

Datenschutzerklärung für Mitarbeitende (einschliesslich BewerberInnen)

PartnerRe¹ („**PartnerRe**“, „**wir**“, „**uns**“ oder „**unser**“) verpflichtet sich zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten und zu deren Sicherheit.

Diese Datenschutzerklärung für Mitarbeitende („**Datenschutzerklärung für Mitarbeitende**“) beschreibt, wie und warum wir Ihre personenbezogenen Daten in folgenden Fällen erheben und verwenden:

- i. wenn Sie sich bei PartnerRe um eine Stelle oder ein Praktikum bewerben
- ii. für die Dauer Ihres Beschäftigungsverhältnisses mit uns
- iii. nach der Beendigung Ihres Beschäftigungsverhältnisses mit uns

Das gilt weltweit für alle derzeitigen und ehemaligen Mitarbeitende, Bewerber, Führungskräfte, Trainees, Unterhaltsberechtigte, Begünstigte, Auftragnehmer und Leiharbeitnehmer („**Sie**“ oder „**Ihre**“).

Es ist wichtig, dass Sie diese Datenschutzerklärung für Mitarbeitende lesen sowie auch von uns herausgegebene Datenschutzerklärungen, wenn wir zu bestimmten Anlässen Ihre personenbezogenen Daten erheben oder verarbeiten, so dass Sie wissen, wie und warum wir diese Daten verwenden.

Inhalt

1. ANWENDUNG VON LOKAL ANWENDBAREM RECHT.....	2
2. WELCHE IHRER DATEN WERDEN ERHOBEN?.....	2
3. WIE WERDEN IHRE PERSONENBEZOGENEN DATEN ERHOBEN?.....	4
4. ZU WELCHEN ZWECKEN VERWENDEN WIR IHRE PERSONENBEZOGENEN DATEN?....	5
5. WELCHE RECHTSGRUNDLAGEN BESTEHEN FÜR UNSERE VERWENDUNG IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN?.....	7
6. MIT WEM TAUSCHEN WIR IHRE PERSONENBEZOGENEN DATEN AUS?	8
7. INTERNATIONALE DATENÜBERMITTLUNG.....	9
8. AUFBEWAHRUNG IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN	9
9. SCHUTZ IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN	10
10. AUTOMATISIERTE ENTSCHEIDUNGSFINDUNG UND PROFILING.....	10
11. IHRE RECHTE.....	10
12. IHR RECHT, BEI EINER AUFSICHTSBEHÖRDE BESCHWERDE EINZULEGEN	11
13. IDENTÄT DER VERANTWORTLICHEN – DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER	11
14. KONTAKTAUFNAHME.....	12
15. ÄNDERUNGEN AN DER DATENSCHUTZERKLÄRUNG FÜR MITARBEITENDE.....	12
16. GLOSSAR.....	12

¹ PartnerRe umfasst die PartnerRe Ltd. und deren direkte und indirekte Tochtergesellschaften und Zweigniederlassungen.

1. ANWENDUNG VON LOKAL ANWENDBAREM RECHT

Die vorliegende Datenschutzerklärung für Mitarbeitende wurde entwickelt, um die verschiedenen, für PartnerRe geltenden Datenschutzgesetze einzuhalten .

Wenn nach Maßgabe geltender landesrechtliche Datenschutzgesetze strengere Normen gelten als die in dieser Datenschutzerklärung für Mitarbeitende beschriebenen, gewährleisten wir die Einhaltung dieser strengeren Normen.

Die in dieser Datenschutzerklärung für Mitarbeitende enthaltenen Rechte und Pflichten treffen möglicherweise nicht auf alle Personen oder alle Rechtshoheitsgebiete zu. Wenn Sie nicht sicher sind, ob oder wie diese Datenschutzerklärung für Mitarbeitende auf Sie zutrifft, wenden Sie sich bitte an den Datenbeauftragten des Konzerns (dataprotection@partnerre.com), der Ihnen Ihre Fragen gerne beantwortet².

2. WELCHE IHRER DATEN WERDEN ERHOSEN (IHRE PERSONENBEZOGENEN DATEN)?

Je nach Sachlage erheben und verarbeiten wir (**wo gesetzlich zulässig**³) folgende personenbezogenen Daten von Ihnen:

▪ Ihre Personenangaben:

- Titel, Name, früherer oder Geburtsname, Geschlecht, Nationalität, Familienstand, Geburtsdatum, Alter, persönliche Kontaktdaten (z.B. geschäftliche und private Telefonnummer, E-Mail-Adressen, Postanschrift), Ausweisnummer (USA: Social Security Number), Arbeitsfähigkeit, Reisepass, Ausweis, Führerschein, Autokennzeichen, Gas-, Wasser- und Stromrechnung, gesprochene Sprachen, Kontaktperson für Notfälle, Angaben zu Behinderungen und zumutbaren Anpassungen, die aufgrund dessen erforderlich sind, physische Daten, National Insurance Number bzw. National Security Number (Sozialversicherungsnummer), Fotografen, Unterschrift
- Angaben zu Ihrer Hausgemeinschaft und Unterhaltsberechtigten/Angehörigen (Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Position, Familienbeziehung, Anlage- oder Finanzdaten, sonstige Interessen oder Verbindungen, die zur Feststellung des Vorliegens eines Interessenkonflikts verwendet werden können)

- **Bewerbungsdaten:** Daten zum Bewerbungsprozess, Fachkenntnisse und Erfahrungen, Ausbildung, Qualifikationen, beruflicher Werdegang, berufliche Mitgliedschaften, Zeugnisse, Lebenslauf und Bewerbungsschreiben, Bewerbungsgespräch und Assessment-Daten, Hintergrund- und Verifikationsdaten zum Ergebnis Ihrer Bewerbung, Angaben zu allen unterbreiteten Angeboten, Entlassungsbescheinigung für das Militär

- **Beschäftigungsdaten:** Beschäftigungsvertrag bzw. Auftrag, beschäftigungsbezogene Kontaktdaten, Stellenbezeichnungen, Personalnummer, Lichtbilder, Standort, Arbeitszeiten, Arbeitstage, Mitarbeiternummer und verschiedene Systemnummern,

² Diese Datenschutzerklärung für Mitarbeitende gilt, sofern in der Gerichtsbarkeit, in der Sie beschäftigt sind, keine Ausnahme gilt.

³ PartnerRe kann andere personenbezogene Daten im Zusammenhang mit den in diesem Abschnitt aufgeführten Datenkategorien verarbeiten, die nach den Gesetzen der Gerichtsbarkeit, in der Sie beschäftigt sind oder Dienstleistungen für PartnerRe erbringen, erforderlich sein können.



beruflicher Werdegang, Mitgliedschaften in Berufsorganisationen, zugeordnete Geschäfts- oder Support-Einheit oder -Gruppe, Berichtslinie, Art der Beschäftigung (Vollzeit, Teilzeit, befristet, etc.), Austrittsdetails, Kündigungs-/Vertragsbeendigungsdatum, Grund der Kündigung, letzter Arbeitstag, Austrittsgespräche

- **Regulatorische Daten:** Registrierungsdaten zuständiger Regulierungsbehörden, regulatorischer Status, einschließlich eventuell erforderlicher Führungszeugnisse oder Bonitätsnachweise, sonstige regulatorische Bescheinigungen und Zeugnisse sowie Daten über Eignung und Integrität
- **Vergütungs- und Leistungsdaten:** Vergütungsdaten (darunter gegebenenfalls Gehalt, Lohn, Auftragsvergütung und Honorar sowie Aufwandsentschädigungs-, Überstunden-, Bonus- und Provisionszahlungen), Urlaubsgeld, Finanzdaten, Bankverbindungen, Steuerklasse, Steuerdaten, Angaben über Leistungen, die Sie erhalten oder auf die Sie ein Anrecht haben, Angaben zum Einkommen, Leistungsbeginn, Spesenformulare und -zahlungen, Reglemente und ergänzende Richtlinien, Daten im Zusammenhang mit Geschäftsreisen, Reiseverlauf der Mitarbeiter.
- **Daten zu Urlaubs- und Abwesenheitsmanagement:** Anwesenheitsdaten, Fehlzeiten, Urlaubsdaten, Anträge, Genehmigungen und Daten zu Elternzeit und sonstigen Sonder- und gesetzlichen Urlaubszeiten, Fehlzeitenauswertung, Krankschreibungen, Angaben zur Erwerbsunfähigkeit, Angaben zu Arbeitsauswirkungen und -anpassungen, Kommunikation mit Vorgesetzten und Personalabteilung, Rückkehrgespräche
- **Daten zum Leistungsmanagement:** Feedback von Mitarbeitenden und Vorgesetzten, Einschätzungen, Leistungsbeurteilungen und Einstufungsdaten, Ergebnisse und Ziele, Leistungssteigerungspläne, Talentprogramm-Assessments und -Daten, Nachfolgepläne, formelle und informelle Prozessdaten aus dem Leistungsmanagement
- **Schulungs- und Entwicklungsdaten:** Daten zu Schulungs- und Entwicklungsbedarf sowie absolvierten Schulungen und Assessments
- **Disziplinar- und Beschwerdedaten:** Sitzungsprotokolle, E-Mails und andere damit zusammenhängende Dokumente und elektronische Kommunikation
- **Arbeitnehmerklagen-, -beschwerde- und -offenlegungsdaten:** Gegenstände von beschäftigungs- oder vertragsbezogenen Rechtsstreitigkeiten, Beschwerden, Disziplinar- oder Beschwerdeverfahren, vorprozessualen Schlichtungen, Kommunikationen, Vergleichsverhandlungen, Informationen zu Klageverfahren, Mitarbeiterbeteiligung bei Berichterstattung und Offenlegung von Vorfällen
- **Aufnahmen, Transkripte und Bilder:** Videoaufnahmen, Sprachaufnahmen, Fotos und Bilder.
- **Anmeldedaten:** mit Ihrer Nutzung der Unternehmensressourcen wie Download und Druckdaten verbundene Daten, Systemanmelde-, Systemzugriffs-, Gebäudeanmelde-, Gebäudezugriffs- und Aktivitätsdaten, Buchungen von Räumen, von IT-Sicherheitsprogrammen und -filtern erfasste Daten, Audit-Trails.

Wenn gesetzlich zulässig und für den Zweck erforderlich, erheben, speichern und verwenden wir auch folgende **besondere Kategorien personenbezogener Daten**, die einen stärkeren Schutz erfordern, je nach Gerichtsbarkeit, in der PartnerRe tätig ist, kann dies unter anderem Folgendes umfassen:

- Daten zu Ihrer Gesundheit, soweit sie für Ihre Arbeit relevant ist, darunter z. B. Daten zu Krankheiten

- Daten zu strafrechtlichen Verurteilungen und Straftaten
- Biometrische Daten (z. B. Fingerabdrücke und Gesichtserkennung)
- Daten zu Gleichbehandlung und Diversität: Daten zu Geschlecht, Geschlechtsidentität, Alter, Nationalität, Religion, Sexualität, Rasse und ethnischer Herkunft
- Gewerkschaftsmitgliedschaft

Zufällige Erhebung personenbezogener Daten:

Die PartnerRe-IT-Geräte⁴ und das berufliche Postfach der Mitarbeitenden sind Tools des Unternehmens und Eigentum von PartnerRe. Bitte beachten Sie, dass auf Ordner, Dateien, Dokumente und Nachrichten sowie deren Anhänge, soweit gesetzlich zulässig, ohne vorherige Mitteilung an Sie zugegriffen werden kann, wenn Sie die PartnerRe-IT-Geräte oder Ihr PartnerRe-E-Mail-Konto zur Speicherung oder Übermittlung von Ordnern, Dateien, Dokumenten und Nachrichten sowie deren Anhängen verwenden („zufällig erhobene personenbezogene Daten“).

Was ist, wenn Sie keine personenbezogenen Daten zur Verfügung stellen?

Wenn Sie bestimmte Daten auf Aufforderung nicht angeben, können wir eventuell den Vertrag, den wir mit Ihnen abgeschlossen haben, nicht erfüllen (z. B. Bezahlung oder Zurverfügungstellung einer Leistung), oder wir können daran gehindert werden, unsere gesetzlichen Verpflichtungen einzuhalten (z. B. die Gewährleistung Ihrer Gesundheit und Sicherheit).

Unter bestimmten Umständen kann die Bereitstellung vollständiger und genauer Informationen zu disziplinarischen Massnahmen bis hin zur Entlassung führen, z. B. in Bezug auf Einstellungsinformationen, behördliche Informationen.

Bevor Sie PartnerRe personenbezogene Daten Ihrer Hausgemeinschaft und Ihrer Unterhaltsberechtigten/Angehörigen zur Verfügung stellen, liegt es in Ihrer Verantwortung, sicherzustellen, dass Sie deren Zustimmung eingeholt haben, falls erforderlich.

3. WIE WERDEN IHRE PERSONENBEZOGENEN DATEN ERHOSEN?

Wir erheben Ihre personenbezogenen Daten aus verschiedenen Quellen, aber hauptsächlich von Ihnen selbst, wenn Sie sich bei PartnerRe um eine Stelle oder ein Praktikum bewerben und danach während Ihres Arbeitsverhältnisses mit uns. Normalerweise geben Sie die Daten unmittelbar Ihren Vorgesetzten oder Ihrer Kontaktperson bei Human Resources (HR) oder Sie geben diese selbst in unsere Systeme ein (z. B. durch Ihre Teilnahme an HR-Prozessen, durch von Ihnen gesendete E-Mails oder durch mündlich angegebene Daten, die elektronisch oder manuell erfasst werden). Zudem erheben wir Ihre personenbezogenen Daten von Ihren Vorgesetzten, von HR und gelegentlich von Ihren Kollegen (z. B. beim Führungskräfte-Feedback und beim Assessment, durch Zeugenaussagen von Kollegen bei Ermittlungen oder durch Peer-Reviews).

Wir holen auch einige Daten von Dritten ein: z. B. Zeugnisse von ehemaligen Arbeitgebern, externe medizinische Begutachtung durch Ärzte, Daten von Steuerbehörden und Leistungsanbieter, oder von Dritten, die wir als Arbeitsvermittlungsagentur,

⁴ Wie in den PartnerRe-Richtlinien zur Informationstechnologie definiert



Leiharbeitsunternehmen oder Anbieter von Zuverlässigkeitsüberprüfungen (**sofern gesetzlich zulässig**) beauftragen.

Wir erheben auch personenbezogene Daten, die durch allgemeine Internetsuchen oder Websites wie recruitmentbezogene Websites (z. B. Stellenbörsen, LinkedIn und ähnliches) öffentlich verfügbar sind. Wir können Anwendungen Dritter nutzen, die ihre Daten von öffentlich verfügbaren Websites beziehen.

Unter Umständen werden Ihre personenbezogenen Daten mittelbar erhoben (z. B. Gebäude- und Systemzugang oder Nutzungsprotokolle, E-Mail- und Internet-Daten).

Wir erheben weitere personenbezogene Daten im Verlauf von stellenbezogenen Aktivitäten während Ihres Arbeitsverhältnisses mit uns.

4. ZU WELCHEN ZWECKEN VERWENDEN WIR IHRE PERSONENBEZOGENEN DATEN?

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten zu den nachfolgend genannten Zwecken. Die Zahlen am Ende jeder Kategorie in der nachstehenden Liste verweisen auf die Übersicht im Folgeabschnitt „**WELCHE RECHTSGRUNDLAGEN BESTEHEN FÜR UNSERE VERWENDUNG IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN?**“. Diese Übersicht benennt die Rechtsgrundlagen, aufgrund derer wir **Ihre personenbezogenen Daten** verarbeiten dürfen. Die Rechtsgrundlagen können sich überschneiden, und es kann mehrere Gründe geben, die die Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten rechtfertigen.

- Personalplanung, Stellenausschreibung und Einstellung [1, 2, 4, 5, 6, 11]
- Personalverwaltung, Lohnbuchhaltung, Vergütungs- und Leistungsprogramme [2, 3, 4]
- Leistungsmanagement, Schulung und Entwicklung [4]
- Beförderung und Nachfolgeregelung [4]
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses [2, 3, 4]
- Einhaltung rechtlicher, regulatorischer, steuerrechtlicher Verpflichtungen sowie Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften [2, 3, 7]
- Arbeitnehmerüberwachung im Interesse der Compliance [3, 4, 9, 12]
- Überwachung der Mitarbeiteraktivitäten am Arbeitsplatz und die Einhaltung von Richtlinien zum hybriden Arbeiten / zu Telearbeitsregelungen hinsichtlich der tatsächlichen Tätigkeit; diese Aufzeichnungen können auch im Rahmen interner Audits zur Überwachung der Mitarbeiteraktivitäten und der Einhaltung von Richtlinien zum hybriden Arbeiten / zu Telearbeitsregelungen verwendet werden [3, 4, 9, 12]
- Arbeitsplatzmanagement, wie etwa Reise- und Spesenprogramme sowie interne Gesundheits- und Sicherheitsprogramme [4, 7, 8]
- Internes Berichtswesen [4]
- Revision [4]
- Datenmanagement in Bezug auf Unternehmens-, System-, Prozess- und Effizienzentwicklung [4]
- Facility Management [4]

- IT-Ressourcen, Geräte- und Sicherheitsmanagement; [4]
- Fotos, Bilder, Video- und Audioaufnahmen (z.B. Town Halls, Unternehmensnachrichten, Mitarbeiterengagement, Veranstaltungen, Webcasts, Schulung, Sitzungen, CCTV-System, Foto auf Zugangskarte / badge) [4, 5, 6]
- Legal Hold.⁵ (Aufbewahrungspflichten), Rechtsstreitigkeiten, Leistungsansprüche einschließlich Arbeitsunfällen, mitarbeiterbezogenen Disziplinar- und Beschwerdedaten, Whistleblowing-Berichten; [2, 3, 4, 10]
- Schutz von PartnerRe, seinen Mitarbeitenden und der Öffentlichkeit vor Verletzung, Diebstahl, gesetzlicher Haftpflicht, Betrug, Missbrauch oder sonstigen Verletzungen [4, 8] und
- Sonstige unternehmensbezogene Zwecke (z. B. Unternehmenskommunikation, Ernennung von Organmitgliedern und Führungskräften, Organisation von Veranstaltungen, für die Prüfungen bei Unternehmensübernahmen, Unternehmensverkauf und -sanierung). [4]

Wir überwachen, dass firmeneigene Geräte, Netzwerke und Internet-Verkehr des Unternehmens nur für rechtmässige Geschäftszwecke verwendet werden, und achten insbesondere auf Folgendes:

- Gewährleistung ausreichender Integrität der Informationssysteme sowie Aufdeckung und Verhinderung krimineller Aktivitäten, einschließlich Cyber-Kriminalität [3, 4, 6]
- Schutz von Daten, wie z.B. personenbezogenen Daten, vertraulichen Informationen und wertvollen Geschäftsdaten vor Vernichtung, Verlust, Änderung, unbefugtem Zugriff, Offenlegung oder Hacking [3, 4, 6]
- Sicherung des effektiven Betriebs der Informationssysteme [4]
- Gewährleistung der Einhaltung geltender regulatorischer und selbstregulatorischer Verpflichtungen [3]
- Schutz der Rechte und des Eigentums von PartnerRe, seines Personals und seiner Gegenparteien [4] sowie
- Aufdeckung von Fällen der Nichteinhaltung der Richtlinien von PartnerRe und des Verhaltens- und Ethikkodex [3, 4]

Personenbezogene Daten, die zufällig durch Überwachung gewonnen wurden, werden nur zu dem Zweck verwendet, dem die Überwachung dient. Dies gilt nicht, wenn eine andere Verwendung klar in Ihrem Interesse liegt, oder Aktivitäten erkennbar werden, die PartnerRe nicht ignorieren kann, etwa eine mutmaßliche kriminelle Tätigkeit von Arbeitnehmern.

Änderung des Zwecks

Wir verwenden Ihre personenbezogenen Daten nur zu dem Zweck, zu dem sie erhoben wurden. Abweichendes kann gelten, wenn wir angemessenerweise annehmen dürfen, dass wir sie für einem anderen Zweck verwenden müssen, und dieser Grund mit dem ursprünglichen Zweck vereinbar ist. Wenn wir Ihre personenbezogenen Daten aus einem mit dem ursprünglichen nicht zusammenhängenden Zweck verwenden müssen, benachrichtigen wir Sie und erläutern die Rechtsgrundlage dafür.

⁵ Wie in den PartnerRe-Richtlinien zum Dokumentenmanagement erläutert

Wir können Ihre personenbezogenen Daten ohne Ihr Wissen und Ihre Einwilligung verarbeiten, wenn dies **erforderlich oder gesetzlich zulässig** ist.

5. WELCHE RECHTSGRUNDLAGEN BESTEHEN FÜR UNSERE VERWENDUNG IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN?

Wir verpflichten uns zur fairen und rechtmäßigen Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Daten werden nur insoweit verarbeitet, wie es zur Erreichung der vorstehend aufgeführten Zwecke erforderlich ist.

Wir müssen eine Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten haben. In den meisten Fällen basiert die Möglichkeit, Ihre personenbezogenen Daten zu erheben und zu verarbeiten, auf einer der folgenden Rechtsgrundlagen:

Rechtsgrundlage	Angaben
Zur Verarbeitung personenbezogener Daten	
1. Vorvertragliche Verpflichtung	Die Verarbeitung ist erforderlich, um auf Ihre Anfrage hin Massnahmen für den Vertragsabschluss zu treffen
2. Vertragserfüllung	Die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags erforderlich, dessen Vertragspartei Sie sind
3. Einhaltung einer regulatorischen und rechtlichen Verpflichtung	Die Verarbeitung ist zur Einhaltung unserer regulatorischen und rechtlichen Verpflichtung erforderlich
4. Für unsere berechtigten Interessen	Die Verarbeitung ist für unsere berechtigten Interessen als Verantwortlicher und Arbeitgeber erforderlich; Ihre Interessen und Rechte überwiegen diese Interessen nicht
5. Ihre ausdrückliche Einwilligung	Wenn für die Verarbeitung bestimmter personenbezogener Daten eine Einwilligung erforderlich ist, holen wir die Zustimmung Ihrerseits ein (z.B. bestimmte Aufzeichnungen). Es steht Ihnen frei, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne die Rechtmäßigkeit der auf der Einwilligung beruhenden Verarbeitung vor deren Widerruf zu beeinträchtigen.
Zur Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten	

6. Ihre ausdrückliche Einwilligung	Wenn rechtlich Ihre Einwilligung zur Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten erforderlich ist, holen wir Ihre Einwilligung ein. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit widerrufen, ohne dass dies die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung vor dem Widerruf beeinträchtigt.
7. Arbeits- und Sozialversicherungsrecht	Die Verarbeitung ist zum Zweck der Erfüllung der Verpflichtungen und der Ausübung Ihrer Rechte und der Rechte des Unternehmens im Bereich von Arbeits- und Sozialversicherungsrecht erforderlich
8. Lebenswichtige Interessen	Die Verarbeitung ist zum Schutz Ihrer lebenswichtigen Interessen erforderlich, wenn Sie aus physischen oder rechtlichen Gründen außerstande sind, Ihre Einwilligung zu erteilen (z. B. in einer außergewöhnlichen Notfallsituation, wie etwa einem medizinischen Notfall)
9. Beurteilung der Arbeitsfähigkeit	Die Verarbeitung ist für die Beurteilung Ihrer Arbeitsfähigkeit (Erwerbsfähigkeit) erforderlich
10. Rechtsansprüche	Die Verarbeitung ist für die Feststellung, Ausübung und Verteidigung von Rechtsansprüchen vor Gericht erforderlich, oder bei sonstigen gerichtlichen Handlungen.
11. Veröffentlichte Daten	Die Verarbeitung bezieht sich auf personenbezogene Daten, die Sie offensichtlich öffentlich gemacht haben
12. Landesrechtliche Genehmigung	Die Verarbeitung wird durch das anwendbare Landesrecht genehmigt (z. B. Überwachung der Gleichbehandlung).

6. MIT WEM TAUSCHEN WIR IHRE PERSONENBEZOGENEN DATEN AUS?

Der Zugriff auf Ihre personenbezogenen Daten und deren Weitergabe ist möglich:

- intern durch andere PartnerRe-Unternehmen bzw. PartnerRe- Mitarbeitenden
- durch Joint Ventures, Auftragnehmer, Auftragsverarbeiter und Unterauftragsverarbeiter, Handelsunternehmen und Lieferanten, die für die vorstehend erwähnten Zwecke in unserem Auftrag Leistungen erbringen
- durch bestehende oder mögliche Geschäftspartner

- durch die auf PartnerRe.com öffentlich gemachten Daten, je nach Ihrer Funktion
- durch eine neu gegründete oder erworbene Organisation, wenn PartnerRe an einer Fusion, einem Verkauf oder einer Übertragung einiger oder aller Geschäftsanteile beteiligt ist
- an jeden Berechtigten, wenn wir dazu berechtigt ist, etwa durch eine geltende rechtliche Anordnung bzw. ein Gesetz
- an jeden Berechtigten, etwa bei Stellenbescheinigungen oder Bankdarlehen
- an jeden Berechtigten, etwa wenn es im Falle eines lebensbedrohlichen Notfalls erforderlich ist.

7. INTERNATIONALE DATENÜBERMITTLUNG

Wir können Ihre personenbezogenen Daten an Berechtigte in anderen Ländern übermitteln, deren er Datenschutzgesetze möglicherweise nicht den gleichen Schutz für personenbezogene Daten bieten wie in dem Land, in dem Sie sich befinden.

Bestimmten Ländern außerhalb des Standorts Ihres Landes wurden möglicherweise von einer zuständigen öffentlichen Stelle bescheinigt, dass sie im wesentlichen den gleichen Schutz bieten wie die Datenschutzgesetze Ihres Landes. In diesen Fällen ist PartnerRe berechtigt zur unbeschränkten Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten in diese Länder.

Wenn wir Ihre personenbezogenen Daten an Empfänger in Ländern außerhalb Ihrer Datenschutzgerichtsbarkeit übermitteln, werden wir eine Grundlage schaffen, die eine solche Übermittlung ermöglicht, hauptsächlich in Form von Standardvertragsklauseln oder anderen Übereinkünften, die nach den geltenden Rechtsvorschriften zulässig sind.

Zur Regelung der konzerninternen Übermittlung personenbezogener Daten gibt es bei PartnerRe eine konzerninterne Datenübermittlungsvereinbarung.

Darüber hinaus wird PartnerRe bei Bedarf mit den Empfängern zusätzliche Massnahmen vereinbaren, um ein angemessenes Datenschutzniveau zu gewährleisten. Für Kopien der vereinbarten Standarddatenschutzklauseln oder weitere Informationen über die bestehenden Schutzmaßnahmen erhalten Sie von den nachstehend im Abschnitt **KONTAKTAUFNAHME** genannten Stellen.

8. AUFBEWAHRUNG IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN

Wir bewahren Ihre personenbezogenen Daten nur so lange auf, wie erforderlich, um die Zwecke zu erfüllen, für welche die Daten ursprünglich erhoben wurden, einschließlich des Zweckes der Erfüllung von Rechts- und Rechnungslegungsvorschriften sowie Berichtspflichten und anderer damit zusammenhängender zulässiger Zwecke. Darüber hinaus bewahren wir personenbezogene Daten über eine Frist auf, die uns die Prüfung und Verfolgung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen, die von uns oder gegen uns geltend gemacht werden, die Einhaltung unserer regulatorischen Verpflichtungen und die Durchführung von Analysen ermöglicht.

Wenn Sie kein Mitarbeitender, Bewerber, Organmitglied, Zeitarbeitender, Trainee, Unterhaltsberechtigter, Begünstigter, Auftragnehmer oder Leiharbeiter bei PartnerRe mehr sind, bewahren wir Ihre personenbezogenen Daten gemäß geltenden Rechtsvorschriften auf bzw. vernichten sie sicher. Es kann sein, dass wir Ihre Daten aufgrund einer gesetzlichen Aufbewahrungspflicht länger aufbewahren müssen.



Wir können Ihre personenbezogenen Daten, statt sie zu vernichten oder zu löschen, auch anonymisieren, so dass sie nicht mit Ihnen verbunden oder zu Ihnen zurückverfolgt werden können.

In der Regel bewahren wir Ihre Daten über die nachstehend genannten Fristen auf:

Kategorie	Aufbewahrung
Stellenbewerbungen	bis zu einem Jahr nach Ende des Bewerbungsprozesses oder wie vom Bewerber verlängert
Personalunterlagen	3 bis 10 Jahre nach der Vertragsbeendigung

9. SCHUTZ IHRER PERSONENBEZOGENEN DATEN

Wir implementieren technische und organisatorische Massnahmen, um ein Mass an Sicherheit zu gewährleisten, das dem Risiko entspricht, dem die von uns verarbeiteten Daten ausgesetzt sind. Diese Massnahmen zielen auf die laufende Gewährleistung der Integrität und Vertraulichkeit personenbezogener Daten ab. Wir bewerten diese Massnahmen regelmässig, um die Sicherheit der Verarbeitung zu gewährleisten.

Wir haben Verfahren eingerichtet, um einer mutmaßlichen Datensicherheitsverletzung begegnen zu können, und benachrichtigen Sie und die zuständigen Aufsichtsbehörden über eine Verletzung der Datensicherheit, wenn wir dazu rechtlich verpflichtet sind.

Wenn wir Dritte mit der Verarbeitung personenbezogener Daten beauftragen, verarbeiten diese die Daten auf der Grundlage schriftlicher Anweisungen und sind zur Vertraulichkeit sowie zur Umsetzung geeigneter technischer und organisatorischer Massnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit verpflichtet.

10. AUTOMATISIERTE ENTSCHEIDUNGSFINDUNG UND PROFILING

Personalentscheidungen basieren nicht ausschliesslich auf automatisierter Verarbeitung im Sinne der geltenden Datenschutzgesetze.

11. IHRE RECHTE

Unter bestimmten Bedingungen sind Sie zu Folgendem berechtigt:

- Erhalt weiterer Angaben zur Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten bzw. der besonderen Kategorie von Daten (Informationsrecht)
- Erhalt einer Kopie der personenbezogenen Daten, die Sie uns zur Verfügung gestellt haben (Auskunftsrecht)
- Korrektur von Fehlern in den von uns gehaltenen personenbezogenen Daten (Recht auf Berichtigung)
- Löschung besonderer Kategorien von Daten bzw. personenbezogener Daten, wenn wir keine Rechtsgrundlage für ihre Verwendung mehr haben (Recht auf Löschung)

- in den seltenen Fällen, in denen die Verarbeitung auf Ihrer Einwilligung basiert, die Beendigung der Verarbeitung durch den Widerruf Ihrer Einwilligung (Widerrufsrecht); der Widerruf Ihrer Einwilligung beeinträchtigt nicht die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung, die auf Ihrer Einwilligung vor deren Widerruf basierte.
- Einlegung von Widerspruch gegen eine Verarbeitung auf der Rechtsgrundlage berechtigter Interessen, sofern unsere Gründe für die Verarbeitung nicht die Beeinträchtigung Ihrer Datenschutzrechte überwiegen (Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung auf der Grundlage berechtigter Interessen)
- Recht auf Erhalt Ihrer personenbezogenen Daten in einem gängigen elektronischen Format und auf Übermittlung derselben an Dritte (Recht auf Datenübertragbarkeit) und
- Einschränkung der Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten, während eine Beschwerde untersucht wird (Recht auf Einschränkung der Verarbeitung).

Je nach Sachlage müssen wir die vorstehenden Rechte im öffentlichen Interesse (z. B. zur Verhinderung oder Aufdeckung von Straftaten) und unserem Interesse (z. B. zur Bewahrung des Anwaltsgeheimnisses) eventuell einschränken.

Ihre Pflicht, uns über Änderungen zu informieren

Es ist wichtig, dass Ihre von uns gehaltenen personenbezogenen Daten richtig und auf dem neuesten Stand sind. Bitte teilen Sie uns mit, falls Ihre personenbezogenen Daten sich während Ihres Arbeitsverhältnisses mit uns ändern.

12. IHR RECHT, BEI EINER AUFSICHTSBEHÖRDE BESCHWERDE EINZULEGEN

Wenn Sie mit unserer Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten oder mit unserer Antwort auf eine Anfrage Ihrerseits über die Ausübung Ihrer Rechte im Abschnitt **IHRE RECHTE** nicht einverstanden sind, haben Sie das Recht, bei der Aufsichtsbehörde Ihres Landes (d. h. der Aufsichtsbehörde des Landes, in dem Sie leben oder arbeiten) oder der Aufsichtsbehörde des Landes, in dem Ihrer Ansicht nach ein Verstoß gegen Datenschutzgesetze erfolgt ist, Beschwerde einzulegen. Jede Aufsichtsbehörde kann ein anderes Verfahren für die Einlegung von Beschwerden haben, und wir empfehlen Ihnen daher, zunächst bei der betreffenden Aufsichtsbehörde anzufragen.

13. IDENTÄT DER VERANTWORTLICHEN – DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Um das PartnerRe-Unternehmen zu identifizieren, das für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verantwortlich ist, wenden Sie sich bitte an unseren globalen Datenschutzbeauftragten:

Datenschutzbeauftragter

Wellesley House South

90 Pitts Bay Road

Pembroke HM08

Bermuda

dataprotection@partnerre.com



14. KONTAKTAUFNAHME

Falls Sie Fragen oder Probleme hinsichtlich der Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten haben, senden Sie bitte eine E-Mail an unseren Datenschutzbeauftragten unter dataprotection@partnerre.com.

15. ÄNDERUNGEN AN DER DATENSCHUTZERKLÄRUNG FÜR MITARBEITENDE (EINSCHLIESSLICH BEWERBERINNEN)

Die vorliegende Datenschutzerklärung für Mitarbeitende (einschließlich BewerberInnen) kann gelegentlich geändert oder überarbeitet werden.

Weitere Informationen darüber, wie wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten, finden Sie in den Datenschutzrichtlinien ("**Richtlinien**"). Letzte Aktualisation: 29 Mai. 2026.

16. GLOSSAR

Alle Begriffe, auf die in dieser Datenschutzerklärung für Mitarbeiter genommen wird, haben eine Bedeutung, die ihnen in den Richtlinien zugewiesen wird.