

## DATENSCHUTZRICHTLINIE FÜR MITARBEITER

### 1.0 Worauf bezieht sich diese Mitteilung?

**1.1** Diese Mitteilung beschreibt, wie Sompo International Holdings Ltd. und seine verbundenen Unternehmen ("Sompo International") Ihre persönlichen Informationen oder Daten im Rahmen Ihres potenziellen, aktuellen oder früheren Beschäftigungsverhältnisses mit einem Unternehmen innerhalb von Sompo International nutzen und weitergeben. Wenn in dieser Mitteilung von "**wir**" oder "**uns**" die Rede ist, ist damit Sompo International (oder die entsprechende Tochtergesellschaft von Sompo International) gemeint, bei der Sie sich bewerben oder bei der Sie derzeit beschäftigt sind.

### 2.0 Welche Informationen sammeln wir?

**2.1** Wir sammeln und verarbeiten personenbezogene Daten über Sie. Dies kann, soweit nach geltendem Recht oder Verordnung zulässig, Folgendes umfassen:

- (i) Persönliche Identifizierungs- und Kommunikationsdaten:** Ihr Bild, Ihr Name, Ihr Geschlecht, Ihr Geburtsdatum, Ihre Sozialversicherungsnummer/Identifikationsnummer, Ihre Privatanschrift, Ihre persönliche E-Mail-Adresse, Ihre persönliche Telefonnummer, Ihre Mitarbeiterausweisnummer, Ihre Kontaktdaten am Arbeitsplatz (Telefon, E-Mail und Postanschrift), Ihre Staatsangehörigkeit, Ihr Einwanderungsstatus und Kopien von Ausweispapieren;
- (ii) Finanzielle Informationen:** Bankkontodaten und Sozialversicherungsnummer/Personalausweisnummer für Zahlungs- und Steuerzwecke;
- (iii) Angaben zur Familie, zum Lebensstil und zu den sozialen Verhältnissen:** Angaben zu den Begünstigten in Bezug auf Lebens- und/oder Krankenversicherungen oder andere Leistungen, Kontaktpersonen für Notfälle, Familienstand, Angaben zu Familienmitgliedern (Name, Geburtsdatum, Geschlecht und Sozialversicherungsnummer/persönliche Identifikationsnummer), sofern dies für die Gewährung der entsprechenden Leistungen, Garantien oder Umzugsbeihilfen erforderlich ist;
- (iv) Beschäftigungsbezogene Informationen:** Stellenbezeichnung, Vergütung, Vergünstigungen, Berufserfahrung, Ausbildung und Qualifikationen, Leistungsgeschichte, Schulungsunterlagen, Fähigkeiten, Mitarbeiter-Hintergrundüberprüfungen, Spesenabrechnungen (wie z. B. Einzelheiten zu Auslagen, Firmenwagen oder Privatwagen, für die ein Zuschuss beansprucht wird, und Mobiltelefonkosten), in bestimmten Ländern Informationen über Gewerkschaftszugehörigkeit und ethnische Herkunft, wenn Sie uns über Ihre Gewerkschaftszugehörigkeit informiert oder uns gebeten haben, in Ihrem Namen Zahlungen an Gewerkschaften oder für religiöse Steuern zu leisten, Informationen über Leistung und Beurteilungen, Karrierepläne und geografische Mobilität, Verhalten und Informationen über tatsächliche oder angebliche Gesetzesverstöße oder Verstöße gegen die Richtlinien von Sompo International oder des Unternehmens, Disziplinarverfahren und in bestimmten Ländern, wo dies zulässig ist, Einzelheiten zu Berufsregistrierungen und Sanktionen bei Berufsverbänden oder strafrechtliche Verurteilungen, wenn Sie einer Hintergrundprüfung zugestimmt haben;
- (v) Abwesenheitsbezogene Informationen:** Informationen über krankheitsbedingte Fehlzeiten, ärztliche Bescheinigungen, andere Dokumente, die für die Gewährung von Sonderleistungen erforderlich sind, z. B. Informationen über den Schwangerschaftsstatus usw., sofern zutreffend;
- (vi) Überwachungsdaten der Mitarbeiter:** Telefone, Mobiltelefone, 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 Geräten erhalten, die von Ihnen verwendet oder Ihnen zugewiesen werden.

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

### **3.0 Wie verwenden wir diese Informationen, und was ist die Rechtsgrundlage für diese Verwendung?**

**3.1** Wenn wir personenbezogene Daten oder Informationen sammeln und erhalten, die nach den geltenden Gesetzen oder Vorschriften geschützt werden müssen, werden wir alle geltenden Gesetze und Vorschriften einhalten und die Informationen nur in dem Maße verwenden, wie es die geltenden Gesetze und Vorschriften erlauben.

**3.2** Unsere Verpflichtung, die geltenden Gesetze und Vorschriften einzuhalten, schließt unsere Verpflichtung ein, Ihre Zustimmung einzuholen, um Informationen über Sie zu sammeln und zu erhalten, die wir ohne Ihre Zustimmung nicht sammeln oder erhalten dürfen.

**3.3** Wenn wir personenbezogene Daten erheben, beschaffen oder verarbeiten, können wir sie, soweit dies nach den geltenden Gesetzen und Vorschriften zulässig ist, für die folgenden Zwecke verwenden:

- (i)** Soweit dies erforderlich ist, um eine Arbeitsvereinbarung oder einen Arbeitsvertrag zu schließen und zu erfüllen, ein Arbeitsverhältnis aufrechtzuerhalten oder zu beenden oder um Sie in die Lage zu versetzen, Ihre Arbeit zu verrichten. Dazu gehören die Rekrutierung und Einstellung, die Verwaltung der Lohn- und Gehaltsabrechnung und der Sozialleistungen, die Feststellung Ihres Rechts auf Arbeit, Ihre Abwesenheit von der Arbeit, Ihre Vergütung, die Besteuerung, das Leistungs- und Talentmanagement, die Schulung und die Entwicklung von Führungskräften, die Nachfolgeplanung, die Anerkennung von Auszeichnungen, Mitarbeiterbefragungen, die Krankenversicherung, die betriebliche Gesundheitsfürsorge, Anreizpläne, Ruhestandspläne, Aktienpläne, das Spesenmanagement und berufliche Reisen.
- (ii)** Soweit dies erforderlich ist, damit unser Unternehmen legitime Geschäftsfunktionen in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften ausführen kann, einschließlich:
  - 1. um den Zugang zu unseren Büros zu ermöglichen, unsere IT-Systeme und -Infrastruktur zu verwalten, die Verzeichnisse von Sampo International zusammenzustellen und Kommunikationsdienste wie E-Mail, Telefon, Mobiltelefon und Internetzugang bereitzustellen;
  - 2. zur Durchführung unserer Geschäftsfunktionen wie Personalplanung, Berichtswesen und Kostenmanagement, Qualitätskontrolle und Überprüfung des Dienstleistungsniveaus; und
  - 3. um die Sicherheit unserer Räumlichkeiten, Vermögenswerte, Systeme und unseres geistigen Eigentums zu schützen und die Richtlinien von Sampo International durchzusetzen, einschließlich der Überwachung der Kommunikation und der Internetnutzung, soweit dies nach den örtlichen Gesetzen und im Einklang mit der Informationssicherheitspolitik von Sampo International zulässig ist, und um notwendige Untersuchungen und Disziplinarmaßnahmen durchzuführen sowie die Arbeitszeit, Abwesenheit, Leistung, Urlaubs- und Feiertagsvergütungen usw. zu überwachen und andere Personalprozesse durchzuführen.
  - 4. zur Einhaltung geltender Gesetze und zum Schutz unserer legitimen Geschäftsinteressen und Rechte, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Verwendung im Zusammenhang mit Rechtsansprüchen, der Einhaltung von Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften, behördlichen, ermittlungstechnischen und disziplinarischen Zwecken (einschließlich der Offenlegung solcher Informationen in Verbindung mit einem Rechtsverfahren oder einem Rechtsstreit) und anderen ethischen, Anti-Korruptions- und Compliance-Berichtsinstrumenten.
  - 5. die uns zur Verfügung gestellten oder von uns erhaltenen Fotos für Kontaktangaben in internen Verzeichnissen, in internen Mitteilungen und Newslettern sowie in externen Nachrichten und Medien im Zusammenhang mit Veranstaltungen und Aktualisierungen über das Geschäft von Sampo International zu zeigen.
  - 6. soweit dies nach den geltenden Gesetzen und Vorschriften zulässig ist, und mit Ihrer Zustimmung, wenn eine solche Zustimmung nach den geltenden Gesetzen und Vorschriften erforderlich ist, zur Durchführung

Hintergrundüberprüfungen, um die Eignung für eine Beschäftigung und für Sicherheitszwecke zu bewerten, und um medizinische Informationen zu erfassen und zu speichern, wenn eine reguläre oder eine Einstellungsuntersuchung erforderlich ist oder um die Berechtigung für anwendbare Leistungen zu bewerten.

#### **4.0 Mit wem werden wir diese Daten teilen und wo?**

**4.1** Personenbezogene Daten können an Unternehmen und Auftragnehmer von Sompo 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 -instrumente für die in dieser Mitteilung beschriebenen Zwecke gespeichert und verarbeitet.

**4.2** Personenbezogene Daten können an alle Regierungsbehörden weitergegeben werden, einschließlich Strafverfolgungsbehörden und nationale Sicherheitsbehörden, wenn dies von einer Regierungsbehörde verlangt wird oder durch geltende Gesetze oder Vorschriften vorgeschrieben ist. Personenbezogene Daten können auch an Drittanbieter weitergegeben werden, die sie in unserem Namen für die in dieser Mitteilung beschriebenen Zwecke verarbeiten. Zu diesen Dritten gehören unter anderem Personal- und Lohnbuchhaltungsdienstleister, Anbieter von Informationstechnologie, Reisebüros und Reisedienstleister, Banken, Kreditkartenunternehmen, Makler, Anbieter von medizinischen Dienstleistungen und Krankenversicherungen, Schulungsanbieter, Anbieter von Umfragen, Ermittler und Verwalter von Mitarbeiter-Hotlines.

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

Weitere Informationen über Aufbewahrungsfristen, die gemeinsame Nutzung von Daten, internationale Übermittlungen, Kontaktinformationen und Ihre Rechte auf Datenschutz und Privatsphäre finden Sie in den **FAQ zum Datenschutz weiter unten**.

## **Anhang - FAQ zum Datenschutz**

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

Sie haben unter Umständen das Recht, eine Kopie Ihrer Daten anzufordern, ihre Verarbeitung zu korrigieren, zu löschen oder einzuschränken oder einige dieser Daten an andere Organisationen zu übertragen. Sie können auch das Recht haben, einer bestimmten Verarbeitung zu widersprechen und, wenn wir Sie um Ihre Zustimmung zur Verarbeitung Ihrer Daten gebeten haben, diese Zustimmung zurückzuziehen. Diese Rechte können in einigen Situationen eingeschränkt sein - zum Beispiel, wenn wir nachweisen können, dass wir gesetzlich verpflichtet sind, Ihre Daten zu verarbeiten. In einigen Fällen kann dies bedeuten, dass wir die Daten auch dann noch speichern können, wenn Sie Ihre Einwilligung widerrufen.

Wenn wir personenbezogene Daten benötigen, um gesetzlichen oder vertraglichen Verpflichtungen zu entsprechen, ist die Bereitstellung dieser Daten obligatorisch; wenn diese Daten nicht bereitgestellt werden, können wir das Beschäftigungsverhältnis 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 dazu haben, wie wir Ihre Daten verarbeiten, wenden Sie sich bitte an die Abteilung Recht und Compliance oder an Ihren Vertreter der Personalabteilung.

Wenn Sie Bedenken oder Fragen dazu haben, wie wir Ihre Daten verarbeiten, können Sie sich auch an die Behörde des Landes wenden, in dem Sie beschäftigt sind, die für den Schutz personenbezogener Daten oder der Rechte auf Privatsphäre zuständig ist.

### **Welches Unternehmen von Sompo kontrolliert Ihre Daten, und an welche Unternehmen von Sompo International können Ihre Daten weitergegeben werden?**

Der für die Verarbeitung Ihrer Daten Verantwortliche ist Ihre beschäftigende Einrichtung. Wenn Sie sich nicht sicher sind, wer dies ist, wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung.

Personenbezogene Daten können an Unternehmen und Auftragnehmer von Sompo International innerhalb und außerhalb des Landes, in dem Sie beschäftigt sind, einschließlich außerhalb der EU, übermittelt werden.

### **Wie lange werden Sie meine Daten speichern?**

Wir werden diese Informationen zusammen mit den Daten aus dem Bewerbungs- und Auswahlverfahren für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses und, soweit zulässig, nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses aufbewahren. Geltende Gesetze und Vorschriften können uns dazu verpflichten, bestimmte Daten für bestimmte Zeiträume aufzubewahren. In anderen Fällen können wir Daten für einen angemessenen Zeitraum nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses aufbewahren, um uns vor rechtlichen Ansprüchen zu schützen oder um unser Geschäft zu verwalten. Weitere Informationen über unsere Aufbewahrungsrichtlinien finden Sie in der Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen von Sompo International.

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

Auf die in den internen Verzeichnissen enthaltenen Informationen können alle Unternehmen von Sompo International oder deren Tochtergesellschaften weltweit zugreifen. Andere personenbezogene Daten werden in erster Linie von Mitarbeitern der Personal-, IT-, Finanz-, Schadenregulierungs-, Rechts- und Compliance- und Anlagenabteilung verarbeitet, sofern dies relevant und notwendig ist. Einige dieser Mitarbeiter und IT-Systeme können sich außerhalb des Landes befinden, in dem Sie beschäftigt sind.

Wenn geltende Gesetze oder Vorschriften vorschreiben, dass wir Daten, die außerhalb des Landes, in dem Sie beschäftigt sind, übermittelt werden, schützen müssen, dann werden wir diese Daten gemäß den geltenden Gesetzen und Vorschriften schützen. Wenn ein Dritter, ein Dienstleister oder ein Lieferant außerhalb des Landes, in dem Sie beschäftigt sind, die Daten erhält, werden wir in die Verträge mit diesen Dritten, Dienstleistern oder Lieferanten die erforderlichen Klauseln aufnehmen, die den geltenden Gesetzen und Vorschriften zum Schutz dieser Daten entsprechen. Wenn Sie weitere Informationen über unsere Schutzbestimmungen wünschen, wenden Sie sich bitte an die Abteilung Recht und Compliance oder die Personalabteilung.