

## POLÍTICA DE PRIVACIDAD PARA EMPLEADOS

### 1.0 ¿Qué cubre este aviso?

1.1 Este aviso describe el modo en que Sompo International Holdings Ltd. y sus filiales («Sompo International») utilizan y divulgan su información o datos personales en el marco de su relación laboral anterior, actual o futura con una entidad perteneciente a Sompo International. Las referencias que se incluyen en este aviso a **nosotros** o **nos** se entenderán como realizadas a Sompo International (o la filial pertinente de Sompo International en la que solicita un empleo o que le emplea actualmente).

### 2.0 ¿Qué información recogemos?

2.1 Recogemos y tratamos datos personales sobre usted. Entre ellos pueden encontrarse, en la medida en la que la legislación o la normativa aplicables lo permitan:

- i) **Información de identificación personal y comunicación:** su foto, nombre, sexo, fecha de nacimiento, número de la seguridad social/número de identificación personal nacional, domicilio personal, dirección de correo electrónico personal, número de teléfono personal, número de identificación de empleado, datos de contacto del trabajo (teléfono, correo electrónico y dirección física), nacionalidad, estatuto de inmigración y copias de la documentación de identidad;
- ii) **Información financiera:** datos de la cuenta bancaria y número de la seguridad social/número de identificación personal a efectos de pagos e impuestos;
- iii) **Información familiar, de estilo de vida y circunstancias sociales:** datos de los beneficiarios en relación con seguros de vida o médicos u otras prestaciones, contactos de emergencia, estado civil, información sobre familiares (nombre, fecha de nacimiento, sexo y número de la seguridad social/número de identificación personal nacional) cuando resulte necesario para la provisión de las ayudas a la reubicación, las garantías o las prestaciones correspondientes;
- iv) **Información de índole laboral:** cargo, remuneración, prestaciones, experiencia profesional, educación y cualificaciones, historial de rendimiento, registros de formación, capacidades, verificaciones de antecedentes de empleados, registros de gastos (como datos de gastos menores, coches de empresa o coches privados por los que se solicita una dieta y costes de teléfono móvil), en determinados países, información sobre afiliación a sindicatos y origen étnico si nos ha informado sobre su pertenencia a sindicatos o nos ha pedido que realicemos pagos a sindicatos o por impuestos religiosos en su nombre, información relativa a rendimiento y evaluaciones, planes profesionales y movilidad geográfica, conducta e información sobre infracciones de la legislación reales o supuestas o incumplimiento de políticas de empresa o de Sompo Internacional, medidas disciplinarias y en determinados países, cuando esté permitido, detalles de registros profesionales y sanciones de organismos profesionales o condenas penales cuando usted haya prestado su consentimiento para realizar una verificación de antecedentes;
- v) **Información relativa a ausencias:** información sobre bajas médicas, certificados médicos, otros documentos necesarios para otorgar un estatuto especial de prestaciones, como la información relativa al estado de embarazo, etc. cuando corresponda;
- vi) **Información sobre supervisión de empleados:** teléfono fijo, teléfono móvil, comunicaciones escritas y electrónicas, uso de Internet e información recogida mediante CCTV y a través de otros controles de seguridad y acceso, incluidos los datos biométricos como las huellas dactilares;

**vii) Información sobre su uso de nuestros sistemas:** su uso de nuestros sistemas informáticos e información que obtenemos de dispositivos electrónicos como ordenadores de sobremesa, teléfonos móviles, ordenadores portátiles, tabletas, dispositivos GPS y otros dispositivos similares utilizados por usted o que se le hayan asignado a usted.

**viii) Otra información:** información que obtenemos de otras fuentes que todavía no se han identificado pero que pueden recoger información porque están introducidas y son utilizadas por usted en nuestra empresa.

### **3.0 ¿Cómo utilizamos esta información? ¿Cuál es el fundamento jurídico de dicho uso?**

**3.1** Si recogemos y obtenemos información o datos personales que requieran protección en virtud de la legislación o la normativa aplicables, cumpliremos con todas las leyes y normativas aplicables y únicamente utilizaremos la información en la medida en que lo permita la legislación y la normativa aplicables.

**3.2** Nuestra obligación de cumplir con la legislación y la normativa aplicables incluye nuestra obligación de recabar su consentimiento para recoger y obtener información sobre usted que no podamos recoger u obtener sin su consentimiento.

**3.3** Cuando recojamos, obtengamos o tratemos datos personales, en la medida en que lo permitan la legislación y la normativa aplicables, podremos utilizarlos con los siguientes fines:

- i) Según sea necesario para establecer y formalizar un acuerdo o contrato laboral, para mantener o finalizar una relación laboral o permitir que usted realice su trabajo. Aquí se incluyen los procesos de selección y contratación, la administración de nóminas y prestaciones, el establecimiento de su derecho a trabajar, sus ausencias del trabajo, su remuneración, la fiscalidad, el rendimiento y la gestión del talento, el desarrollo del liderazgo y la formación, la planificación de sucesión, el reconocimiento de premios, las encuestas de empleados, los seguros médicos, la salud laboral, los planes de incentivos, los planes de jubilación, los planes de acciones, la gestión de gastos y los viajes de negocios.
- ii) Según sea necesario para permitir que nuestra empresa realice funciones comerciales legítimas conforme a las leyes y normativa aplicables, incluidas las siguientes:
  1. Proporcionar acceso a nuestras oficinas, gestionar nuestras infraestructuras y sistemas informáticos, recopilar directorios de Sompo International y prestar servicios de comunicación como el correo electrónico, el teléfono, el teléfono móvil y el acceso a Internet.
  2. Llevar a cabo nuestras funciones comerciales como la planificación de la plantilla, la comunicación y la gestión de gastos, el control de calidad y la verificación a nivel de servicio.
  3. Proteger la seguridad de nuestras instalaciones, activos, sistemas y propiedad intelectual y aplicar las políticas de Sompo International, incluida la supervisión de las comunicaciones y el uso de Internet cuando la legislación local lo permita y conforme a la Política de seguridad de la información de Sompo International, y realizar las investigaciones y aplicar las medidas disciplinarias que resulten necesarias, así como controlar el tiempo de trabajo, las ausencias, el rendimiento, las vacaciones/los días de permiso y llevar a cabo otros procesos de Recursos Humanos.
  4. Cumplir con las leyes aplicables y proteger nuestros intereses comerciales y derechos legales legítimos, incluidos, entre otros, el uso en relación con las reclamaciones legales, el cumplimiento de la normativa de salud y seguridad, los fines normativos, de investigación y disciplinarios (incluida la divulgación de dicha

información en relación con un proceso judicial o litigio) y otras herramientas de comunicación de cumplimiento, ético o anticorrupción.

5. Publicar fotos que se nos hayan proporcionado o que hayamos obtenido en los datos de contacto que figuran en los directorios internos, en comunicaciones y boletines de noticias internos y en medios y noticias externas en relación con eventos y actualizaciones sobre la actividad comercial de Sampo International.
6. En la medida en que lo permitan la legislación y la normativa aplicables, y con su consentimiento si la ley y la normativa aplicables lo exigen, realizar comprobaciones de antecedentes con el fin de evaluar la idoneidad para el empleo y con fines de seguridad, y recoger y almacenar información médica si se debe realizar una revisión médica periódica o inicial o para evaluar la idoneidad para recibir prestaciones aplicables.

#### **4.0 ¿Con quién y dónde compartimos estos datos?**

**4.1** Los datos personales pueden transferirse a las empresas y contratistas de Sampo International, dentro y fuera del país en el que usted está contratado, incluidos los países no pertenecientes a la UE. Los datos se almacenarán y tratarán manual y electrónicamente a través de herramientas y sistemas globales de tecnologías de la información para los fines que se describen en el presente aviso.

**4.2** Los datos personales pueden compartirse con cualquier autoridad gubernamental, incluidos los funcionarios nacionales de seguridad o de la ley y el orden si así lo exige una autoridad gubernamental o lo disponen la legislación o la normativa aplicables. Los datos personales también podrán compartirse con terceros prestadores de servicios, que los tratarán en nuestro nombre con los fines que se indican en el presente aviso. Dichos terceros incluyen, entre otros, prestadores de servicios de nómina y recursos humanos, prestadores de servicios informáticos, agencias de viaje y prestadores de servicios de viaje, entidades bancarias, compañías de tarjetas de crédito, mediadores, prestadores de servicios médicos y de seguros médicos, prestadores de formación, prestadores de servicios de encuestas, investigadores y administradores de líneas de atención a empleados.

#### **5.0 ¿Dónde puede encontrar más información sobre el tratamiento que damos a sus datos?**

Si desea obtener información adicional sobre períodos de retención, intercambio de datos, transferencias internacionales, datos de contacto y sus derechos de privacidad y protección de datos, consulte las **[Preguntas frecuentes sobre privacidad a continuación.](#)**

## **Apéndice – Preguntas frecuentes sobre privacidad**

### **¿Qué derechos tiene en relación con sus datos personales?**

Puede tener derecho a solicitarnos una copia de su información, a corregir, eliminar o limitar su tratamiento o a transferir parte de esta información a otras organizaciones. También puede tener derecho a oponerse a determinadas formas de tratamiento, y cuando le hayamos pedido su consentimiento para tratar sus datos, a retirar dicho consentimiento. Estos derechos pueden ser limitados en algunas situaciones, por ejemplo, cuando podamos demostrar que tenemos la obligación jurídica de tratar sus datos. En determinadas circunstancias, esto puede implicar que podamos retener datos incluso si usted retira su consentimiento.

Cuando exigimos que los datos personales cumplan con obligaciones legales o contractuales, la provisión de dichos datos es obligatoria; si no se proporcionan dichos datos, no podremos gestionar la relación laboral ni cumplir con las obligaciones que se nos hayan asignado. En el resto de casos, la provisión de los datos personales solicitados es opcional.

Si tiene cualquier duda o pregunta sobre cómo tratamos sus datos, póngase en contacto con el Departamento Legal y de Cumplimiento o con su responsable de Recursos Humanos.

Si tiene cualquier duda o pregunta sobre cómo tratamos sus datos, también puede ponerse en contacto con la oficina del gobierno del país en el que esté contratado que sea responsable en materia de protección de información personal o derechos de privacidad.

### **¿Qué entidad de Sompo controla sus datos? ¿Con qué empresas de Sompo International pueden compartirse sus datos?**

El responsable del tratamiento de sus datos es la entidad que le contrata. Si no está seguro/a de quién es, consulte al Departamento de Recursos Humanos.

Los datos personales pueden transferirse a las empresas y contratistas de Sompo International, dentro y fuera del país en el que usted está contratado, incluidos los países no pertenecientes a la UE.

### **¿Durante cuánto tiempo conservarán mis datos?**

Conservaremos esta información, junto con los datos que se retienen en el proceso de solicitud y selección, durante el curso de la relación laboral, en la medida permitida, tras la finalización del empleo. Es posible que, a raíz de la legislación y la normativa aplicables, debamos mantener determinada información durante períodos concretos. En otros casos, puede que retenemos datos durante un período apropiado tras finalizar la relación laboral para protegernos frente a reclamaciones legales o gestionar nuestro negocio. Si desea información adicional sobre nuestras políticas de retención, consulte la Política de conservación de documentos de Sompo International.

### **¿Con quién se compartirán mis datos?**

Cualquiera de nuestras empresas de Sompo International o filiales a escala mundial puede acceder a la información incluida en los directorios internos. Otros datos personales serán tratados principalmente por empleados de los departamentos de Recursos Humanos, TI, Finanzas, Reclamaciones, Legal y de Cumplimiento e Instalaciones, cuando sea pertinente y necesario. Algunos de estos empleados y sistemas de TI podrán estar ubicados fuera del país en el que usted tiene su empleo.

Si la legislación o la normativa aplicables exigen que protejamos información que se transfiere fuera del país en el que usted tiene su empleo, protegeremos dichos datos de conformidad con la normativa y las leyes aplicables. Si un tercero, prestador de servicios o vendedor fuera del país en el que usted tiene su empleo recibe los datos, incorporaremos a los contratos con dicho tercero, prestador de servicios o vendedor las cláusulas necesarias que cumplan con las leyes y normativas relativas a la

protección de dichos datos. Si usted requiere más información sobre las disposiciones de protección que aplicamos, póngase en contacto con el Departamento Legal y de Cumplimiento o con el Departamento de Recursos Humanos.