

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DES EMPLOYÉS

1.0 Que couvre le présent avis ?

1.1 Le présent avis décrit la manière dont Sompo International Holdings Ltd. et ses sociétés affiliées (ci-après « Sompo International ») utilisent et divulguent vos informations à caractère personnel ou vos données dans le cadre de votre relation de travail éventuelle, actuelle ou antérieure avec une entité de Sompo International. Dans le présent avis, toute référence aux pronoms « nous », « nôtre » ou « nos » désigne le groupe Sompo International (ou une société affiliée pertinente de Sompo International) au sein duquel vous postulez ou par lequel vous êtes actuellement employé(e).

2.0 Quelles sont les informations que nous recueillons ?

2.1 Nous collectons et traitons des informations à caractère personnel à votre sujet. Ces dernières peuvent inclure, dans toute la mesure autorisée par la législation ou la réglementation applicable :

- i) Des informations d'identification personnelle et de communication :** votre photographie, votre nom, votre sexe, votre date de naissance, votre numéro de sécurité sociale/numéro national d'identification personnelle, votre adresse postale personnelle, votre adresse de courrier électronique personnelle, votre numéro de téléphone personnel, votre numéro d'identification d'employé(e), vos coordonnées professionnelles (téléphone, adresse de courrier électronique et adresse physique), nationalité, statut d'immigration et copies des documents d'identité;
- ii) Des informations financières :** coordonnées bancaires et numéro de sécurité sociale/numéro national d'identification personnelle pour les paiements et à des fins fiscales ;
- iii) Des informations sur les circonstances familiales, sociales et du mode de vie :** coordonnées des bénéficiaires d'une assurance vie et/ou maladie ou d'autres bénéficiaires, coordonnées en cas d'urgence, situation matrimoniale, informations sur les membres de la famille (nom, date de naissance, sexe et numéro de sécurité sociale/numéro national d'identification personnelle) au besoin pour la fourniture des prestations, garanties ou aide à la réinstallation ;
- iv) Des informations relatives à l'emploi :** intitulé du poste, indemnisation, avantages, expérience professionnelle, éducation et qualifications, historique des performances, historique des formations, compétences, vérification des antécédents de l'employé(e), relevés des dépenses (détails des dépenses engagées, voitures de société ou voitures personnelles lorsqu'une indemnité est demandée et frais de téléphone portable), dans certains pays, informations sur l'affiliation à un syndicat et origine ethnique si vous nous avez informé de votre adhésion à un syndicat ou nous avez demandé de réaliser les paiements à des syndicats ou pour des taxes religieuses en votre nom, informations relatives aux performances et aux évaluations, plans de carrière et mobilité géographique, comportement et informations concernant les violations réelles ou alléguées des législations ou infraction aux politiques de Sompo International ou de l'entreprise, procédures disciplinaires et, dans certains pays, lorsque cela est autorisé, détails des immatriculations professionnelles, et sanctions des organismes professionnels ou condamnations criminelles lorsque vous avez consenti à une vérification de vos antécédents ;
- (v) Des informations relatives aux absences :** informations concernant les congés maladie, certificats médicaux, autres documents requis pour octroyer un statut d'avantage particulier, notamment des renseignements concernant la grossesse, etc., le cas échéant ;

- (vi) **Des informations relatives à la surveillance des employés** : téléphone de bureau, téléphone portable, communications écrites et électroniques, utilisation d'Internet, et informations recueillies sur CCTV ou via un autre accès et contrôles de sécurité, incluant les données biométriques comme les empreintes digitales.
- (vii) **Des informations concernant votre utilisation de nos systèmes** : votre utilisation de nos systèmes informatiques et des informations que nous avons obtenues à partir d'appareils électroniques comme des ordinateurs de bureau, des téléphones portables, des notebooks, des tablettes, des appareils GPS et d'autres appareils de ce genre que vous utilisez ou qui vous ont été attribués ;
- (viii) **D'autres informations** : Informations que nous avons obtenues à partir d'autres sources qui n'ont pas encore été identifiées mais qui sont susceptibles de recueillir des informations dans la mesure où elles sont saisies et utilisées par vos soins dans le cadre de notre travail.

3.0 Comment nous utilisons ces informations et sur quelle base juridique repose cette utilisation ?

3.1 Si nous collectons et obtenons des données ou informations à caractère personnel devant être protégées en vertu de la législation ou de la réglementation applicable, nous nous conformerons à l'ensemble des lois et règlements en vigueur et n'utiliserons ces informations que dans la mesure autorisée par la législation et les réglementations applicables.

3.2 Notre obligation de respecter la loi et les réglementations en vigueur inclut notre obligation d'obtenir votre consentement pour collecter et obtenir des informations vous concernant que nous ne collecterions pas ni n'obtiendrions pas sans votre consentement.

3.3 Lorsque nous recueillons, obtenons ou traitons des données à caractère personnel, dans le cadre autorisé par la législation et les réglementations applicables, nous sommes susceptibles d'utiliser lesdites données aux fins suivantes :

- (i) Selon les besoins, pour établir et réaliser un contrat de travail, proroger ou mettre fin à une relation de travail ou vous permettre d'effectuer votre travail. Cela inclut le recrutement et l'embauche, l'administration de la paie et des indemnités, l'établissement de votre droit au travail, votre absence au travail, votre indemnisation, votre imposition, vos performances et la gestion des compétences, la formation et le développement du leadership, la planification de la relève, la prime de reconnaissance, les enquêtes auprès des employés, l'assurance médicale, la médecine du travail, les plans d'incitations, les programmes de retraite, les plans d'actionnariat, la gestion des dépenses et les déplacements professionnels.
- ii) Selon les besoins pour permettre à notre société d'exercer nos fonctions commerciales légitimes conformément aux lois et réglementations en vigueur, y compris :
 1. pour offrir un accès à nos bureaux, gérer nos systèmes et infrastructures informatiques, regrouper les annuaires de Somp International et fournir des services de communication comme la messagerie électronique, le téléphone, le téléphone portable et l'accès à Internet ;
 2. pour mener à bien des fonctions d'entreprise telles que la planification des effectifs, les déclarations et la gestion des dépenses, le contrôle qualité et la vérification du niveau de service ; et
 3. pour protéger la sécurité de nos locaux, de nos actifs, de nos systèmes et de notre propriété intellectuelle et faire appliquer les politiques de Somp International, ce qui inclut les communications de suivi et l'utilisation d'Internet lorsque cela est autorisé par la loi locale et conformément à notre politique sur la sécurité des informations de Somp International, ainsi que pour mener les enquêtes et mesures disciplinaires nécessaires et contrôler les heures de travail, les

absences, les performances, les droits aux congés/vacances, etc., ainsi que pour mettre en œuvre les procédures de Ressources humaines.

4. pour respecter les lois applicables et protéger nos intérêts commerciaux légitimes et nos droits légaux, ce qui inclut, sans limitation aucune, toute utilisation en lien avec des poursuites judiciaires, la conformité aux normes de santé et de sécurité, les finalités réglementaires, d'enquête et disciplinaires (y compris la divulgation de telles informations en lien avec une procédure juridique ou un litige) et d'autres outils éthiques, de lutte contre la corruption ou encore de rapport de conformité.
5. pour afficher des photos qui nous ont été communiquées ou que nous avons obtenues dans le cadre de coordonnées dans nos annuaires internes, dans le cadre de communications internes et de newsletters ainsi que dans les actualités et médias externes en lien avec des événements et les dernières actualités de la société Sampo International.
6. dans toute la mesure autorisée par la législation et la réglementation en vigueur, et avec votre consentement si ce dernier est requis en vertu de la législation et de la réglementation applicables, pour effectuer des vérifications des antécédents afin d'évaluer l'éligibilité à l'embauche et à des fins de sécurité, ainsi que pour recueillir et conserver des informations médicales dans le cas où une visite médicale régulière ou à l'embauche est obligatoire, ou encore pour évaluer l'éligibilité à des avantages applicables.

4.0 Avec qui et où partagerons-nous ces données ?

4.1 Les données à caractère personnel peuvent être transférées aux sociétés et contractants du groupe Sampo International, dans ou en dehors du pays dans lequel vous êtes employé(e), y compris au-delà des frontières de l'UE. Elles seront conservées et traitées manuellement et électroniquement par l'intermédiaire de systèmes et d'outils informatiques mondiaux aux fins décrites dans le présent avis.

4.2 Les données à caractère personnel pourront être partagées avec toute autorité gouvernementale, y compris avec des agents chargés de l'application de la loi et de la sécurité nationale, si une autorité gouvernementale l'exige ou si cela est requis au titre d'une loi ou réglementation applicable. Les données à caractère personnel peuvent également être partagées avec des prestataires de services tiers, qui les traiteront pour notre compte aux fins décrites dans le présent avis. Ces tierces parties incluent, sans toutefois s'y limiter, des prestataires de services en matière de paie et de ressources humaines, des prestataires de services informatiques, des agences de voyage et prestataires de services de voyage, des banques, des sociétés de cartes de crédit, des courtiers, des prestataires de services médicaux et d'assurance médicale, des prestataires de formation, des prestataires de services d'étude, des enquêteurs et des administrateurs de la ligne d'assistance des employés.

5.0 Où trouver de plus amples informations sur la manière dont nous traitons vos données ?

Pour plus de renseignements sur les périodes de conservation, le partage des données, les transferts internationaux, les coordonnées ainsi que vos droits en matière de protection des données et de respect de la vie privée, veuillez consulter la **Foire aux questions consacrée à la confidentialité** ci-dessous.

Annexe – Foire aux questions consacrées à la confidentialité

Quels sont vos droits au regard de vos données à caractère personnel ?

Vous êtes en droit de nous demander une copie de vos informations, de les rectifier, de les effacer ou de limiter leur traitement ainsi que de transférer certaines de ces informations à d'autres organisations. Vous êtes également en droit de vous opposer à certains traitements et, dans le cas où nous avons sollicité votre consentement pour traiter vos données, de retirer ce consentement. Dans certains cas, ces droits peuvent être limités ; par exemple, dans les cas où nous pouvons démontrer que nous sommes légalement tenus de traiter vos données. Dans certaines situations, cela peut signifier que nous sommes en mesure de conserver des données même si vous avez retiré votre consentement.

Lorsque nous avons besoin de données à caractère personnel pour nous conformer à des obligations légales ou contractuelles, la communication desdites données est alors obligatoire ; à défaut, nous ne pourrions pas administrer la relation de travail ni satisfaire aux obligations qui nous incombent. Dans tous les autres cas, la fourniture des données à caractère personnel demandées est facultative.

Pour toute interrogation ou question concernant la manière dont nous traitons vos données, veuillez contacter le Service juridique et conformité ou votre représentant des Ressources humaines.

Pour toute interrogation ou question concernant la manière dont nous traitons vos données, vous pouvez également contacter le bureau de l'agence gouvernementale du pays dans lequel vous êtes employé(e) auquel il incombe de protéger les informations à caractère personnel ou les droits au respect de la vie privée.

Quelle entité Sampo contrôle vos données, et avec quelles sociétés du groupe Sampo International vos données peuvent-elles être partagées ?

Le responsable des données en charge de vos informations est l'entité qui vous emploie. Si vous n'êtes pas certain(e) de savoir qui est le responsable de vos données, adressez-vous à votre service des Ressources humaines.

Les données à caractère personnel peuvent être transférées aux sociétés et contractants du groupe Sampo International, dans ou en dehors du pays dans lequel vous êtes employé(e), y compris au-delà des frontières de l'UE.

Combien de temps conserverez-vous mes données ?

Nous conserverons ces informations, ainsi que les données conservées lors de la procédure de candidature et de sélection, pendant toute la durée de la relation de travail et, dans toute la mesure autorisée, après la fin du contrat de travail. Les législations et réglementations applicables peuvent nous obliger à conserver certaines informations pendant certaines durées spécifiques. Dans d'autres circonstances, nous pouvons être amenés à conserver les données pendant une période appropriée après la fin du contrat de travail à des fins de protection contre les poursuites juridiques, ou encore dans le cadre de l'administration de nos affaires. Pour toutes informations complémentaires au sujet de nos politiques de conservation, reportez-vous à la Politique de conservation des dossiers de Sampo International.

Avec qui mes données seront-elles partagées ?

Partout dans le monde, toute société ou société affiliée du groupe Sampo International est susceptible d'accéder aux informations contenues dans des annuaires internes. Les autres données à caractère personnel seront principalement traitées par des employés des services des Ressources humaines, Informatique, Finances, Réclamations, Juridique, Conformité et Équipements, si cela est justifié et nécessaire. Certains de ces employés et systèmes informatiques peuvent se trouver en dehors du pays dans lequel vous êtes employé(e).

Si la loi ou la réglementation applicable exige que nous protégeons les informations qui sont transférées en dehors du pays dans lequel vous êtes employé(e), nous protégerons alors lesdites données conformément aux législations et réglementations en vigueur. Si une tierce partie, un prestataire de services ou un fournisseur en dehors du pays dans lequel vous êtes employé(e) reçoit les données, nous intégrerons alors dans les contrats conclus avec ces parties tierces, prestataires de services ou fournisseurs, les clauses obligatoires en matière de protection desdites données, conformément aux législations et réglementations applicables. Si vous avez besoin de plus amples informations concernant les dispositions relatives à la protection que nous avons adoptées, veuillez contacter le Service Juridique et Conformité ou le Service Ressources Humaines.