltende Gesetze oder Vorschriften vorgeschrieben ist. Personenbezogene Daten können auch an Drittanbieter weitergegeben werden, die sie in unserem Auftrag für die in dieser Erklärung beschriebenen Zwecke verarbeiten. Zu diesen Dritten gehören unter anderem Personal- und Gehaltsabrechnungsdienstleister, IT-Dienstleister, Reisebüros und Reisedienstleister, Banken, Kreditkartenunternehmen, Makler, medizinische Dienstleister und Krankenversicherungen, Schulungsanbieter, Umfragedienstleister, Ermittler und Administratoren von Mitarbeiter-Hotlines.

#### **5.0 Wo finden Sie weitere Informationen über unseren Umgang mit Ihren Daten?**

Weitere Informationen zu Aufbewahrungsfristen, Datenweitergabe, internationalen Übermittlungen, Kontaktdaten und Ihren Datenschutz- und Privatsphärenrechten finden Sie in den **unten stehenden FAQs zum Datenschutz**.

## **Anhang – Häufig gestellte Fragen zum Datenschutz**

### **Welche Rechte haben Sie in Bezug auf Ihre personenbezogenen Daten?**

Sie haben das Recht, eine Kopie Ihrer Daten anzufordern, diese zu korrigieren, zu löschen oder deren Verarbeitung einzuschränken oder einige dieser Daten an andere Organisationen zu übertragen. Sie haben möglicherweise auch das Recht, bestimmten Verarbeitungen zu widersprechen und, sofern wir Sie um Ihre Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer Daten gebeten haben, diese Einwilligung zu widerrufen. Diese Rechte können in bestimmten Situationen eingeschränkt sein – beispielsweise wenn wir nachweisen können, dass wir gesetzlich zur Verarbeitung Ihrer Daten verpflichtet sind. In einigen Fällen kann dies bedeuten, dass wir Daten auch dann speichern dürfen, wenn Sie Ihre Einwilligung widerrufen.

Wenn wir personenbezogene Daten benötigen, um gesetzliche oder vertragliche Verpflichtungen zu erfüllen, ist die Bereitstellung dieser Daten obligatorisch; wenn diese Daten nicht bereitgestellt werden, können wir das Arbeitsverhältnis nicht verwalten oder die uns auferlegten Verpflichtungen nicht erfüllen. In allen anderen Fällen ist die Bereitstellung der angeforderten personenbezogenen Daten freiwillig.

Wenn Sie Bedenken oder Fragen zur Verarbeitung Ihrer Daten haben, wenden Sie sich bitte an die Rechts- und Compliance-Abteilung oder Ihren Personalvertreter.

Wenn Sie Bedenken oder Fragen zur Verarbeitung Ihrer Daten haben, können Sie sich auch an die Behörde des Landes wenden, in dem Sie beschäftigt sind und die für den Schutz personenbezogener Daten oder Persönlichkeitsrechte zuständig ist.

### **Welches Sampo-Unternehmen kontrolliert Ihre Daten und an welche Sampo International-Unternehmen könnten Ihre Daten weitergegeben werden?**

Der Datenverantwortliche für Ihre Daten ist Ihr Arbeitgeber. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wer dies ist, wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung.

Personenbezogene Daten können an Sampo International-Unternehmen und Auftragnehmer innerhalb und außerhalb des Landes, in dem Sie beschäftigt sind, einschließlich außerhalb der EU, weitergegeben werden.

### **Wie lange werden meine Daten gespeichert?**

Wir bewahren diese Informationen zusammen mit den Daten aus dem Bewerbungs- und Auswahlverfahren für die Dauer des Arbeitsverhältnisses und, soweit zulässig, auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses auf. Gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften sind wir möglicherweise verpflichtet, bestimmte Informationen für einen bestimmten Zeitraum aufzubewahren. In anderen Fällen können wir Daten nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses für einen angemessenen Zeitraum aufbewahren, um uns vor Rechtsansprüchen zu schützen oder unsere Geschäfte zu verwalten. Weitere Informationen zu unseren Aufbewahrungsrichtlinien finden Sie in der Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen von Sampo International.

### **An wen werden meine Daten weitergegeben?**

Auf die in internen Verzeichnissen enthaltenen Informationen können alle unsere Sampo International-Unternehmen oder verbundenen Unternehmen weltweit zugreifen. Andere personenbezogene Daten werden in erster Linie von Mitarbeitern der Abteilungen Personalwesen, IT, Finanzen, Schadenbearbeitung, Recht und Compliance sowie Facility Management verarbeitet, sofern dies relevant und erforderlich ist. Einige dieser Mitarbeiter und IT-Systeme können sich außerhalb des Landes befinden, in dem Sie beschäftigt sind.

Wenn geltende Gesetze oder Vorschriften verlangen, dass wir Informationen schützen, die außerhalb

des Landes, in dem Sie beschäftigt sind, übertragen werden, werden wir diese Daten in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften schützen. Wenn ein Dritter, Dienstleister oder Anbieter außerhalb des Landes, in dem Sie beschäftigt sind, die Daten erhält, werden wir in die Verträge mit diesem Dritten, Dienstleister oder Anbieter die erforderlichen Klauseln aufnehmen, die den geltenden Gesetzen und Vorschriften zum Schutz dieser Daten entsprechen. Wenn Sie weitere Informationen zu unseren Datenschutzbestimmungen benötigen, wenden Sie sich bitte an die Rechts- und Compliance-Abteilung oder die Personalabteilung.

3. September 2025