

Verklaring inzake gegevensbescherming voor werknemers

(Toevoeging aan de richtlijn inzake gegevensbescherming van 16 juni 2020)

16 juni 2020

A Principe

Medewerkers van Arbonia AG en haar groepsondernemingen (hierna gezamenlijk "Arbonia", of een individuele groepsonderneming, hierna "groepsonderneming" genoemd) dienen te worden geïnformeerd over de verwerking van persoonsgegevens.

Dienovereenkomstig moeten de betrokken werknemers van alle ondernemingen van de Groep worden geïnformeerd over het verzamelen van persoonsgegevens en het doel van het verzamelen door middel van een "Verklaring inzake gegevensbescherming voor werknemers" die voldoet aan de wettelijke vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) of, indien van toepassing, een soortgelijke wet inzake gegevensbescherming. Bovendien moet de verklaring inzake gegevensbescherming voor werknemers uitgebreide informatie bevatten over welke persoonsgegevens worden verzameld, voor welke zakelijke doeleinden persoonsgegevens worden verwerkt en hoe deze persoonsgegevens worden verwerkt en beschermd.

De werknemers van Arbonia worden geïnformeerd op basis van de hieronder onder "B. genoemde Modelverklaring inzake gegevensbescherming voor werknemers", tenzij een dochteronderneming of lokale eenheid haar werknemers informeert over de verwerking van persoonsgegevens door middel van een afzonderlijke verklaring inzake gegevensbescherming die rekening houdt met alle omstandigheden waarmee rekening moet worden gehouden voor de dochteronderneming of de lokale eenheid van de onderneming.

B. Modelverklaring inzake gegevensbescherming voor werknemers

1. Doel

Arbonia AG en haar groepsondernemingen (hierna gezamenlijk "Arbonia", of een individuele groepsonderneming, hierna "groepsonderneming" genoemd) en in het bijzonder uw werkgever (zoals hieronder gedefinieerd) zetten zich in voor de bescherming van uw privacy. Om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens eerlijk en rechtmatig worden verwerkt, heeft Arbonia een richtlijn inzake gegevensbescherming ingevoerd.

Volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) of, indien van toepassing, een soortgelijke wet inzake gegevensbescherming, is de werkgever verplicht de betrokken werknemers te informeren over de verzameling van persoonsgegevens en het doel van de verzameling. Deze verklaring inzake gegevensbescherming voor werknemers (de "gegevensbeschermingsverklaring") is bedoeld om u uitgebreid te informeren over welke persoonsgegevens wij van u verzamelen, voor welke zakelijke doeleinden wij persoonsgegevens verwerken en hoe wij deze gegevens verwerken en beschermen. Meer algemene informatie over gegevensbescherming en de rechten van de betrokkenen is te vinden in de richtlijn inzake gegevensbescherming van Arbonia.

Begrippen die niet specifiek zijn gedefinieerd in deze gegevensbeschermingsverklaring hebben dezelfde betekenis als in de richtlijn inzake gegevensbescherming van Arbonia.

2. Verwerkingsverantwoordelijke

De groepsonderneming van Arbonia waarbij u in dienst of aangesteld bent (de "**werkgever**") is de verwerkingsverantwoordelijke van gegevens in de zin van de toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming. Om bepaalde redenen die verband houden met onze groepsstructuur is het echter soms noodzakelijk dat andere groepsondernemingen van Arbonia samen met de werkgever de verantwoordelijkheid voor de verwerking delen. Uw gegevens kunnen dus worden verwerkt door een andere groepsonderneming van Arbonia in het kader van de uitvoering van de arbeidsrelatie, die de nodige organisatorische, administratieve, financiële en boekhoudkundige verwerking zal uitvoeren ten behoeve van de andere groepsonderneming.

3. Persoonsgegevens: categorieën van verwerkte gegevens

Persoonsgegevens zijn alle informatie met betrekking tot een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Persoonsgegevens kunnen in elke vorm worden verstrekt (bijvoorbeeld op papier, op elektronische gegevensdragers, in video- of audioformaat).

Hieronder vindt u categorieën van persoonsgegevens die Arbonia verwerkt en die onder andere de volgende informatie kunnen bevatten:

- **Persoonsgegevens**, waaronder naam, geslacht, leeftijd, geboortedatum, adres, telefoonnummer, privé-e-mailadres, fiscaal identificatienummer, informatie over sociale zekerheid, kopie van identiteitskaart of andere identiteitsbewijzen, kopie van rijbewijs, werken verblijfsvergunning, informatie over visum, nationaliteit (indien vereist voor immigratie- en visum- of salarisadministratieve doeleinden), hobby's, voorkeuren en familie-informatie (als u een familielid als contactpersoon in geval van nood opgeeft of als deze informatie nodig is voor salarisadministratie, pensioen of andere uitkeringen), sollicitatiedocumenten en diploma's, informatie over militaire dienstplicht, opleidingscertificaten, talenkennis, lidmaatschap van beroepsverenigingen, kwalificaties/getuigschriften, rijbewijs, informatie over loopbaan, foto's;
- **Werkgerelateerde gegevens**, waaronder werkgever, gegevens over de rol van de werknemer binnen de organisatie, tewerkstellingsgraad, functie van de werknemer, jobfunctie/functiebeschrijving/titel, leidinggevende, directe rapportagelijn, werklocatie, personeelsadministratie, salarisadministratie, kostenplaats en andere boekhoudkundige informatie, werktijden (inclusief werkplan, werkuren, -dagen en weken, deeltijds werk, tijdsevaluatieprogramma's, afwezigheden wegens vakantie, zwangerschapsverlof/ouderschapsverlof, ziekte, militaire dienst en andere diensten), contractinformatie (waaronder contracttype, verplichtingen inzake doorbetaling van loon en ziekteverlof, opzegtermijnen, vervaldatum van de werkvergunning, proeftijd, kwalificaties), personeelsnummer/identificatienummer, informatie over bedrijfswagens (waaronder aantal, prijs, kenteken, belastinginformatie), tijdregistratiegegevens (waaronder werkgerelateerde

tijden, zoals start- en eindtijd, afwezigheden, variabele werktijden, overwerk en onderwerk), contactgegevens (waaronder de gebruikersnaam van de werknemer voor het systeem, telefoonnummer, e-mailadres, mobiel telefoonnummer, faxnummer, gebruiksgegevens, internetlogingegevens, intranetlogingegevens), salarisinformatie (waaronder salaris, pensioenfondsinformatie, auto, woning, verzekering en andere extralegale voordelen, bonusprogramma's, doelen, prestaties en vergoedingen, opties), leningen aan werknemers (indien vereist door de CAO en/of de wet), klachten, bedrijfskrediet- of debetkaartnummers;

- **Gegevens over prestaties en -gedrag op de werkplek**, waaronder disciplinaire maatregelen, informatie over prestaties, opleidingsdocumenten, leiderschapspotentieel, beoordelingen van de professionele ontwikkeling en andere prestatiegerelateerde feedback, opmerkingen en analyses, en, indien van toepassing, onze bewakingsbeelden of informatie over het gebruik van onze informatie- en communicatiesystemen of opgenomen telefoongesprekken met klanten (voor trainingsdoeleinden);
- **Gegevens over vergoedingen en uitkeringen**, waaronder salaris- en uitkeringsgegevens, bankrekeningnummers, informatie over ontvangers, bonussen, toelagen, vergoedingen, betalingen van pensioenfondsen in verband met uw dienstverband bij uw werkgever en kredietwaardigheidsinformatie (alleen als dit nodig is voor beslaglegging op uw vergoeding of voor zakelijke creditcards of dergelijke) en kosten- en betalingshistorische informatie zoals lidmaatschapsnummers van luchtvaartmaatschappijen, lidmaatschapsnummers van autoverhuurbedrijven, lidmaatschapsnummers van hotels, reisboekingsgegevens, speciale dieetvoorkeuren en reishistorische gegevens;
- **Bijzondere categorieën van persoonsgegevens**, waaronder aansluiting bij een religieuze gemeenschap (indien vereist voor fiscale doeleinden), vingerafdrukken (indien vereist voor persoonlijke identificatie), gezondheidsgegevens (in geval van ziekte, lichamelijke handicap of ziekte waarvoor speciale werkomstandigheden of behandeling nodig zijn), ras en etnische afkomst (indien vereist voor programma's op het gebied van gelijkheid en diversiteit) en achtergrondcontroles (zoals details van strafbare feiten of strafrechtelijke procedures of andere achtergrondinformatie indien toegestaan krachtens de lokale wetgeving, strafrechtelijke sancties (indien het strafbare feit verband houdt met uw werk voor de werkgever), vakbondslidmaatschap, loonbeslaglegging en voorlopige hechtenis.

4. Oorsprong van persoonsgegevens

Sommige van uw persoonsgegevens zijn afkomstig van derden:

- **Rekruteerders of uitzendbureaus** die betrokken waren bij uw aanwerving kunnen persoonlijke informatie hebben gedeeld (waaronder, maar niet beperkt tot, informatie over uw opleiding, informatie over een eerdere dienstbetrekking en persoonlijke identificatiegegevens).

- **Chefs en leidinggevenden** verstrekken persoonlijke informatie (waaronder, maar niet beperkt tot, informatie over uw werkprestaties en gedrag op de werkplek) aan de werkgever.
- **Belasting-, sociale zekerheids- en arbeidsbureaus en verzekeringsmaatschappijen** die in opdracht van u werken, kunnen persoonsgegevens (met name financiële informatie en familiegegevens) bekendmaken voor zover dat nodig is om aan de wettelijke verplichtingen te voldoen of om het desbetreffende contract na te komen.
- **Dienstverleners** die ons ondersteunen met diensten in verband met uw dienstverband en diensten die u gebruikt, in het bijzonder creditcardmaatschappijen, reisbureaus en tankstations, verstrekken persoonsgegevens aan de werkgever.

5. Dit is de manier waarop uw persoonsgegevens worden verwerkt: rechtsgrondslag en doel

Wij verwerken uw persoonsgegevens alleen voor zover dit wettelijk is toegestaan, noodzakelijk is voor de uitvoering van het contract of als u toestemming heeft gegeven voor de verwerking. Uw persoonsgegevens worden verwerkt voor de normale bedrijfsvoering (bijv. voor het leveren van IT-diensten), voor het uitvoeren van personeels-, financiële en salarisadministratieve taken (bijv. het toekennen van vergoedingen of voordelen), voor veiligheids- en gezondheidsdoeleinden (bijv. persoonlijke identificatie, contact opnemen met of assisteren van personeel in noodgevallen), om te voldoen aan onze zakelijke verplichtingen ten opzichte van klanten en om te voldoen aan wettelijke vereisten. Soms is er meer dan één rechtsgrondslag voor de verwerking van gegevens.

Uw werkgever verwerkt persoonsgegevens van werknemers op basis van de volgende wettelijke beginselen:

- **Uitvoering van een overeenkomst:** In de regel worden uw persoonsgegevens verwerkt voor de uitvoering van uw arbeidsovereenkomst, bijv. voor loonadministratie, facturatie en financiële boekhouding, betaling van eventuele bedrijfspensioenen, vakantieplanning, promoties en opvolgingsplanning, herplaatsing, reisbeheer, vergoeding van kosten, ziekteverzuim of ouderschapsverlof, verzekeringen, onderzoek en documentatie van incidenten, in het bijzonder het toezicht op de naleving van onze richtlijnen, bedrijfsongevallen, beheer van mobiele apparaten, training van werknemers, beveiliging van onze gebouwen, het opzetten en de administratie van eventuele pensioenplannen, enquêtes onder werknemers en documentatie van uw werk voor uw werkgever, in het bijzonder e-mails, correspondentie met klanten en leveranciers, documentatie van telefoongesprekken, telefoongegevens en werkproducten, en het assisteren van anderen bij het nakomen van hun werkverplichtingen. In dit verband bent u verplicht om uw persoonsgegevens aan de werkgever te verstrekken, anders kan de werkgever zijn verplichtingen uit hoofde van de arbeidsovereenkomst niet nakomen.

- **Gerechtvaardigd belang van de verwerkingsverantwoordelijke:** Een andere rechtsgrond voor de verwerking van uw persoonsgegevens is het gerechtvaardigde belang van de verwerkingsverantwoordelijke, uw werkgever, dat onder meer bestaat in het toezicht op de naleving van de instructies, met betrekking tot de interne groepsverslagen of de financiële planning (bv. budgetten, met betrekking tot de doeltreffendheid en de kostenefficiëntie van de personeelsplanning, het personeelsbeheer, de voorraden), zakenreizen en -kosten, het verstrekken van referenties of leningen, het bevorderen van de opleiding van personeel, de effectieve verdediging tegen vorderingen in rechte of tegen vermeende vorderingen van anderen, de werking, het beheer en de beveiliging van IT- en communicatiesystemen, de identificatie van personen (bijv. foto's of vingerafdrukken), de behandeling van tuchtzaken, klachten en ontslagen, de verwerking van producten en ontwikkeling van diensten, verbetering van producten en diensten, beheer van bedrijfsactiva, toewijzing van bedrijfsactiva en human resources, strategische planning, projectbeheer, handhaving van de bedrijfscontinuïteit, vaststelling van audittrajecten en andere rapportage-instrumenten, registratie van bedrijfsactiviteiten, budgettering, financieel beheer en rapportage, communicatie, en beheer van fusies, overnames, verkopen, herstructureringen of afstotingen en incorporaties in de koper.
- **Het rechtmatige belang van derden** kan ook de rechtsgrond vormen voor de verwerking van uw persoonsgegevens, bijvoorbeeld klanten, geassocieerde bedrijven of andere belangengroepen van uw werkgever, bijvoorbeeld in het geval van fraudebestrijding.
- **Overeenkomsten ondernemingsraad:** Persoonsgegevens kunnen ook worden verwerkt op basis van de wettelijke basis van ondernemingsraadovereenkomsten. Dit geldt alleen als u in Duitsland werkt en op een locatie die een ondernemingsraad heeft of had. U kunt bij de dienst personeelszaken van uw werkgever een aanvraag indienen voor toegang tot alle ondernemingsraadovereenkomsten.
- **Naleving van een wettelijke verplichting:** Verwerking kan in sommige gevallen noodzakelijk zijn om te voldoen aan een wettelijke verplichting waaraan de verwerkingsverantwoordelijke is onderworpen of om de gerechtvaardigde belangen van een derde te vrijwaren. Dit kan met name het geval zijn als Arbonia zich moet verantwoorden tegenover de autoriteiten. Wij verwerken uw persoonsgegevens in overeenstemming met de wettelijke verplichtingen met betrekking tot de betaling van inkomstenbelastingen en sociale zekerheidsbijdragen, de betaling van pensioenen, indien van toepassing, het uitvoeren van fiscale audits en andere overheidscontroles, de registratie van overuren, incidenten, werkomstandigheden en procesdossiers, de naleving van richtlijnen en de documentatie van zakenreizen.
- **Toestemming van de werknemer:** Indien de verwerking van persoonsgegevens niet is gebaseerd op ten minste één van deze beginselen, zal deze alleen worden uitgevoerd met uw toestemming.

- Wij verwerken **bijzondere categorieën van persoonsgegevens** alleen als dit absoluut noodzakelijk is voor de vervulling van de arbeidsrelatie en is toegestaan op grond van artikel 9 lid 2 van de AVG of een vergelijkbare toepasselijke wet op de gegevensbescherming. Dit is in principe het geval als de verwerking wordt uitgevoerd met het oog op het nakomen van verplichtingen of om bepaalde rechten of verplichtingen uit te oefenen met betrekking tot het arbeidsrecht, de sociale zekerheid en de sociale bescherming, uw lidmaatschap van vakbonden, uw gezondheid (waaronder gezondheidstoestand, gezondheids- en ziektegegevens, de duur van het wettelijke ouderschapsverlof en het ziekteverlof, verzekeringsuitkeringen en bijzondere werkomstandigheden), achtergrondcontroles (zoals details van strafbare feiten of strafrechtelijke procedures, resultaten en vonnissen die relevant zijn voor de functie of die nodig zijn voor de bescherming van de gezondheid en veiligheid van onze medewerkers, andere achtergrondinformatie zoals kredietrapporten, indien toegestaan door de lokale wetgeving), gelijkheids- of diversiteitsprogramma's, en wanneer de verwerking wordt uitgevoerd met het oog op het doen gelden, uitoefenen of verdedigen van vorderingen in rechte of in het geval van handelingen van de rechtbanken in het kader van van de uitvoering van hun justitiële activiteiten noodzakelijk is of indien de verwerking noodzakelijk is om redenen van zwaarwegend algemeen belang. Dit geldt ook voor verzoeken van de overheidsinstanties die verantwoordelijk zijn voor de volksgezondheid en de veiligheid, alsmede voor de naleving van de milieu- en strafwetgeving en andere publiekrechtelijke voorschriften. Indien geen van de uitzonderingen van artikel 9 lid 2 letters b tot en met j van de AVG of een vergelijkbare wet op de gegevensbescherming van toepassing is, verwerken wij bijzondere categorieën van persoonsgegevens alleen met uw toestemming.
- **Familieleden:** In sommige gevallen kan uw werkgever persoonlijke informatie (inclusief gevoelige persoonlijke informatie) over uw familieleden, nauwe persoonlijke relaties, begunstigden en contacten voor noodgevallen verzamelen voor bepaalde doeleinden die hieronder worden beschreven (bijvoorbeeld om u of uw familieleden gezondheids- of levensverzekeringsuitkeringen te verstrekken of in het geval van een medische noodsituatie op het werk). Indien u persoonsgegevens over andere personen verstrekt, gaat uw werkgever ervan uit dat u (tenzij anders vereist door de wet) hen op de hoogte stelt van de doorgifte van hun gegevens aan ons, hen ervan op de hoogte stelt dat zij nog steeds recht hebben op de bescherming van die persoonsgegevens en, indien van toepassing, hun toestemming vraagt om ons in staat te stellen hun persoonsgegevens te verwerken zoals beschreven in deze verklaring inzake gegevensbescherming (met inbegrip van, indien van toepassing, uitdrukkelijke toestemming voor het verzamelen en openbaar maken van gevoelige persoonsgegevens). Uw werkgever respecteert de persoonlijke rechten van de personen van wie u de persoonsgegevens aan ons verstrekt.

6. Gegevensoverdracht: hoe uw persoonsgegevens worden beschermd

- **Algemeen:** Arbonia verbindt zich ertoe de van u verzamelde persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of ongeoorloofd gebruik of toegang. We hebben redelijke en passende technische, fysieke en administratieve maatregelen genomen om deze gegevens te beschermen. Wij beschermen gevoelige persoonsgegevens met strengere veiligheidsmaatregelen, omdat het verlies van deze informatie gepaard gaat met een

verhoogd risico. Persoonsgegevens worden slechts zolang bewaard als naar algemeen oordeel nodig is voor zakelijke of juridische doeleinden. Als algemene regel geldt dat de toegang tot persoonlijke informatie beperkt is tot het personeel van uw werkgever dat toegang tot die informatie nodig heeft voor de doeleinden die in deze verklaring inzake gegevensbescherming worden uiteengezet of voor andere doeleinden die door de wet worden vereist. Dit omvat werknemers van de personeelsdienst van uw werkgever en andere bevoegde vertegenwoordigers van de interne afdelingen van uw werkgever (bijv. boekhouding, bedrijfscommunicatie, marketing en verkoop, beveiliging, IT, juridische en nalevingsafdelingen, management, ondernemingsraad, indien van toepassing). Ook andere leidinggevenden van Arbonia kunnen toegang krijgen tot de gegevens, maar alleen als zij deze informatie nodig hebben, bijvoorbeeld om uw huidige functie te beheren of als u in aanmerking komt voor een andere functie bij uw werkgever. Persoonsgegevens kunnen ook worden doorgegeven om de vitale belangen van ons personeel te beschermen (bijvoorbeeld wanneer persoonsgegevens worden onthuld als onderdeel van een veiligheidsincident of aan medisch personeel in het geval van een levensbedreigende noodsituatie), om de gerechtvaardigde belangen van Arbonia te beschermen (bijvoorbeeld ter bevordering van een IT- en netwerkbeveiliging), of als Arbonia de doorgifte noodzakelijk acht om te voldoen aan de toepasselijke wetgeving of om te voldoen aan wettelijke of regelgevende verplichtingen of verzoeken.

- **Intra-groep** (d.w.z. binnen Arbonia): Uw persoonsgegevens **kunnen ook worden doorgegeven aan andere Arbonia-groepsondernemingen**, met name op het gebied van personeelsadministratie, IT-beveiliging, reiskosten en -uitgaven, e-training, boekhouding, juridische en nalevingsaangelegenheden en gezamenlijke dienstverleners. Bij de doorgifte van persoonsgegevens binnen Arbonia is uw werkgever gebonden aan een overeenkomst inzake de doorgifte van gegevens binnen de groep, die het niveau van gegevensbescherming garandeert zoals formeel vereist door de AVG of een soortgelijke toepasselijke wet inzake gegevensbescherming.
- **Extern**: Uw persoonsgegevens worden niet verkocht, verhuurd of anderszins vervreemd door uw werkgever. Uw werkgever kan derden inschakelen om namens ons zakelijke, administratieve en managementfuncties uit te voeren in het kader van de normale bedrijfsvoering (met inbegrip van, maar niet beperkt tot, het verlenen en beheren van diensten, zoals loonadministratieve, fiscale, financiële, IT-, audit-, juridische, administratieve, reis-, gezondheids-, veiligheids- en adviesdiensten) en kan uw persoonsgegevens met deze dienstverleners delen voor zover dat nodig is om deze functies uit te voeren of in verband met een doel dat in deze verklaring inzake gegevensbescherming wordt beschreven. Daarnaast kan uw werkgever uw persoonsgegevens doorgeven aan klanten of zakenpartners voor operationele doeleinden. Wij kunnen uw persoonsgegevens ook doorgeven aan andere derden, of aan de bevoegde autoriteiten, indien Arbonia daartoe wettelijk verplicht is of als gevolg van een gerechtelijke of toekomstige procedure, om onze rechten te beschermen en te verdedigen, bijvoorbeeld in het kader van een eventuele verkoop of herstructurering van het bedrijf. In dit geval geven wij, voor zover mogelijk, alleen geanonimiseerde gegevens door aan de andere partijen voordat de transactie wordt afgerond. Zodra de transactie is voltooid, geven wij uw persoonsgegevens door aan de andere partijen, indien en voor zover dat nodig is onder de voorwaarden van de transactie.

Indien persoonsgegevens worden doorgegeven aan bedrijven buiten Arbonia, zal uw werkgever redelijke maatregelen treffen (waaronder eventueel een contractuele verplichting van deze derden) om ervoor te zorgen dat de verstrekte persoonsgegevens door deze bedrijven die niet tot Arbonia behoren, worden verwerkt in overeenstemming met de normen en instructies van Arbonia en de toepasselijke wetgeving op het gebied van gegevensbescherming. In het geval van doorgifte aan landen buiten de EU/EER of landen die niet op de witte lijst staan, zorgen wij ervoor dat, indien van toepassing, door de Commissie goedgekeurde of door een regelgevende instantie opgestelde en door de Commissie erkende modelcontractbepalingen van de EU worden toegepast. De volgende categorieën **ontvangers buiten Arbonia** kunnen persoonsgegevens ontvangen:

- consultants en dienstverleners, d.w.z. loonadministratie, accountants, advocaten, banken voor de verwerking van betalingen, administratieve dienstverleners, IT-dienstverleners (bijv. Google voor e-mail of G-Suite etc.), reisbureaus, waaronder luchtvaartmaatschappijen, spoorwegmaatschappijen en autoverhuurbedrijven voor boekingen,,
- autoriteiten, zoals belasting- en socialezekerheidsinstanties, openbare toezichthoudende instanties voor arbeidsveiligheid, handel, gegevensbescherming en rechtbanken,
- vakbonden waarvan de werknemer lid is,
- verzekeringen of pensioenregelingen waaraan de werknemer deelneemt,
- distributeurs, leveranciers, tussenpersonen en klanten, bijvoorbeeld als hun respectieve contactpersoon.

7. Opslag en bewaring

In het algemeen zullen uw persoonsgegevens worden verwijderd wanneer ze niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze werden verzameld (zie hoofdstuk 3 van de verklaring inzake gegevensbescherming) of wanneer vereist krachtens de wet. Dit is binnen een redelijke termijn nadat u het bedrijf heeft verlaten, tenzij een langere bewaartermijn nodig is om de volgende redenen:

- Uw werkgever bewaart uw persoonsgegevens, met name financiële informatie zoals salarisspecificaties en onkostenrapporten, gegevens over het loopbaan of IT-back-ups voor een langere periode, indien dit wettelijk verplicht is (bijvoorbeeld voor belasting-, sociale zekerheid- of boekhoudkundige doeleinden of om de bedrijfscontinuïteit te waarborgen). In deze gevallen worden de persoonsgegevens na afloop van de bewaartermijn verwijderd.
- In geval van een lopende of dreigende juridische of andere administratieve procedures worden de persoonsgegevens na het verstrijken van de voor de desbetreffende rechtsvordering geldende termijn verwijderd.
- In het geval dat de werkgever of een groepsonderneming van Arbonia zich moet verweren tegen aanspraken, worden persoonsgegevens (in het bijzonder alle rechtshandelingen en informatie over incidenten op de werkplek) na het verstrijken van de voor de desbetreffende rechtsvordering geldende termijn verwijderd.

8. Uw verantwoordelijkheden: zo werkt u uw gegevens bij

Arbonia streeft ernaar om correcte, volledige en actuele persoonsgegevens over onze medewerkers op te slaan. Wij vertrouwen op uw hulp om uw persoonsgegevens accuraat, volledig en actueel te houden. Als uw persoonsgegevens veranderen, dient u uw gegevens bij te werken en contact op te nemen met de verantwoordelijke van de dienst personeelszaken.

Als u in het bezit komt van persoonsgegevens van een andere persoon die niet absoluut noodzakelijk zijn voor de uitvoering van uw taken, neem dan onmiddellijk contact op met de verantwoordelijke van de dienst personeelszaken of de verantwoordelijke functionaris voor gegevensbescherming.

9. Klachten, toegang, rectificatie en andere verzoeken

Wij informeren u over uw wettelijke rechten:

- U heeft het recht om toegang te vragen tot uw verwerkte persoonsgegevens, de rectificatie of wissing van uw persoonsgegevens of de beperking van de verwerking van uw persoonsgegevens.
- Indien van toepassing heeft u ook recht op gegevensoverdraagbaarheid.
- Indien de verwerking van uw persoonsgegevens gebaseerd is op het gerechtvaardigde belang van de verwerkingsverantwoordelijke of noodzakelijk is voor de vervulling van een taak van algemeen belang of in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is verleend (artikel 6, lid 1(e) van de AVG), heeft u het recht bezwaar te maken tegen de verwerking van gegevens die op uw specifieke situatie betrekking hebben.
- Indien de verwerking van uw persoonsgegevens gebaseerd is op uw toestemming, heeft u het recht om uw toestemming te allen tijde in te trekken, zonder afbreuk te doen aan de rechtmatigheid van de verwerking op basis van toestemming voorafgaand aan de intrekking ervan.
- U heeft ook het recht om een klacht in te dienen bij een bevoegde toezichthoudende autoriteit.

Als u vragen, problemen of klachten heeft over de omgang met uw persoonsgegevens, kunt u per e-mail, post of telefoon contact opnemen met de verantwoordelijke functionaris voor gegevensbescherming. Daarnaast is de dienst personeelszaken natuurlijk ook beschikbaar om uw vragen te beantwoorden.

10. Herziening van de verklaring inzake gegevensbescherming voor werknemers van Arbonia

Indien zich belangrijke wijzigingen voordoen in de manier waarop wij persoonsgegevens verwerken, in de categorieën van persoonsgegevens die wij verwerken of in andere aspecten van deze verklaring inzake gegevensbescherming, trachten wij alle medewerkers van Arbonia zo snel mogelijk op de hoogte te brengen en een bijgewerkte verklaring inzake gegevensbescherming te publiceren.