



Privacy- en vertrouwelijkheidsovereenkomst

Geldig vanaf: mei 2018
Gerelateerde richtlijn: Privacyrichtlijn - PO 28

Inhoud

1. Doel	1
2. Definities.....	2
3. Privacy- & vertrouwelijkheidsverplichtingen	2

1. Doel

Deze overeenkomst is van toepassing op alle medewerkers (zoals hieronder gedefinieerd), ongeacht hun locatie of positie. Het zet de gedragsnormen uiteen ten opzichte van vertrouwelijke informatie en/of persoonsgegevens die medewerkers zouden kunnen ontvangen, gebruiken of verkrijgen in het kader van hun werkrelatie binnen de Aliaxis Groep. De groep verwacht dat al haar medewerkers deze normen naleven.

Deze overeenkomst beschrijft de algemene normen van de Aliaxis Groep en moet als het minimum beschouwd worden. Mochten de richtlijnen van een onderneming strengere verplichtingen opleggen, dan zullen deze voorrang hebben op de principes die in deze overeenkomst uiteengezet worden. Elke onderneming dient er tevens op toe te zien dat ook de toepasselijke wetten en voorschriften, die niet in deze overeenkomst aan bod komen, gerespecteerd worden.

2. Definities

'**Vertrouwelijke informatie**' doelt op alle informatie die over het algemeen als vertrouwelijk beschouwd zou worden of die niet aan het grote publiek onthuld werd. Dit omvat onder meer alle persoonsgegevens en alle andere informatie in verband met de organisatie, producten, technologie, knowhow, octrooiaanvragen, handelsgeheimen, activiteiten, productie- en/of distributiepraktijken, onderhandelingen, marktinformatie, financiële informatie, verkopen, verrichtingen, klanten, prijsstellingen, bedrijfsplannen, strategieën, kosten, inkomsten en claims van een onderneming of de groep.

'**Medewerkers**' betekent huidige en oud-medewerkers (inclusief zij die op een niet-permanente basis werken, zoals tijdelijke en contractuele medewerkers), bestuurders, kaderleden, onafhankelijke contractanten, consultants, professionele adviseurs, gedetacheerde personeelsleden en stagiairs van de hoofdkantoor en de ondernemingen van Aliaxis.

'**Persoonsgegevens**' verwijst naar alle informatie over een geïdentificeerd of identificeerbaar persoon (bv. een medewerker, een kandidaat, een klant of een leverancier). Als identificeerbaar wordt beschouwd: iemand die direct of indirect geïdentificeerd kan worden, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of een of meerdere elementen die als kenmerkend gelden voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die persoon. Zo worden bijvoorbeeld namen, foto's, e-mailadressen, bankrekeninggegevens, medische informatie, IP-adressen en andere online identificatoren als persoonsgegevens beschouwd.



3. Privacy- & vertrouwelijkheidsverplichtingen

a. Bescherming van vertrouwelijke informatie

Vertrouwelijke informatie die u direct of indirect ontving of verkreeg tijdens uw werkrelatie met ons (ongeacht of dergelijke informatie nu verband houdt met een onderneming, de groep of eender welke van hun respectieve klanten, verkopers, dienstverleners of partners), moet u te allen tijde beschermen.

Specifieke verplichtingen voor persoonsgegevens

Een inbreuk in verband met persoonsgegevens betekent een beveiligingsinbreuk die per ongeluk of op onrechtmatige wijze tot de vernietiging, het verlies, de wijziging, de ongeoorloofde onthulling van of de ongeoorloofde toegang tot persoonsgegevens leidt.

Dit omvat inbreuken die het resultaat zijn van zowel accidentele en als opzettelijke oorzaken, zoals:

- *toegang door een onbevoegde derde;*
- *opzettelijke of accidentele handeling (of niet-handeling) door een onderneming of haar onderaannemers;*
- *het versturen van persoonsgegevens naar een verkeerde ontvanger;*
- *verlies van apparaten die persoonsgegevens bevatten of diefstal van dergelijke apparaten;*
- *wijziging van persoonsgegevens zonder toelating;*
- *of verlies van beschikbaarheid van persoonsgegevens.*

Mocht u zich bewust worden van een inbreuk in verband met persoonsgegevens of mocht u een dergelijke inbreuk vermoeden, dan moet u dit onmiddellijk melden aan uw lokale Data Protection Coordinator (DPC) via:

Aliaxis Nederland B.V.
e-mail: privacy-nl@aliaxis.com
tel +31 (0) 77 30 88 612

en het Privacyteam van de Aliaxis groep via privacy@aliaxis.com.

b. Gebruik en niet-onthulling van vertrouwelijke informatie

Vertrouwelijke informatie die u tijdens uw werkrelatie met ons ontving of verkreeg (ongeacht of het nu om informatie gaat, die verband houdt met een onderneming, de groep of een van hun klanten, verkopers, leveranciers of partners), mag u uitsluitend voor doeleinden gebruiken, waarvoor u dergelijke vertrouwelijke informatie ontving. In geen geval mag u vertrouwelijke informatie voor eigen doeleinden of die van derden aanwenden.

Verder mag u vertrouwelijke informatie enkel delen met andere medewerkers of derden voor zover zij die informatie nodig hebben en op voorwaarde dat dit toegestaan of wettelijk vereist is. In voorkomend geval moet u: (i) erop toe te zien dat de ontvangende partij zich bewust is van de vertrouwelijke aard van de onthulde informatie; en (ii) gepaste maatregelen treft om ervoor te zorgen dat de ontvangende partij dergelijke informatie strikt vertrouwelijk behandelt.

Om alle twijfel te voorkomen, wordt hierbij duidelijk gesteld dat deze bepaling eveneens van toepassing is op de contractuele gegevens van eender welke medewerker, leverancier of klant. Dit betekent dat zulke details uitsluitend gedeeld mogen worden, wanneer dat vereist is (hetzij bij wet of voor de uitvoering van een overeenkomst) of wanneer de betrokkene ermee ingestemd heeft om zijn/haar informatie over te dragen.

Deze verplichtingen zullen eveneens van kracht blijven na de beëindiging van uw werkrelatie met ons, ongeacht de reden hiervoor.

Specifieke verplichtingen voor persoonsgegevens

Verzameling & bewaring

Persoonsgegevens mogen alleen verzameld worden, wanneer dat nodig is voor uw activiteiten. U dient steeds te weten waar u persoonsgegevens bewaart. Dit om ze te kunnen verwijderen (i) als dit gevraagd wordt door de betrokkene; of (ii) aan het einde van de bewaringstermijn zoals vastgelegd in de nationale voorschriften en de specifieke en redelijke behoeften van elke onderneming, in overeenstemming met het privacybeleid van de groep.

Updates

U moet uw werkgever informeren over elke wijziging in uw persoonsgegevens zodat elke onderneming haar dossiers accuraat en up-to-date zou kunnen houden (bv. In het geval van een wijziging in uw burgerlijke staat of als u naar een nieuw adres verhuist).

c. Beëindiging van uw werkrelatie

Bij een eventuele beëindiging van uw werkrelatie met ons, ongeacht de reden hiervoor, moet u alle vertrouwelijke informatie in uw bezit aan uw werkgever terugbezorgen (met inbegrip van alle eventuele kopieën ervan).