

Datenschutzerklärung für Mitarbeiter/innen

Bitte lesen Sie diese Datenschutzerklärung sorgfältig durch. Dieses Schreiben erklärt Ihnen, warum und wie Sappi personenbezogene Daten über Sie sammelt. Außerdem legt es dar, wie wir bei Sappi Ihre personenbezogenen Daten schützen und für wie lange wir sie speichern. Sappi bewahrt Ihre personenbezogenen Daten zudem so geschützt und sicher auf, wie es vernünftigerweise möglich ist. Wir schützen Ihre Daten gegen Verlust und unberechtigte Weitergabe oder Zugriff. Wir werden Ihre personenbezogenen Daten außerdem unter strikter Beachtung der geltenden Datenschutzgesetze behandeln, insbesondere nach der Datenschutz-Grundverordnung 2016/679 vom 27. April 2016 ('DSGVO').

Dieses Informationsschreiben wurde als Frage-Antwort-Liste erstellt.

1 Wer wird meine personenbezogenen Daten verarbeiten?

Der 'Verantwortliche' für Ihre personenbezogenen Daten ist die Rechtspersönlichkeit, mit der Ihr Arbeitsverhältnis besteht, entweder separat oder gemeinsam mit dem Head Office von Sappi Europe ('SEU') für einige gruppenweite Programme handelnd, im Folgenden 'Sappi' genannt:

Sappi Europe SA
Chaussée de la Hulpe/Terhulpssteenweg 166
1170 Brüssel
Belgien
FN/HRB: 0449.654.386
www.sappi.com

Alle zugehörigen SEU-Konzernunternehmen können Sie [hier](#) finden oder sind auf Anfrage bei Ihrem lokalen DSGVO-Koordinator erhältlich.

2 Was ist der Zweck der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten?

Sappi verarbeitet personenbezogene Daten, in elektronischer oder automatisierter oder in nicht elektronischer oder automatisierter Form, die den legitimen Zwecken Personal ('Human Resources'), Geschäft und Sicherheit dienen. Diese Zwecke beinhalten unter anderem:

1. Übereinstimmung mit allen gesetzlichen, behördlichen und administrativen Verpflichtungen und Umsetzung von arbeits- und steuerrechtlichen Vorschriften;
2. Personalverwaltung, einschließlich der Verwaltung von Löhnen, Gehältern und sonstigen Leistungen, Verwaltung und Durchführung von betrieblicher Altersversorgung, Krankenversorgung und jeder anderen Versorgungseinrichtung, und Erstattung von Auslagen;
3. Zeit- und Anwesenheitserfassung;
4. Entwicklung einer zentralen Datenbank mit den Mitarbeiterdaten. Diese Datenbank dient der SEU, Tochtergesellschaften oder Niederlassungen – ohne jede Beschränkung – zur Umsetzung des Personalmanagements von Sappi;
5. Verwaltung von Personal und Umsetzung von Personalmaßnahmen von Sappi, einschließlich der Leistungsbeurteilungen des Personals, Ausbildungs- und Karriereplanung, unabhängig davon, ob für diesen Zweck Software-Tools verwendet werden;



6. Arbeitsplanung, sowohl administrativ als auch organisatorisch, Planung, Entwurf und Verwaltung von Dienstplänen und Arbeitsaufgaben, die der Arbeitseinteilung für die Kunden und der Abrechnung mit dem Kunden dienen;
7. Reiseverwaltung und -planung;
8. Verwaltung von Mitarbeiterkommunikation und -beziehungen;
9. Durchführung von Ausbildungs- und Talententwicklung;
10. Vereinfachung der Versetzung, des internationales Einsatzes und der Entsendung von Mitarbeitern;
11. Verwaltung des Arbeitsschutzes durch SHEQ Auditing and Risk Assessment (SARA) genauso wie durch lokale medizinische Leistungen;
12. Verwaltung des Headcount;
13. Verwaltung der Beendigungsprozesse von Mitarbeitern;
14. Ausführung von Ethik- und Disziplinaruntersuchungen;
15. Verwaltung von Mitarbeiterbeschwerden und Ansprüchen;
16. Verwaltung von Audit- und Compliance-Angelegenheiten;
17. Überwachung der Einhaltung der Sappi-Richtlinien, einschließlich: Arbeitsvorschriften, E-Mail-Richtlinie, Dienstwagenordnung, Reiserichtlinie, Ethikrichtlinie, IT-Sicherheits-Richtlinien, einschließlich Cyber-Sensibilisierung etc.;
18. Verwaltung von Zugangskontrollen (insbesondere für Gebäude, einschließlich der Parkplätze), Telefonen und Mobiltelefonen, Dienstwagenbestand und dem Computernetzwerk;
19. Ermöglichen und Vereinfachen von Kontakten zwischen Mitarbeitern durch die Bereitstellung eines weltweiten Adressbuchs von allen Sappi-Konzernmitarbeitern;
20. Ermöglichen einer effizienten Zusammenarbeit zwischen Sappi-Konzernmitarbeitern durch IT-Tools und -Systeme (Lync/Skype for Business, SharePoint, Office 365 etc.);
21. Verwirklichung der effizienten Herstellung und effizienter Geschäftsabläufe durch unterschiedliche IT-Systeme (MICS, QIS etc.).

3 Was sind die rechtlichen Grundlagen für die Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten?

Ihre personenbezogenen Daten werden aufgrund der folgenden rechtlichen Grundlagen verarbeitet:

1. Abschluss und Erfüllung des Arbeitsvertrages, einschließlich der Personal- und Vergütungsverwaltung;
2. Befolgung der für Sappi geltenden gesetzlichen Verpflichtungen, z.B. in Bezug auf Sozialversicherungs- und Steuerangelegenheiten, Arbeitsgenehmigung, Arbeitsschutz etc.;
3. Im Rahmen von Sappis berechtigten Interessen, wie etwa (aber nicht beschränkt auf) ein umsichtiges und zuverlässiges Personalmanagement, Lohn- und Personalverwaltung, Mitarbeiterkontrolle sowie die umsichtige und zuverlässige Verwaltung von Versorgungssystemen und die Netzwerk- und Informationssicherheit.

4 Welche Arten von personenbezogenen Daten werden verarbeitet?

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich eindeutig oder erkennbar auf Sie beziehen oder durch die Sie identifiziert werden können.

Anonyme Daten, durch die Sie nicht identifiziert werden können, sind demnach nicht als personenbezogene Daten anzusehen.

Für die oben genannten Zwecke schließt die Verarbeitung personenbezogener Daten das Folgende ein:

1. Standarddaten in Bezug auf Ihre Identität (Nachname, Vorname(n), Adresse...);
2. Mitarbeiterdaten (Geburtsdatum und -ort, Personen- und Familienstand, Sprache, Nationalität, Geschlecht, Kontonummer, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Hobbys und Interessen, ...);
3. Daten in Bezug auf Ihre Karriere (Ausbildung, Fortbildung, Kompetenzprofil, Berufserfahrung, Karriereweg innerhalb des Konzerns, ...);
4. Daten in Bezug auf die Erfüllung Ihres Arbeitsvertrags (Funktion, Titel, Abteilung, Arbeitsort, Beschäftigungsstatus, An- und Abwesenheit, Leistungsbeurteilungen, Fortbildungen, Disziplinarverfahren, ..);
5. Finanzdaten (Vergütung, Bonuszahlungen, sonstige Leistungen, ...);
6. Daten in Bezug auf die Nutzung von Zugangsausweisen;
7. Daten in Bezug auf die Nutzung von Festnetz- und Mobiltelefonen und allen anderen elektronischen Geräten, wie etwa Computern (Passwörter, Protokolldaten, Daten zur elektronischen Identifizierung, ...);
8. Personenbezogene Daten aus zugesandten E-Mails und Protokollen (Daten zur elektronischen Identifizierung);
9. Daten in Bezug auf die Nutzung von Dienstwagen, Tankkarten und möglichen Bußgeldern;
10. Daten in Bezug auf Dienstreisen und in diesem Zusammenhang entstandene Kosten;
11. Daten in Bezug auf Ihre Notfallkontakte;
12. Daten, die für die Verwaltung von betrieblicher/n Altersversorgung(en) und/oder medizinischen Versorgungssystemen und/oder jeder anderen Versorgungseinrichtung benötigt werden, einschließlich von Daten im Hinblick auf die Identität und das Geschlecht von Ihren Familienmitgliedern oder, gegebenenfalls, im Hinblick auf die Identität von potenziellen Begünstigten, die Ansprüche auf diese Versorgungsleistungen haben. Sie werden zudem hiermit beauftragt und ausdrücklich darum gebeten, wenn dies für Sie gelten sollte, Ihre vorgenannten Familienmitglieder und potenzielle Begünstigten von der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten für die oben bezeichneten Zwecken zu informieren.

Wenn notwendig und unter anderem zur Übereinstimmung mit den anwendbaren behördlichen Vorschriften und rechtlichen Verpflichtungen in den Bereichen Beschäftigung, Sozialversicherung und sozialen Schutzgesetzen oder für Vorsorge- oder Arbeitsmedizin, zur Verwaltung bestimmter Statistiken und freiwilliger Zusatzleistungen, kann Sappi auch sensible Daten verarbeiten. Dazu zählen auch gesundheitsbezogene Daten (Abwesenheitszeiten, Sozialversicherungsnummer), religiöse oder philosophische Überzeugungen oder die Gewerkschaftsmitgliedschaft (auf freiwilliger Basis, falls Sie möchten, dass Sappi Ihre Mitgliedsbeiträge bezahlt).

Sie können entscheiden, ob Sie Ihr Foto hochladen wollen. Wenn Sie dies tun und Ihre Einwilligung in einer gesonderten Erklärung gegeben haben, wird Sappi Ihr Foto auch für die folgenden Anwendungen verarbeiten:

1. SCAT (IT Service Catalogue): Das Fotos wird hochgeladen in das Active Directory (das weltweite Verzeichnis von allen Sappi-Mitarbeitern/Nutzern) und wird anschließend in den folgenden Microsoft-Anwendungen angezeigt: Outlook, Lync/Skype for Business, SharePoint und Office 365 (nach der Migration).
2. SAP: Sie können Ihr Profil in den folgenden SAP-Anwendungen verwalten: Employee Self Service (ESS) und ATS (Successfactors, Karriereportal von Sappi).
3. Andere Systeme: Universe.

Sie können zu jeder Zeit selbst Ihr Foto entfernen oder Ihre Einwilligung entziehen, dann werden wir unverzüglich Ihr Foto entfernen.

Ihr Foto kann auch für die Verwaltung von Zugangskontrollen und Arbeitsschutzanforderungen / Gesundheits- und Sicherheitsanforderungen und – falls Sie einwilligen – für Zugangsausweise, benutzt werden.

5 Woher erhalten wir Ihre personenbezogenen Daten?

Wenn Sie Ihr Arbeitsverhältnis bei Sappi beginnen, werden die ersten Daten in der Regel von Ihnen selbst stammen. Mit Ihrer Einwilligung werden wir auch Referenzen einholen. Im Zuge der Beschäftigung werden Sie uns weitere Informationen zu Verfügung stellen, z.B. ärztliche Atteste oder Informationen, die wir brauchen, um Ihnen Ihre Vergütung und sonstige Leistungen auszuzahlen. Wenn Sie uns Informationen vorenthalten, zu deren Übermittlung Sie gesetzlich oder vertraglich verpflichtet sind, können Sie Vorteile verlieren oder wir können entscheiden, Sie nicht zu beschäftigen oder Ihr Beschäftigungsverhältnis zu beenden.

Im Rahmen Ihres Arbeitsvertrags können wir auch personenbezogene Daten über Sie von Dritten erhalten oder erzeugen: intern (Vorgesetzte, Kollegen, IT-Systeme) oder extern (Kunden, Zulieferer oder von Ansprechpartnern, mit denen Sie per E-Mail oder mittels anderer Systeme kommunizieren).

6 Wer hat Zugriff auf meine personenbezogenen Daten?

Interne Nutzung

Innerhalb eines festdefinierten Rahmens interner Berechtigungen und auf dem strikten Prinzip, nur demjenigen Zugriff zu gewähren, für den es absolut erforderlich ist („Need-to-know“ oder „Kenntnis nur wenn nötig“), können Ihre personenbezogenen Daten gegenüber Ihren Vorgesetzten, der Personalabteilung, der IT-Abteilung und -Sachbearbeitern sowie der Buchhaltungs- und Controlling-Abteilung offengelegt werden. Dies erfolgt, wie oben bereits erwähnt, für Beschäftigungs-, administrative, Gehaltsabrechnungs- und für Zwecke der Personalführung. Im Rahmen dieser Zwecke können wir auch Daten gegenüber anderen Sappi-Unternehmen innerhalb des Konzerns offenlegen.

Externe Nutzung

Für die oben erwähnten Zwecke können wir Ihre personenbezogenen Daten auch gegenüber Dritten offenlegen und von Dritten verarbeiten lassen. Bei diesen Dritten handelt es sich etwa um:

- die Sozialversicherungsträger;
- das Finanzamt;
- die Lohn- und Gehaltsabrechnungsagenturen;
- die externen Unfallverhütungs- und Arbeitsschutzanbieter;
- die Leasingunternehmen für die Dienstwagen;
- die Arbeitszeiterfassungsunternehmen (welche Zugriff auf die Arbeitszeiterfassungsdaten hat, um ggf. unterstützen zu können);
- die Versicherungsunternehmen, mit denen Sappi eine Versicherung (und/oder eine Rückversicherung) abgeschlossen hat (einschließlich der Versicherungsunternehmen für Betriebsunfälle, Krankversicherung, Gruppenversicherung, Einkommens- und Einnahmensicherheit und Prämienbefreiung);
- die Versicherungsmakler;
- die Banken und Kreditinstitute für alle Zahlungsvorgänge und -transaktionen (Vergütung, Kostenerstattungen etc.);
- die Dienstleistern im Netzwerk für Geschäftsreisen;
- die Vollstreckungsbehörden im Einklang mit der einschlägigen Gesetzgebung;
- die Kunden von Sappi, um für geschäftliche Zwecke die Erfahrungen und beruflichen Qualifikationen von Mitarbeitern weiterzugeben;
- IT-Unternehmen und -Dienstleister für Softwareprogramme zur Personalverwaltung;
- Auftragsverarbeiter für in der Cloud gespeicherte Daten;
- spezialisierte, von Sappi bestellte Dienstleister für unterschiedliche Unternehmensdienstleistungen;
- andere professionelle Berater.

Die Mitarbeiter, Manager, Vertreter oder Subunternehmer der oben erwähnten externen Nutzer sind gehalten, die Vertraulichkeit Ihrer Daten zu respektieren und diese Daten nur im Einklang mit den Anweisungen von Sappi zu nutzen. Zu diesem Zweck hat Sappi mit diesen Dritten die dafür erforderlichen Verträge abgeschlossen.

7 Werden meine personenbezogenen Daten in Gebiete außerhalb meines Wohnsitzlandes übertragen?

Aufgrund Ihres Arbeitsverhältnisses und Sappis Konzernstruktur wird es gegebenenfalls notwendig sein, dass eine Konzerngesellschaft der Sappi-Konzerngruppe, die ihren Sitz entweder in der Europäischen Union (EU)/dem Europäischen Wirtschaftsraum (EWR, (die EU sowie Island, Liechtenstein und Norwegen) oder eventuell auch in einem Drittland außerhalb des EWR hat, wie beispielsweise die Sappi Konzernzentrale in Südafrika oder unsere Konzerngesellschaften in den Vereinigten Staaten, auf Ihre personenbezogenen Daten zugreifen muss, um diese personenbezogenen Daten zu verarbeiten und/oder zu speichern. Um Ihre personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgrundsätzen zu übertragen, hat Sappi

angemessene interne Schutzmaßnahmen in Übereinstimmung mit der DSGVO¹ eingesetzt. Die Standarddatenschutzklauseln sind auf Nachfrage bei Ihrem lokalen DSGVO-Koordinator erhältlich.

8 Wird Sappi automatisierte Entscheidungsfindungen nutzen?

Automatisierte Entscheidungen sind definiert als Entscheidungen über Einzelne, die ausschließlich auf der automatischen Verarbeitung von Daten beruhen und für die Betroffenen eine rechtliche Folge nach sich ziehen oder sie erheblich beeinträchtigen.

Als Prinzip nutzt Sappi keine automatische Entscheidungsfindung wie oben beschrieben. Sappi entscheidet nicht ausschließlich auf der Grundlage automatisierter Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten darüber, ob Sie eingestellt oder befördert oder ob andere Personalentscheidungen Ihnen gegenüber gefällt werden.

9 Wie lange werden meine personenbezogenen Daten gespeichert?

Ihre personenbezogenen Daten werden nicht länger als notwendig für die oben beschriebenen Zwecke gespeichert. Im Regelfall werden Ihre personenbezogenen Daten während Ihrer Beschäftigung sowie für einen gewissen Zeitraum nach Beendigung Ihrer Beschäftigung gespeichert. Diese Speicherung erfolgt gemäß geltender gesetzlicher Aufbewahrungs- und Verjährungsfristen, die sich unter anderem aus Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuergesetzen ergeben. Zusätzlich erfordern spezielle gesetzliche Bestimmungen möglicherweise auch längere Aufbewahrungsfristen, z.B. die Verpflichtung zur Beweissicherung im Falle von Klagen.

Bitte beachten Sie, dass in jedem Mitgliedsstaat der EU, in dem sich ein SEU-Konzernunternehmen befindet, jeweils eigene gesetzliche Aufbewahrungs- und Verjährungsfristen gelten. Demzufolge unterliegt Sappi diesbezüglich jeweils unterschiedlichen Fristen, die zwischen vier Wochen bis zu fünfzig Jahren nach der Beendigung Ihrer Beschäftigung variieren können. Um die Einhaltung mit dem DSGVO-Grundsatz der Speicherbegrenzung zu gewährleisten, der auch in Sappis informellen Verhaltensregeln („Do's and Don'ts“) beschrieben ist, welche auf den [GDPR SappiNet Seiten](#) verfügbar sind, überprüft Sappi regelmäßig seine Dateien und löscht im Einzelfall personenbezogene Daten, die nicht länger benötigt werden.

10 Was sind meine Rechte hinsichtlich der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten durch Sappi und an wen kann ich mich wenden?

Sie haben das Recht jederzeit Sappi für eine der folgenden Angelegenheiten zu kontaktieren:

- Zugang zu Ihren personenbezogenen Daten. Dies schließt das Recht ein, eine Kopie von Ihren Daten zu verlangen;
- Berichtigung Ihrer personenbezogenen Daten, einschließlich der Ergänzung unvollständiger Daten, falls die Daten nicht zutreffend geführt wurden;
- Löschung Ihrer personenbezogenen Daten, wenn eine Verarbeitung nicht (mehr länger) gesetzlich notwendig ist;
- Beschränkung Ihrer personenbezogenen Daten, wenn Sie der Verarbeitung oder der Richtigkeit der verarbeiteten Daten widersprechen oder wenn Sie bestimmte personenbezogene Daten im

¹ In Form der Standarddatenschutzklauseln „Standardvertragsklauseln für die Übermittlung personenbezogener Daten aus der Gemeinschaft in Drittländer (Übermittlung zwischen für die Datenverarbeitung Verantwortlichen)“, Entscheidung der Kommission K(2004)5721.

Zusammenhang mit möglichen Ansprüchen sicherstellen möchten und Sappi die Daten nicht länger für die oben (Ziffer 2) genannten Zwecke benötigt.

Sie haben jederzeit das Recht der Verarbeitung derjenigen Daten zu widersprechen, bei denen sich Sappi in Ziffer 2 auf berechtigte Interessen beruft. Sappi wird daraufhin die Verarbeitung beenden, es sei denn, es bestehen zwingende berechtigte Gründe.

Zusätzlich haben Sie außerdem das Recht – falls Sie der Meinung sind, dass Sappi sich nicht im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Vorschriften verhalten hat – eine Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde Ihres gewöhnlichen Aufenthalts, ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes einzureichen.

Ihr Kontakt bei Sappi für alle weiterführenden Informationen über diese Rechte ist Ihr **lokaler DSGVO-Koordinator**. Sie finden Ihren lokalen DSGVO-Koordinator und Ihren Datenschutzbeauftragten (nur in Deutschland) [hier](#).

11 Änderungen

Wir dürfen dieses Informationsschreiben zum Datenschutz von Zeit zu Zeit überarbeiten. Dies geschieht aber nur innerhalb der von der DSGVO und sämtlichen einschlägigen nationalen Datenschutzgesetzen vorgeschriebenen Beschränkungen.

24/5/2018

