

Information on the processing of your personal data as an employee or as a relative of an employee

1. What information does this document contain for you?

In connection with your work for our company thyssenkrupp rothe erde Holding B.V. (“we”/“us”) or in your capacity as a relative of an employee, we process your personal data. In doing so, we ensure that we comply with the requirements of the General Data Protection Regulation (GDPR) and other applicable data protection laws.

Below, we provide you with a detailed overview of how we handle your data and of your rights as an employee of our company or as a relative of an employee.

2. Who is responsible for data processing and who is the data protection officer?

The controller responsible for the processing is:

thyssenkrupp rothe erde Holding B.V.
Schimmelt 2-16, 5611 ZX Eindhoven, The Netherlands
Tel.: +31 (0) 61 172 1015

3. Which categories of data do we use as an employer and where do they come from?

We process personal data that you provide to us in connection with the employment relationship. This includes the following data or categories of data:

- Master data (e.g. title, surname, first name, gender, date of birth, nationality, photograph)
- Contact details (e.g. email address, telephone and fax number, address)
- Bank details (e.g. IBAN, BIC)
- Tax data (e.g. tax identification number)
- Insurance data (e.g. social security number, pension insurance number, health insurance)
- Occupational pension scheme (contract data and benefit-case data)
- Qualification and training data (e.g. school-leaving qualification, vocational training, university studies, certificates)
- Health data (e.g. sickness certificates, data relating to a severe disability)
- Absence data (e.g. illness, holiday, special leave)
- Working time data (e.g. recording of arrival and departure times)
- Religious denomination
- Emergency contact details

- Name and age of relatives, where relevant for social benefits
- Assets entrusted to the employee
- Data relating to personnel administration and management
- Access control data; appointment management data
- Business travel data (e.g. travel times, destination, contact person), including data required for visas or travel registrations

In addition, we process the following categories of personal data that we generate ourselves or receive from group companies:

- Personnel master data (e.g. personnel number, 8-ID number, place of assignment and project, wage/salary, start date)
- Technical data (e.g. log data generated when our IT systems and machines are used)
- Data relating to communication and to the processing and monitoring of transactions and technical systems

In some cases, we process personal data that we receive from third parties outside the group (health insurance funds, insurers, tax authorities):

- Tax data
- Insurance data
- Data concerning periods of incapacity for work

We also process data that we have lawfully obtained from publicly accessible sources (e.g. social or professional networks).

As a relative of an employee, we process information about relatives as evidence for statutory or collectively agreed benefits.

- Name, address where applicable, and age of relatives, where relevant for social benefits
- Evidence for special leave for marriage (marriage certificate)
- Evidence for special leave for care or collectively agreed time off for the care of relatives (certificate of need for care)
- Emergency contact details
- Beneficiary data

4. For what purposes and on what legal basis are data processed?

The primary purpose of data processing is the establishment, performance and termination of the employment relationship. This includes, for example, carrying out and administering the employment relationship, maintaining a personnel file and processing remuneration payments. Some data processing operations are also carried out on the basis of collective agreements (group, central works council and works agreements, as well as collective bargaining arrangements).

Where necessary, personal data may also be processed for the investigation of security breaches or criminal offences, including disclosure to public authorities such as the police, customs or prosecuting authorities.

We also process personal data, where necessary, to comply with legal requirements (Art. 6(1)(c) GDPR) for the following purposes:

- Compliance with statutory retention obligations
- Mandatory information under tax and social security law, insider law or anti-money laundering requirements
- Statutory notification obligations (e.g. travel registrations)

In addition, we process personal data to safeguard the following legitimate interests pursued by us or by third parties (Art. 6(1)(f) GDPR). In doing so, we carry out a comprehensive balancing of interests to ensure that your interests are protected. These purposes and legitimate interests are as follows:

- Group management, intra-group communication and intra-group administrative purposes
- Ensuring our data and IT security
- Establishment, exercise or defence of legal claims
- Prevention and investigation of criminal offences in the context of the employment relationship

Furthermore, we may process personal data for which we have been given consent (Art. 6(1)(a) GDPR). We obtain such consent separately. This applies, for example, to the use of employee photographs and, where applicable, to the occupational pension scheme.

Health data may also be processed for the assessment of your fitness for work by an occupational physician (Art. 9(2)(h) GDPR). The occupational physician is subject to medical confidentiality.

If we intend to process your data lawfully for a purpose not mentioned above, we will inform you in advance and, where required, obtain your consent.

5. Who receives your data?

Within our company, only those persons and departments (e.g. HR department, specialist department, works council, representative body for severely disabled employees) receive your personal data who need it for the purposes stated above.

Within our group of companies, your data are in some cases transmitted to certain group entities (corporate/business area/group companies) where they perform data processing tasks centrally for affiliated companies within the group (e.g. payroll accounting, disposal of files, centralised IT applications, employee management by other companies within the matrix organisation).

In addition, we sometimes use external service providers who are bound by data processing agreements under data protection law, Art. 4 No. 8 GDPR. These include service providers in the following areas:

- IT services
- External project service providers
- Logistics and external service providers involved in processes
- File/data destruction service providers
- Payslip processing
- Site security/reception/general administration

In addition, we transmit your data to further recipients outside the company who process your data under their own responsibility, Art. 4 No. 7 GDPR. These may include the following categories of recipients:

- Business partners in connection with communication, information and coordination relating to the initiation and performance of contracts
- Auditors and tax advisers
- Training providers
- Travel planning, billing, car rental or leasing companies
- Public authorities where there is a statutory obligation
- Credit institutions (employee's bank/company credit card)
- Postal/courier services
- Health insurance funds and insurers where permission or a statutory obligation exists
 - Bodies required to ensure claims under the occupational pension scheme (e.g. support funds, life insurers)
 - Bodies required to pay capital-forming benefits
 - Creditors in the event of wage and salary attachments
 - Insolvency administrators in the event of personal insolvency
 - Occupational medical service

6. How long will your data be stored?

We process your personal data for as long as they are required for the purposes stated above. After termination of the employment relationship, your data will be stored for as long as we are legally obliged to do so. This regularly results from legal evidentiary and retention obligations. The retention periods may be up to ten years. It may also be necessary to retain personal data for the period during which claims may be asserted against us.

7. Are you obliged to provide your data?

In connection with your employment, you must provide the data that are required for the establishment, performance and termination of the employment relationship and for the fulfilment of the related contractual obligations, or data that we are legally obliged to collect.

Without these data, we will not be able to enter into or continue an employment relationship with you.

8. Will your data be transferred to a third country?

Where necessary for the purposes referred to above, we also transfer data to group companies or service providers outside the European Economic Area (EEA).

This is done in compliance with data protection requirements, in particular by ensuring an adequate level of data protection. Such safeguards are ensured by appropriate guarantees (e.g. in the form of standard data protection clauses pursuant to Art. 46(2)(c) GDPR agreed with the relevant recipient). Further information in this regard, in particular copies of these appropriate safeguards, may be requested using the contact details specified in section 2.

If travel is required for your work, we may transfer your data to countries that do not have a level of data protection equivalent to that of the EU. In this case, it cannot be ruled out that you may be unable to exercise your data protection rights. This includes, among other things, the possibility of objecting to the unauthorised disclosure and processing of your data.

9. Which data protection rights can you exercise as a data subject?

You have the right to request **access** to the data stored about you, Art. 15 GDPR. In addition, you may request the **rectification** or **erasure** of your data, Art. 16, 17 GDPR. You may also have **a right to restriction of processing** of your data and **a right to receive the data you have provided** in a structured, commonly used and machine-readable format, provided that this does not adversely affect the rights and freedoms of other persons, Art. 18, 20 GDPR.

If you have given us **consent** to data processing, you may **withdraw** it at any time, without any formal requirements and without adverse effects on your employment relationship. Please note that withdrawal does not affect the lawfulness of data processing carried out before withdrawal and does not extend to data processing for which another legal basis exists and which may therefore be carried out without your consent.

To exercise these rights, please contact the controller or data protection officer specified in section 2.

You also have a **right to object**, which is explained in more detail at the end of this privacy notice.

You also have the option of lodging a **complaint with a data protection supervisory authority**, Art. 77 GDPR. The right to lodge a complaint is without prejudice to any other

administrative or judicial remedy. The data protection supervisory authority responsible for us is:

Autoriteit Persoonsgegevens
Dutch Data Protection Authority
Postbus 93374
2509 AJ The Hague
The Netherlands
Website: autoriteitpersoonsgegevens.nl
General telephone: +31 (0)88 1805 250

**Information on your right to object
pursuant to Article 21 of the General Data Protection Regulation (GDPR)**

You have the right, on grounds relating to your particular situation, to object at any time to the processing of personal data concerning you that is carried out on the basis of Article 6(1)(f) GDPR (data processing on the basis of a balancing of interests); this also applies to any profiling based on that provision within the meaning of Article 4 No. 4 GDPR.

If you object, we will no longer process your personal data unless we can demonstrate compelling legitimate grounds for the processing which override your interests, rights and freedoms, or the processing serves the establishment, exercise or defence of legal claims.

In individual cases, we process your personal data on the basis of Article 6(1)(f) GDPR in order to conduct direct advertising. You have the right to object at any time to the processing of personal data concerning you for the purposes of such advertising; this also applies to profiling insofar as it is associated with such direct advertising.

If you object to processing for direct advertising purposes, we will no longer process your personal data for those purposes.

The objection may be made in any form and should preferably be addressed to the controller or data protection officer specified in section 2 of the privacy notice.

Informatie over de verwerking van uw persoonsgegevens als werknemer of als familielid van een werknemer

1. Welke informatie bevat dit document voor u?

In verband met uw werkzaamheden voor onze onderneming thyssenkrupp rothe erde Holding B.V. ("wij"/"ons") of in uw hoedanigheid van familielid van een werknemer, verwerken wij uw persoonsgegevens. Daarbij zorgen wij ervoor dat wij voldoen aan de vereisten van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en andere toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming.

Hieronder geven wij u een gedetailleerd overzicht van hoe wij met uw gegevens omgaan en welke rechten u heeft als werknemer van onze onderneming of als familielid van een werknemer.

2. Wie is verantwoordelijk voor de gegevensverwerking en wie is de functionaris voor gegevensbescherming?

De verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking is:

thyssenkrupp rothe erde Holding B.V.
Schimmelt 2-16, 5611 ZX Eindhoven, Nederland
Tel.: +31 (0) 61 172 1015

3. Welke categorieën gegevens gebruiken wij als werkgever en waar komen deze vandaan?

Wij verwerken persoonsgegevens die u ons verstrekt in verband met de arbeidsrelatie. Dit omvat de volgende gegevens of categorieën gegevens:

- Stamgegevens (bijv. titel, achternaam, voornaam, geslacht, geboortedatum, nationaliteit, foto)
- Contactgegevens (bijv. e-mailadres, telefoon- en faxnummer, adres)
- Bankgegevens (bijv. IBAN, BIC)
- Fiscale gegevens (bijv. fiscaal identificatienummer)
- Verzekeringsgegevens (bijv. burgerservicenummer, pensioenverzekeringsnummer, zorgverzekering)
- Bedrijfspensioenregeling (contractgegevens en gegevens bij uitkeringsgevallen)

- Kwalificatie- en opleidingsgegevens (bijv. schooldiploma, beroepsopleiding, universitaire studie, certificaten)
- Gezondheidsgegevens (bijv. ziekteverklaringen, gegevens over een ernstige handicap)
- Afwezigheidsgegevens (bijv. ziekte, vakantie, bijzonder verlof)
- Arbeidstijdgegevens (bijv. registratie van aankomst- en vertrektijden)
- Religieuze gezindheid
- Gegevens van contactpersonen voor noodgevallen
- Naam en leeftijd van familieleden, voor zover relevant voor sociale uitkeringen
- Aan de werknemer toevertrouwde bedrijfsmiddelen
- Gegevens met betrekking tot personeelsadministratie en -beheer
- Toegangscontrolegegevens; gegevens inzake afspraakbeheer
- Gegevens over zakenreizen (bijv. reistijden, bestemming, contactpersoon), inclusief gegevens die nodig zijn voor visa of reisregistraties

Daarnaast verwerken wij de volgende categorieën persoonsgegevens die wij zelf genereren of van groepsmaatschappijen ontvangen:

- Personeelsstamgegevens (bijv. personeelsnummer, 8-ID-nummer, inzet- en projectlocatie, loon/salaris, datum indiensttreding)
- Technische gegevens (bijv. loggegevens die worden gegenereerd bij het gebruik van onze IT-systemen en machines)
- Gegevens met betrekking tot communicatie en tot de verwerking en bewaking van transacties en technische systemen

In sommige gevallen verwerken wij persoonsgegevens die wij ontvangen van derden buiten de groep (zorgverzekeraars, verzekeraars, belastingautoriteiten):

- Fiscale gegevens
- Verzekeringsgegevens
- Gegevens over perioden van arbeidsongeschiktheid

Wij verwerken ook gegevens die wij rechtmatig hebben verkregen uit openbaar toegankelijke bronnen (bijv. sociale of professionele netwerken).

Als familielid van een werknemer verwerken wij informatie over familieleden als bewijs voor wettelijke of cao-afgesproken voordelen.

- Naam, eventueel adres, en leeftijd van familieleden, voor zover relevant voor sociale uitkeringen
- Bewijs voor bijzonder verlof wegens huwelijk (huwelijksakte)
- Bewijs voor bijzonder verlof wegens zorg of cao-afgesproken verlof voor de zorg voor familieleden (verklaring zorgbehoefte)
- Gegevens van contactpersonen voor noodgevallen
- Gegevens van begunstigden

4. Voor welke doeleinden en op welke rechtsgrond worden gegevens verwerkt?

Het primaire doel van de gegevensverwerking is het aangaan, uitvoeren en beëindigen van de arbeidsrelatie. Dit omvat bijvoorbeeld het uitvoeren en beheren van de arbeidsrelatie, het bijhouden van een personeelsdossier en het verwerken van loonbetalingen. Sommige gegevensverwerkingen vinden ook plaats op basis van collectieve overeenkomsten (concern-, centrale ondernemingsraad- en ondernemingsovereenkomsten, alsmede cao-regelingen).

Waar nodig kunnen persoonsgegevens ook worden verwerkt voor het onderzoeken van beveiligingsincidenten of strafbare feiten, inclusief verstrekking aan overheidsinstanties zoals politie, douane of het openbaar ministerie.

Wij verwerken persoonsgegevens ook, waar nodig, om te voldoen aan wettelijke verplichtingen (art. 6 lid 1 onder c AVG) voor de volgende doeleinden:

- Naleving van wettelijke bewaarplichten
- Verplichte informatie op grond van fiscale en socialezekerheidswetgeving, insiderwetgeving of antiwitwasvoorschriften
- Wettelijke meldplichten (bijv. reisregistraties)

Daarnaast verwerken wij persoonsgegevens ter behartiging van de volgende gerechtvaardigde belangen van ons of van derden (art. 6 lid 1 onder f AVG). Daarbij voeren wij een uitgebreide belangenafweging uit om te waarborgen dat uw belangen worden beschermd. Deze doeleinden en gerechtvaardigde belangen zijn:

- Concernmanagement, communicatie binnen de groep en administratieve doeleinden binnen de groep
- Waarborging van onze gegevens- en IT-beveiliging
- Vaststelling, uitoefening of verdediging van rechtsovereenkomsten
- Voorkoming en onderzoek van strafbare feiten in het kader van de arbeidsrelatie

Verder kunnen wij persoonsgegevens verwerken waarvoor wij toestemming hebben gekregen (art. 6 lid 1 onder a AVG). Wij vragen dergelijke toestemming afzonderlijk. Dit geldt bijvoorbeeld voor het gebruik van foto's van werknemers en, indien van toepassing, voor de bedrijfspensioenregeling.

Gezondheidsgegevens kunnen ook worden verwerkt voor de beoordeling van uw arbeidsgeschiktheid door een bedrijfsarts (art. 9 lid 2 onder h AVG). De bedrijfsarts is gebonden aan het medisch beroepsgeheim.

Indien wij voornemens zijn uw gegevens rechtmatig te verwerken voor een hierboven niet genoemd doel, zullen wij u vooraf informeren en, waar vereist, uw toestemming vragen.

5. Wie ontvangt uw gegevens?

Binnen onze onderneming ontvangen alleen die personen en afdelingen (bijv. HR-afdeling, vakafdeling, ondernemingsraad, vertegenwoordiging van ernstig gehandicapte werknemers) uw persoonsgegevens die deze nodig hebben voor de hierboven genoemde doeleinden.

Binnen onze groep van ondernemingen worden uw gegevens in sommige gevallen doorgegeven aan bepaalde groepsmaatschappijen (corporate/business area/groepsmaatschappijen), waar zij centraal gegevensverwerkingstaken uitvoeren voor gelieerde ondernemingen binnen de groep (bijv. loonadministratie, dossiervernietiging, gecentraliseerde IT-toepassingen, personeelsbeheer door andere ondernemingen binnen de matrixorganisatie).

Daarnaast maken wij soms gebruik van externe dienstverleners die op grond van gegevensbeschermingsrechtelijke verwerkersovereenkomsten gebonden zijn, art. 4 nr. 8 AVG. Dit betreft dienstverleners op de volgende gebieden:

- IT-diensten
- Externe projectdienstverleners
- Logistieke en externe dienstverleners die bij processen betrokken zijn
- Dienstverleners voor dossier-/gegevensvernietiging
- Verwerking van loonstroken
- Locatiebeveiliging/receptie/algemene administratie

Daarnaast geven wij uw gegevens door aan andere ontvangers buiten de onderneming die uw gegevens onder eigen verantwoordelijkheid verwerken, art. 4 nr. 7 AVG. Dit kunnen de volgende categorieën ontvangers zijn:

- Zakenpartners in verband met communicatie, informatie en coördinatie met betrekking tot het aangaan en uitvoeren van contracten
- Accountants en belastingadviseurs
- Opleidingsaanbieders
- Reisplanning, facturering, autoverhuur- of leasingmaatschappijen
- Overheidsinstanties indien er een wettelijke verplichting bestaat
- Kredietinstellingen (bank van de werknemer/bedrijfscreditcard)
- Post-/koeriersdiensten
- Zorgverzekeraars en verzekeraars indien toestemming of een wettelijke verplichting bestaat
- Instanties die nodig zijn om aanspraken uit hoofde van de bedrijfspensioenregeling te waarborgen (bijv. ondersteuningsfondsen, levensverzekeraars)
- Instanties die nodig zijn voor de betaling van vermogensvormende uitkeringen
- Schuldeisers in geval van loon- en salarisbeslag
- Curatoren in geval van persoonlijke insolventie

- Bedrijfsgeneeskundige dienst

6. Hoe lang worden uw gegevens bewaard?

Wij verwerken uw persoonsgegevens zolang deze nodig zijn voor de hierboven genoemde doeleinden. Na beëindiging van de arbeidsrelatie worden uw gegevens bewaard zolang wij daartoe wettelijk verplicht zijn. Dit vloeit regelmatig voort uit wettelijke bewijs- en bewaarplichten. De bewaartermijnen kunnen oplopen tot tien jaar. Het kan ook noodzakelijk zijn persoonsgegevens te bewaren gedurende de periode waarin aanspraken tegen ons kunnen worden ingesteld.

7. Bent u verplicht uw gegevens te verstrekken?

In verband met uw dienstverband moet u de gegevens verstrekken die nodig zijn voor het aangaan, uitvoeren en beëindigen van de arbeidsrelatie en voor de nakoming van de daarmee samenhangende contractuele verplichtingen, of gegevens die wij wettelijk verplicht zijn te verzamelen. Zonder deze gegevens kunnen wij geen arbeidsrelatie met u aangaan of voortzetten.

8. Worden uw gegevens doorgegeven aan een derde land?

Waar dit noodzakelijk is voor de hierboven genoemde doeleinden, geven wij gegevens ook door aan groepsmaatschappijen of dienstverleners buiten de Europese Economische Ruimte (EER).

Dit gebeurt met inachtneming van de vereisten inzake gegevensbescherming, met name door te zorgen voor een passend niveau van gegevensbescherming. Dergelijke waarborgen worden verzekerd door passende garanties (bijv. in de vorm van standaardbepalingen inzake gegevensbescherming overeenkomstig art. 46 lid 2 onder c AVG die met de betreffende ontvanger zijn overeengekomen). Verdere informatie hierover, in het bijzonder kopieën van deze passende waarborgen, kan worden opgevraagd via de contactgegevens genoemd in paragraaf 2.

Indien reizen voor uw werkzaamheden vereist zijn, kunnen wij uw gegevens doorgeven aan landen die geen met de EU gelijkwaardig niveau van gegevensbescherming hebben. In dat geval kan niet worden uitgesloten dat u uw gegevensbeschermingsrechten niet kunt uitoefenen. Dit omvat onder meer de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de ongeoorloofde verstrekking en verwerking van uw gegevens.

9. Welke rechten inzake gegevensbescherming kunt u als betrokkene uitoefenen?

U heeft het recht om **inzage** te vragen in de over u opgeslagen gegevens, art. 15 AVG. Daarnaast kunt u verzoeken om **rectificatie** of **wissing** van uw gegevens, art. 16, 17 AVG. U kunt ook **recht hebben op beperking van de verwerking** van uw gegevens en **recht**

hebben om de door u verstrekte gegevens te ontvangen in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm, voor zover dit geen afbreuk doet aan de rechten en vrijheden van andere personen, art. 18, 20 AVG.

Indien u ons **toestemming** heeft gegeven voor gegevensverwerking, kunt u deze te allen tijde **intrekken**, zonder vormvereisten en zonder nadelige gevolgen voor uw arbeidsrelatie. Houd er rekening mee dat intrekking geen afbreuk doet aan de rechtmatigheid van de gegevensverwerking die vóór de intrekking heeft plaatsgevonden en zich niet uitstrekt tot gegevensverwerking waarvoor een andere rechtsgrond bestaat en die daarom zonder uw toestemming kan worden uitgevoerd.

Om deze rechten uit te oefenen, kunt u contact opnemen met de verwerkingsverantwoordelijke of de functionaris voor gegevensbescherming genoemd in paragraaf 2.

U heeft ook een **recht van bezwaar**, dat aan het einde van deze privacyverklaring nader wordt toegelicht.

U heeft daarnaast de mogelijkheid om een **klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit voor gegevensbescherming**, art. 77 AVG. Het recht om een klacht in te dienen laat andere bestuursrechtelijke of gerechtelijke rechtsmiddelen onverlet. De voor ons verantwoordelijke toezichthoudende autoriteit voor gegevensbescherming is:

Autoriteit Persoonsgegevens
Nederlandse toezichthouder voor gegevensbescherming
Postbus 93374
2509 AJ Den Haag
Nederland
Website: autoriteitpersoonsgegevens.nl
Algemeen telefoonnummer: +31 (0) 88 1805 250

**Informatie over uw recht van bezwaar
op grond van artikel 21 van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)**

U heeft het recht om, om redenen die verband houden met uw specifieke situatie, te allen tijde bezwaar te maken tegen de verwerking van u betreffende persoonsgegevens die plaatsvindt op basis van artikel 6 lid 1 onder f AVG (gegevensverwerking op basis van een belangenafweging); dit geldt ook voor profilering op basis van die bepaling in de zin van artikel 4 nr. 4 AVG.

Indien u bezwaar maakt, zullen wij uw persoonsgegevens niet langer verwerken, tenzij wij dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking kunnen aantonen die zwaarder wegen dan uw belangen, rechten en vrijheden, of de verwerking dient voor de vaststelling, uitoefening of verdediging van rechtsvorderingen.

In individuele gevallen verwerken wij uw persoonsgegevens op basis van artikel 6 lid 1 onder f AVG om directe reclame te voeren. U heeft het recht te allen tijde bezwaar te maken tegen de verwerking van u betreffende persoonsgegevens voor dergelijke reclamedoeleinden; dit geldt ook voor profilering voor zover deze verband houdt met dergelijke directe reclame.

Indien u bezwaar maakt tegen verwerking voor direct-marketingdoeleinden, zullen wij uw persoonsgegevens niet langer voor die doeleinden verwerken.

Het bezwaar kan in elke vorm worden gemaakt en dient bij voorkeur te worden gericht aan de verwerkingsverantwoordelijke of de functionaris voor gegevensbescherming genoemd in paragraaf 2 van de privacyverklaring.