

Indien een groepsonderneming van Asahi waarop dit Privacy beleid van toepassing is, gevestigd is in de Europese Unie ("EU"), is dit Privacy beleid van toepassing op alle persoonsgegevens die deze onderneming verwerkt in het kader van het dienstverband, toekomstig dienstverband, een stage of toekomstige stage van alle medewerkers, toekomstige medewerkers, stagiaires, toekomstige stagiaires en interne opdrachtnemers.

Indien een groepsonderneming van Asahi waarop dit Privacy beleid van toepassing is, gevestigd is buiten de EU, is dit Privacy beleid uitsluitend van toepassing op de persoonsgegevens die deze onderneming verwerkt die betrekking hebben op het monitoren van het gedrag van medewerkers in de EU.

De groepsondernemingen van Asahi ("Asahi") waar dit Privacy beleid betrekking op heeft, worden opgesomd in Bijlage 1 van ons Beleid voor Bescherming en Behandeling van Persoonsgegevens.

Privacy beleid voor medewerkers

Dit Privacy beleid van Asahi Groep voor medewerkers is van toepassing op Grolsche Bierbrouwerij Nederland B.V. en De Klok Dranken B.V. ("**onze**", "**ons**" of "**wij**"), onderdeel uitmakende van Asahi Groep, met als uiteindelijke houdstermaatschappij: Asahi Group Holdings Ltd., waarvan het hoofdkantoor is gevestigd op 23-1 Azumabashi, 1-chome, Sumida-ku, Tokyo, 130-8602 Japan.

Verwijzingen naar de EU omvatten ook de aanvullende gebieden van de Europese Economische Ruimte (EER) (namelijk IJsland, Noorwegen en Liechtenstein) vanaf de datum waarop de Algemene verordening gegevensbescherming 2016 (General Data Protection Regulation, "**GDPR**") is opgenomen in de EER-overeenkomst.

Dit Privacy beleid beschrijft:

- welke persoonsgegevens wij verzamelen over onze in de EU woonachtige medewerkers, toekomstige medewerkers, stagiaires, toekomstige stagiaires en interne opdrachtnemers;
- hoe wij die informatie gebruiken en anderszins verwerken;
- de basis op grond waarvan wij deze verwerken;
- met wie ze worden gedeeld; en
- hoe ze worden opgeslagen.

Dit beleid beschrijft ook andere belangrijke onderwerpen met betrekking tot deze informatie en de privacy daarvan.

Lees dit Privacy beleid zorgvuldig om te begrijpen hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan.



Dit Privacy beleid omvat de volgende paragrafen:

- Paragraaf 1:** Gegevensverzameling
- Paragraaf 2:** Gebruik van gegevens
- Paragraaf 3:** Rechtsgronden voor het gebruik van uw persoonsgegevens
- Paragraaf 4:** Bekendmaking van persoonsgegevens
- Paragraaf 5:** Bewaring van persoonsgegevens
- Paragraaf 6:** Uw rechten
- Paragraaf 7:** Overdracht van gegevens
- Paragraaf 8:** Websites van derden
- Paragraaf 9:** Wijziging van ons Privacy beleid
- Paragraaf 10:** Nadere vragen of indienen van klachten

1. Gegevensverzameling

1.1 Wij kunnen de volgende persoonlijke informatie (die wij in dit beleid aanduiden als “**persoonsgegevens**”) verzamelen en gebruiken:

- (a) Uw persoonlijke details, zoals:
 - (i) uw volledige naam (inclusief voornaam, meisjesnaam en achternaam);
 - (ii) geboortedatum;
 - (iii) huis- en postadres;
 - (iv) identificatiebewijs;
 - (v) BSN-nummer;
 - (vi) nationaliteit;
 - (vii) huis- (of privé mobiele) nummer;
 - (viii) persoonlijk e-mailadres;
 - (ix) geslacht;
 - (x) burgerlijke staat;
 - (xi) details van rijbewijs en voertuig; en
 - (xii) vrijetijdsbesteding en interesses.
- (b) Uw gezin/naaste verwanten:
 - (i) contactgegevens voor noodsituaties;
 - (ii) naam van echtgeno(o)t(e) of geregistreerde partner;
 - (iii) contactgegevens van echtgeno(o)t(e) of geregistreerde partner;
 - (iv) namen van afhankelijke personen en kinderen; en
 - (v) details van meeverzekerde gezinsleden en begunstigen van uw levensverzekering en andere uitkeringen.
- (c) Op grond van immigratiewetgeving vereiste documentatie:
 - (i) gegevens met betrekking tot nationaliteit;
 - (ii) nationaal identificatienummer;
 - (iii) andere vereiste documenten die aantonen dat u het recht heeft te wonen in het land waar u nu woont en daar voor uw werkgever te werken; en
 - (iv) gegevens vereist voor het verblijf, de werkvergunning en/of de visumprocedure.
- (d) Informatie over vergoeding/arbeidsrelatie:
 - (i) huidige/vroegere titels en functies die u bij ons heeft gehad (en informatie over die functie, inclusief de tijdsduur, leidinggevende, plaats van de functie, werknemersidentificatienummer, promoties, gegevens van trainingen/opleidingen, algehele arbeidsgeschiedenis, talen die worden beheerst, disciplinaire acties, klachten, recht op pensioen, overplaatsingen).
 - (ii) zoekresultaten op het gebied van achtergrond, inclusief zoekopdrachten naar werk, commissariaten, faillissementen, media en strafregisters;
 - (iii) huidige en vroegere vergoedingen (basissalaris, bonus, pensioenpremies);
 - (iv) contactgegevens op het werk (telefoonnummer, postadres, e-mailadres);

- (v) beoordelingen en informatie over prestaties (inclusief carrièreperspectieven en ontwikkelingsplannen);
 - (vi) informatie over ongelukken op de werkvloer, ziekte en andere afwezigheid en een beperkte hoeveelheid medische of gezondheidsinformatie, zoals toegestaan onder de toepasselijke wetgeving;
 - (vii) werkuren (overwerk en ploegendienst, gewerkte uren en standaarduren van de afdeling);
 - (viii) referenties van vroegere werkgevers;
 - (ix) uw foto (ook voor relevante toegangscontrolesystemen);
 - (x) reiskosten en andere declaraties, bonnetjes en informatie; en
 - (xi) schriftelijke, elektronische en telefonische communicatie.
- (e) Gegevens over loonbetaling:
- (i) bankgegevens;
 - (ii) registraties van werktijden;
 - (iii) huidige vergoeding; fiscale informatie;
 - (iv) ID-bewijs in verband met de loonverwerking; en
 - (v) leningen.
- (f) Gegevens die nodig zijn om toegang te krijgen tot het terrein, gebouw, ruimtes, de systemen en applicaties van de onderneming.
- (g) Talentbeheer/informatie van CV's: details opgenomen in een sollicitatie en CV of anderszins aan ons geleverd, inclusief achtergrond van vroegere betrekkingen, professionele kwalificaties, referenties, loopbaanontwikkeling en analyses van vaardigheden, training, veranderingen van afdeling, prestaties en kalibratiedetails. Resultaten van psychometrische tests en persoonlijkheidsprofielen. (Deze gegevens worden niet gebruikt om geautomatiseerde beslissingen over u te nemen).
- (h) Managementgegevens: informatie over eventuele gewone aandelen of commissariaten die u houdt.
- (i) Camerabeelden algemeen toegankelijke bedrijfsterrein en -ruimtes.

1.2 Bron van persoonsgegevens. Wij kunnen sommige gegevens rechtstreeks van u ontvangen, maar kunnen de persoonsgegevens ook (deels) van derden, zoals uitzendbureaus of wervings- en selectiebureaus, uw vroegere werkgever en publieke instellingen, alsmede van groepsondernemingen, ontvangen. Eveneens kunnen we de persoonsgegevens ook verzamelen middels publiek beschikbare bronnen, zoals LinkedIn.

2. **Gebruik van gegevens**

Gebruik van uw persoonsgegevens

2.1 Wij kunnen uw persoonsgegevens verzamelen, gebruiken en opslaan om de volgende redenen:

- (a) om de personeelsadministratie en het personeelsbeheer uit te voeren, te ondersteunen en te centraliseren (inclusief, maar niet beperkt tot werving, loonadministratie, personeelsadministratie, planning, kilometeradministratie, beheer van opleidingen en trainingen, prestatiebeheer en -beoordeling, gegevensopslag, onkosten- en beloningsbeheer en beëindiging van uw dienstverband);
- (b) u in staat te stellen uw functie uit te oefenen;
- (c) profilering van kandidaten en beoordeling van geschiktheid;

- (d) vrijwillige gezondheidschecks, veiligheidsdossiers en –beheer;
- (e) gezondheid en veiligheid op het werk;
- (f) veiligheidsscreening, controle van strafregisters, kredietcontroles en -verklaringen (voor zover van toepassing en wettelijk toegestaan);
- (g) bevestiging van informatie in CV's en begeleidende brieven, met referentiebrieven en controles van de prestaties;
- (h) personeelsplanning- en ontwikkeling;
- (i) bewaken van de communicatie met medewerkers en het internetgebruik om ervoor te zorgen dat onze regels worden nageleefd, en voor legitieme zakelijke doeleinden, in overeenstemming met ons beleid voor IT-beveiliging en acceptabel gebruik (IT Security and Acceptable Use Policy);
- (j) nagaan of gelijke kansen worden geboden;
- (k) het verstrekken van personeelsinformatie aan klanten, agentschappen en leveranciers in het kader van onze dienstverlening;
- (l) belastingen en registraties voor werknemers die werken buiten het land waar zij gevestigd zijn;
- (m) camerabewaking en overige beveiliging van onze eigendommen;
- (n) waarborging van voldoende verzekering voor onze activiteiten;
- (o) naleving van alle procedures en wet- en regelgeving die op ons van toepassing is;
- (p) vastlegging, uitoefening en verdediging van onze wettelijke rechten; en
- (q) anderszins voor de wettige uitoefening van onze activiteiten.

Gebruik van informatie over uw gezin en naaste verwanten

- 2.2 Daarnaast kunnen wij persoonsgegevens van uw gezin en naaste verwanten verwerken voor het doen van uitkeringen en om in geval van nood contact met hen op te nemen. Als u informatie over uw familie schriftelijk, elektronisch of telefonisch bekendmaakt, hebben we mogelijk ook toegang tot deze informatie in onze systemen.

Overig gebruik

- 2.3 Wij zullen uw persoonsgegevens of die van uw naaste verwanten alleen verwerken voor de hierboven genoemde specifieke doeleinden of voor andere doeleinden die specifiek door de wet zijn toegestaan. Als wij uw persoonsgegevens voor enig ander doel willen verwerken, zullen wij dit Privacy beleid actualiseren conform paragraaf 10.

3. Rechtsgronden voor het gebruik van uw persoonsgegevens

- 3.1 Wij hebben een wettelijke basis nodig voor het gebruik van uw persoonsgegevens zoals uiteengezet in dit Privacy beleid. Wij hanteren de volgende rechtsgronden:
- (a) ons gebruik van uw persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan onze verplichtingen uit hoofde van ons contract met u (bijvoorbeeld om u te betalen of om een uitkering te doen uit hoofde van een arbeidsovereenkomst); of
 - (b) ons gebruik van uw persoonsgegevens is noodzakelijk om te voldoen aan onze wettelijke verplichtingen, in het bijzonder als uw werkgever (of toekomstige werkgever) (bijvoorbeeld het verstrekken van uw persoonsgegevens aan de Belastingdienst); of

- (c) wanneer (a) noch (b) van toepassing zijn, is het noodzakelijk uit hoofde van onze gerechtvaardigde belangen of de gerechtvaardigde belangen van derden (bijvoorbeeld om een veilige werkomgeving of de betrouwbaarheid van onze medewerkers te waarborgen, dan wel juiste persoonsdossiers bij te houden).
- 3.2 Wanneer wij ons beroepen op onze gerechtvaardigde belangen of de gerechtvaardigde belangen van een derde, hebben wij in de relevante delen van dit Privacy beleid uitgelegd wat die gerechtvaardigde belangen zijn.
- 3.3 Wanneer wij speciale gegevenscategorieën verzamelen en verwerken, dan zullen wij alleen die informatie verwerken die is toegestaan door de van toepassing zijnde wetgeving en:
 - (a) wanneer wij dit redelijkerwijs nodig hebben om te voldoen aan onze wettelijke verplichtingen als werkgever of om specifieke rechten uit te oefenen die wij als werkgever hebben; en/of
 - (b) wanneer u ons daarvoor expliciet toestemming heeft gegeven.
- 3.4 Als wij uw toestemming hebben gevraagd voor het verzamelen en gebruiken van bepaalde soorten persoonsgegevens, kunt u uw toestemming te allen tijde intrekken door contact op te nemen met uw lokale HR-vertegenwoordiger.

4. **Bekendmaking van persoonsgegevens**

Bekendmaking aan groepsondernemingen van Asahi

- 4.1 Uw zakelijke contactgegevens zullen beschikbaar worden gesteld aan andere Asahi-medewerkers, tijdelijk personeel en opdrachtnemers, stagiaires en toekomstige stagiaires en bij klanten, agentschappen en leveranciers zulks betrekking hebbende op het verlenen van onze diensten. Deze informatie omvat uw naam, functie, telefoonnummers van de werkplek, werkadressen en e-mailadressen, personeelsafdeling, functie van de werknemer, foto van de werknemer en diverse functiegegevens.
- 4.2 Wij kunnen uw persoonsgegevens delen met elke onderneming die deel uitmaakt van onze groep, inclusief onze uiteindelijke moedermaatschappij in Japan, wanneer wij van mening zijn dat het in ons gerechtvaardigde belang is om dit te doen voor interne administratieve doeleinden, ondernemingsstrategie, controle en de monitoring van onderzoek en ontwikkeling.
- 4.3 Wij kunnen uw persoonsgegevens ook delen met onze groepsondernemingen wanneer zij ons producten en diensten leveren, zoals IT-systemen, HR-diensten en werknemersmonitoring.
- 4.4 Onze groepsondernemingen buiten de EER kunnen uw persoonsgegevens die zij van ons ontvangen (zoals systeem- en applicatietoegangsgegevens en logs) ook verwerken ten behoeve van het beoordelen van uw functioneren en carrièreperspectieven, hetzij als gegevensverantwoordelijke, hetzij als gegevensverwerker.
- 4.5 De toegang tot uw persoonsgegevens is beperkt tot die medewerkers die uit hoofde van hun functie over de persoonsgegevens moeten beschikken, en kan uw managers en door hen aangewezen personen omvatten, alsmede werknemers van de HR-afdeling, bedrijfsdiensten, juridische, IT- en financiële afdelingen.

Bekendmaking aan derden

- 4.6 Wij kunnen uw persoonsgegevens delen met de volgende categorieën derden:
 - (a) Indien nodig, aan derde partijen zoals wettelijke en regelgevende autoriteiten, accountants, juristen en andere externe professionele adviseurs; en
 - (b) ondernemingen die producten en diensten aan ons leveren, zoals:
 - (i) salarisverwerkers en instellingen die betrokken zijn bij uitkeringen;

- (ii) pensioenuitvoerders;
- (iii) verzekeringsmaatschappijen, waaronder zorgverzekeraars en verzekeraars van verlies van inkomsten door ziekte of invaliditeit;
- (iv) HR-diensten, zoals controles vóór indiensttreding en voor monitoring van medewerkers;
- (v) uitzendbureaus en wervings- en selectiebureaus;
- (vi) reisbureaus en vervoerders;
- (vii) aanbieders van gezondheidsbeoordelingen, inclusief medische professionals;
- (viii) leveranciers van IT-systemen en IT-ondersteuning, inclusief e-mailarchivering, telecommunicatieaanbieders, aanbieders van back-up-diensten, calamiteitenherstel- en cyberbeveiligingsdiensten; aanbieders van psychometrische tests en andere uitbestede diensten, zoals aanbieders van externe gegevensopslag en aanbieders van clouddiensten.

4.7 Wij zullen uw persoonsgegevens ook bekend maken aan derden:

- (a) als het in ons gerechtvaardigde belang is om dat te doen om onze activiteiten uit te voeren, te laten groeien en te ontwikkelen;
 - (i) als al (of nagenoeg al) onze activa direct of indirect wordt verworven door een derde, in welk geval persoonsgegevens die worden gehouden tot de overgedragen activa behoren;
- (b) als wij gedwongen zijn uw persoonsgegevens bekend te maken of te delen teneinde te voldoen aan een wettelijke verplichting of aan een legitiem verzoek van een Europese overheid of van handhavingsfunctionarissen, en als dit nodig is om te voldoen aan eisen op het gebied van nationale veiligheid of handhaving, dan wel ter voorkoming van illegale activiteiten.
- (c) om ons contract met u uit te voeren, om te reageren op claims, om onze rechten of de rechten van een derde te beschermen, om de veiligheid van een persoon te beschermen of om een illegale activiteit te voorkomen; of
- (d) om de rechten, eigendommen of veiligheid van Asahi, onze medewerkers, onze klanten, leveranciers of andere personen te beschermen.

4.8 Sommige van deze ondernemingen (waaronder groepsondernemingen) kunnen uw gegevens gebruiken in landen buiten de EER. Zie paragraaf 7 hieronder voor meer details hierover.

Beperkingen van het gebruik van persoonsgegevens door ontvangers

4.9 Derden met wie wij uw persoonsgegevens delen zijn in hun mogelijkheden om uw persoonsgegevens te gebruiken (wettelijk en contractueel) beperkt tot de specifieke doeleinden die door ons zijn geïdentificeerd. Wij zullen er altijd voor zorgen dat derden met wie wij uw persoonsgegevens delen onderworpen zijn aan privacy- en veiligheidsverplichtingen in overeenstemming met dit Privacy beleid en de toepasselijke wetgeving.

4.10 Tenzij uitdrukkelijk hierboven vermeld zullen wij uw persoonsgegevens nooit delen met derden zonder u hiervan op de hoogte te stellen en/of indien van toepassing uw toestemming te verkrijgen. Als u toestemming aan ons heeft gegeven om uw persoonsgegevens op een bepaalde manier te gebruiken, maar u verandert later van gedachten, verzoeken wij contact op te nemen met uw lokale HR-vertegenwoordiger.

5. **Bewaring van persoonsgegevens**

- 5.1 Wij verzamelen en onderhouden persoonsgegevens van huidige, voormalige en toekomstige medewerkers, stagiaires, toekomstige stagiaires en interne opdrachtnemers voor legitieme zakelijke doeleinden, zoals het uitvoeren van de salarisadministratie, het verzamelen van CV's om vacatures te vervullen, en het bijhouden van een nauwkeurige administratie van uitkeringen.
- 5.2 Wij bewaren uw persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden gebruikt of anderszins verwerkt. De bewaartermijn van persoonsgegevens is afhankelijk van de doeleinden waarvoor we de gegevens verzamelen en gebruiken en/of van de mate waarin we aan de toepasselijke wetgeving moeten voldoen.
- 5.3 Op dit moment bewaren wij persoonsgegevens zo lang als wettelijk vereist of toegestaan is of zolang wij redelijkerwijs noodzakelijk achten om onze wettelijke rechten te vestigen, uit te oefenen of te verdedigen.

Nadere informatie over de bewaartermijn van uw persoonsgegevens kunt u vinden in ons beleid voor het bewaren van en omgaan met van gegevens.

6. **Uw rechten**

- 6.1 U heeft bepaalde rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens. Als u nadere informatie hierover wilt hebben of één of meer van deze rechten wilt uitoefenen, verzoeken wij u contact op te nemen met uw lokale HR-vertegenwoordiger. U heeft het recht om te verzoeken dat wij:
 - (a) toegang geven tot alle persoonsgegevens die wij over u aanhouden;
 - (b) alle persoonsgegevens aanpassen die gedateerd of onjuist zijn;
 - (c) persoonsgegevens die wij over u aanhouden verwijderen;
 - (d) de manier beperken waarop wij uw persoonsgegevens verwerken;
 - (e) u een kopie leveren van de persoonsgegevens die wij over u aanhouden; of
 - (f) rekening houden met gegronde bezwaren die u hebt tegen het gebruik van uw persoonsgegevens door ons.
- 6.2 Wij zullen dergelijke verzoeken in overweging nemen en u antwoord geven binnen een redelijke termijn (en in ieder geval binnen de door de wet vereiste termijn). Houd er echter rekening mee dat sommige persoonsgegevens onder bepaalde omstandigheden uitgezonderd kunnen worden van dergelijke verzoeken.
- 6.3 Als er een uitzondering van toepassing is, melden wij u dat bij de beantwoording van uw verzoek. Alvorens te reageren op een verzoek dat u indient, kunnen wij u vragen ons informatie te verstrekken die nodig is om uw identiteit te bevestigen
- 6.4 Als u vragen of zorgen heeft over het gebruik van uw persoonsgegevens door ons verzoeken wij u contact op te nemen met uw lokale HR-vertegenwoordiger.

7. **Overdracht van gegevens**

- 7.1 De persoonsgegevens kunnen voor de doeleinden die worden genoemd in paragraaf 2 hierboven worden verwerkt door medewerkers die buiten de EER voor ons, andere leden van onze groep of derden-dataverwerkers werken. Nadere details over de personen aan wie uw persoonsgegevens bekend kunnen worden gemaakt vindt u in paragraaf 4 hierboven.
- 7.2 Als we persoonsgegevens over u verstrekken aan leden van onze groep van buiten de EER of derden-dataverwerkers zullen we passende maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat de ontvanger uw persoonsgegevens adequaat beschermt in overeenstemming met dit Privacy beleid. Deze maatregelen omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- (a) in het geval van in de Verenigde Staten gevestigde dienstverleners gaan wij met hen door de Europese Commissie goedgekeurde modelcontracten aan of zorgen wij ervoor dat zij het *EU-U.S. Privacy Shield* hebben ondertekend (zie verder <https://www.privacyshield.gov/welcome>); of
- (b) in het geval van dienstverleners gevestigd buiten de EER (inclusief Japan) gaan wij met hen door de Europese Commissie goedgekeurde modelcontracten aan.

7.3 Meer informatie over de stappen die wij nemen om in deze gevallen uw persoonsgegevens te beschermen is altijd op verzoek bij ons verkrijgbaar door contact op te nemen met uw lokale HR-vertegenwoordiger.

8. Websites van derden

Tijdens uw dienstverband of stage kunt u van tijd tot tijd toegang krijgen tot links of andere websites die door derden worden beheerd (bijv. aanbieders van opleidingen, nieuwsbronnen en bulletins uit de branche). Houd er rekening mee dat dit Privacy beleid alleen van toepassing is op de persoonsgegevens die wij (of derden namens ons of onze groepsondernemingen) van of over u verzamelen, en dat we niet verantwoordelijk kunnen worden gesteld voor persoonsgegevens die worden verzameld en opgeslagen door deze soorten derden. Websites van derden hebben hun eigen algemene voorwaarden en privacy beleid, en u dient deze zorgvuldig te lezen voordat u persoonsgegevens naar deze websites stuurt. Wij onderschrijven of aanvaarden op geen enkele andere wijze enige verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid voor de inhoud van dergelijke websites van derden of algemene voorwaarden of beleidsregels van derden.

9. Wijziging van ons Privacy beleid

Dit Privacy beleid maakt geen deel uit van een arbeidsovereenkomst of van een contract met een stagiair of interne opdrachtnemer. Het Privacy beleid kunnen we van tijd tot tijd wijzigen. Alle wijzigingen die wij in de toekomst in ons Privacy beleid aanbrengen zullen we bijwerken in het gepubliceerde privacy beleid op Sharepoint en wordt, indien van toepassing, per e-mail aan u meegedeeld. Controleer regelmatig of ons Privacy beleid is bijgewerkt of gewijzigd.

10. Nadere vragen of indienen van klachten

- 10.1 Als u vragen of klachten heeft over het verzamelen, gebruiken of opslaan van uw persoonsgegevens, of als u uw rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens wilt uitoefenen, verzoeken wij u contact op te nemen met uw lokale HR-vertegenwoordiger. Wij zullen dergelijke klachten of geschillen met betrekking tot het gebruik of de bekendmaking van uw persoonsgegevens onderzoeken en proberen op te lossen.
- 10.2 U kunt ook een klacht indienen bij de autoriteit ter bescherming van gegevens in het land van de Europese Unie waar wij gevestigd zijn, in Nederland de *Autoriteit Persoonsgegevens*, of waar wij uw gedrag monitoren. Als u er niet zeker van bent tot welke gegevensbeschermingsautoriteit u zich moet wenden, verzoeken wij u contact op te nemen met uw lokale HR-vertegenwoordiger, die u kan informeren. Daarnaast kunt u een beroep doen op de lokale rechter als u van mening bent dat uw rechten zijn geschonden.

De procedures die zijn beschreven in dit Privacy beleid vormen het huidige beleid op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens, per 25-05-2018.