

## PRIVACYBELEID

Dit privacybeleid (het '**privacybeleid**') geeft gegevens over de manier waarop V.V.M. NV/ Cementbouw Logistics BV ('het **bedrijf**') persoonsgegevens verwerkt als u voor het bedrijf werkt of als u zaken doet met het bedrijf.

Persoonsgegevens worden verwerkt overeenkomstig de Algemene verordening gegevensbescherming (Europese wetgeving 2016/679) en andere toepasselijke nationale en Europese privacywet- en regelgeving (samen de '**Toepasselijke regelgeving inzake gegevensbescherming**').

Vetgedrukte termen in dit privacybeleid zijn opgenomen in de woordenlijst in Bijlage I.

### 1. TOEPASSINGSBEREIK

Dit privacybeleid is van toepassing op alle persoonsgegevens die we als gegevensbeheerder verwerken.

Het bedrijf is een gegevensbeheerder van dergelijke persoonsgegevens, voor zover het bedrijf besluit waarom en hoe persoonsgegevens verwerkt worden.

Het bedrijf kan persoonsgegevens verwerken van, bijvoorbeeld, werknemers, voormalige werknemers en hun familieleden, tijdelijke werknemers, zelfstandigen, sollicitanten, aannemers, leveranciers, klanten en bezoekers.

### 2. DOEL

Het doel van dit privacybeleid is uitleggen welke persoonsgegevens we verwerken en hoe en waarom we deze verwerken. Daarnaast geeft dit privacybeleid aan wat onze plichten en verantwoordelijkheden zijn met betrekking tot de bescherming ervan.

Dit privacybeleid is geen uitputtende verklaring van onze acties op het gebied van gegevensbescherming. We geven een aantal praktische varianten aan.

*[voor zover de nationale wet bescherming persoonsgegevens (de '**nationale wet**') relevant is voor dit privacybeleid en/of VVM NV/ Cementbouw Logistics NV /Cementbouw Zand & Grind NV (het '**bedrijf**') persoonsgegevens verwerkt op een manier die afwijkt van wat in dit privacybeleid staat (bijv. met betrekking tot de categorieën persoonsgegevens die verwerkt worden, doel van verwerken, etc..) worden gegevens van dergelijke specifieke verwerkingen aangegeven in Bijlage II.]*

## INHOUDSOPGAVE

1	Soorten persoonsgegevens .....	3
2	Doelen van verwerking .....	3
3	Profileren .....	4
4	Individuele rechten .....	4
5	Beveiliging .....	5
6	Bekendmaking persoonsgegevens .....	5
7	Gegevensretentie .....	5
8	Gegevensoverdracht buiten de EER .....	6
9	Rollen en verantwoordelijkheden .....	6
10	Klachtenprocedure .....	6
11	Bijbehorend beleid .....	6
A	Bijlage 1: Woordenlijst .....	7
B	Bijlage 2: Bedrijfsspecifieke verwerking .....	9

## 1. SOORTEN PERSOONSgegevens

### 1.1 Werknemers en aannemers

Het bedrijf verzamelt en verwerkt persoonsgegevens met betrekking tot onze (voormalige) werknemers, sollicitanten en (voormalige) aannemers. Deze persoonsgegevens omvatten: persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum, BSN-nummer, bankgegevens, naaste familie, gegevens van sociale media-accounts, visum-/paspoortgegevens; contactgegevens zoals adres en telefoonnummer(s); personeelsdossier met informatie over bijvoorbeeld arbeidsvoorwaarden, training, beoordelingen, promoties, persoonlijke ontwikkelingsplannen, gedrag en disciplinaire gegevens, werklocatie, salarisgegevens, bankrekening, belasting- en sociale zekerheidsinformatie, veiligheidsvrijwaringen; werknemersgeschiedenis/sollicitatiedetails zoals scholing en werkgeschiedenis; redactionele of journalistieke content zoals koppelingen naar werk, bijv. koppelingen naar videobestanden of audiobestanden; medische informatie zoals medische certificaten en absentiebriefjes; familiegegevens zoals namen en geboortedata van kinderen (bijv. relevant als iemand een aanvraag doet voor ouderschapsverlof); details die vereist zijn voor pensioen; details met betrekking tot lidmaatschap van de vakbond; en prestatiegerelateerde gegevens zoals prestatiewaarderingen voor managers en jaarlijkse salarisgesprekken met werknemers, psychometrische tests, etc. De bovenstaande lijst is niet uitputtend, maar bevat de meest gebruikelijke persoonsgegevens die verzameld, gebruikt en verwerkt worden.

### 1.2 Leveranciers en klanten

Het bedrijf verzamelt en verwerkt persoonsgegevens met betrekking tot onze leveranciers en klanten en/of personen die met hen werken. Deze persoonsgegevens kunnen omvatten: persoonsgegevens zoals naam, titel, functie, werkidentificatienummers, afdeling, business unit (inclusief contactgegevens die verzameld zijn voor training/verificatie); en contactgegevens zoals e-mailadres, telefoonnummer(s) en werklocatie; en belastinginformatie zoals btw-/belastingnummers.

### 1.3 Speciale categorieën persoonsgegevens

De soorten speciale categorieën van persoonsgegevens die het bedrijf mogelijk verwerkt zijn, zonder beperking, gezondheidsgegevens, gegevens over criminele veroordelingen en biometrische gegevens. Het bedrijf verwerkt alle persoonsgegevens in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens. Dit geldt in het bijzonder voor speciale categorieën persoonsgegevens. *[meer informatie over de soorten persoonsgegevens en **speciale categorieën persoonsgegevens** die door ons verwerkt worden is te vinden in Bijlage II.]*

## 2. DOELEN VAN VERWERKING

Het bedrijf verwerkt persoonsgegevens voor het doel/de doelen waarvoor de persoonsgegevens verkregen zijn.

Veel voorkomende voordelen van de redenen waarom het bedrijf persoonsgegevens verzamelt zijn: salaris- en uitkeringsadministratie; Personeelszaken, prestatie- en talentbeheer; marketing en PR; verbetering van zakelijke producten en diensten; onderzoek en analyse van statistieken; bedrijfsstrategie; interne audits of onderzoeken; preventie en detectie van illegaal en/of crimineel gedrag richting ons of onze klanten en werknemers; en/of het nakomen van juridische verplichtingen. We kunnen af en toe ook

om andere redenen persoonsgegevens verwerken. Het bedrijf probeert ervoor te zorgen dat mensen geïnformeerd worden over het (de) doel(en) waarvoor hun persoonsgegevens verwerkt worden op het moment dat het bedrijf om toestemming vraagt. Als dit niet mogelijk of praktisch is, dan probeert het bedrijf u zo snel mogelijk na de verwerking van de persoonsgegevens te informeren. Personen mogen hun toestemming altijd intrekken.

### 3. PROFILEREN

Het bedrijf kan persoonsgegevens van verschillende personen (bijvoorbeeld werknemers, aannemers en sollicitanten) verwerken voor talentbeheer en personeelsevaluatie (mogelijk voor het insluiten van aanwezigheids- en prestatieanalyses).

Het bedrijf houdt zich bezig met dergelijke verwerking als: (a) dit uitdrukkelijk toegestaan wordt volgens de nationale wetgeving (inclusief voor het monitoren van fraude of belastingontduiking); (b) het noodzakelijk is voor het aangaan van een of de uitvoering van een contract; of (c) de persoon de nodige toestemming heeft gegeven. [*meer informatie over het type profilering dat we uitvoeren is te vinden in Bijlage II.*]

### 4. INDIVIDUELE RECHTEN

Onder de Toepasselijke regelgeving inzake gegevensbescherming hebben mensen bepaalde rechten.

- 4.1 **Inspectie en toegang:** u mag ons vragen om een samenvatting en kopie van uw persoonsgegevens die we verwerken of die namens ons verwerkt worden;
- 4.2 **Correctie/toevoeging/verwijdering:** als u denkt dat uw persoonsgegevens onjuist of onvolledig zijn, dan heeft u het recht ons te vragen om een correctie, wijziging of verwijdering van uw persoonsgegevens;
- 4.3 **Bezwaar:** u mag bezwaar aantekenen tegen de verwerking van uw persoonsgegevens door ons, op basis van onze legitieme redenen voor de verwerking (zie artikel 2 hierboven);
- 4.4 **Beperking:** u kunt van ons vragen dat wij de verwerking van uw persoonsgegevens beperken als de nauwkeurigheid van uw persoonsgegevens in twijfel wordt getrokken, onze verwerking niet rechtmatig is, als u meent dat we de persoonsgegevens niet langer nodig hebben of als u bezwaar hebt aangetekend tegen verwerking; en
- 4.5 **Geautomatiseerde besluitvorming:** als het bedrijf geautomatiseerde besluitvorming toepast (inclusief profilering) die een aanzienlijke invloed op u heeft, dan mag u bezwaar aantekenen tegen dergelijke besluitvorming.

Het document Rechten inzake bescherming persoonsgegevens en aanvragen van personen van het bedrijf geeft aan hoe de bovenstaande aanvragen ingediend kunnen worden en hoe het bedrijf deze aanvragen beheert.

## 5. BEVEILIGING

### 5.1 Veiligheidsmaatregelen

Het bedrijf heeft technische en organisatorische maatregelen getroffen om persoonsgegevens te beschermen tegen illegale of ongeautoriseerde vernietiging, verlies, wijziging, openbaarmaking, acquisitie of toegang.

Persoonsgegevens worden veilig bewaard middels een aantal veiligheidsmaatregelen, waaronder - indien van toepassing - fysieke maatregelen zoals vergrendelde archiefkasten en verschillende IT-maatregelen.

Voor meer informatie over de veiligheidsmaatregelen van het bedrijf leest u het Global Information Security Policy (Wereldwijde Informatiebeveiligingsbeleid) zoals geïmplementeerd op 1 januari 2018 en de jaarlijkse updates [*en Bijlage II*].

### 5.2 Inbreuk op persoonsgegevens

Het bedrijf zal een inbreuk op persoonsgegevens behandelen overeenkomstig de meldprocedure Inbreuk op persoonsgegevens. Voor informatie over het identificeren en melden van een inbreuk op gegevens leest u onze Procedure inzake de inbreuk op persoonsgegevens.

## 6 BEKENDMAKING PERSOONSgegevens

Af en toe kan het bedrijf persoonsgegevens bekendmaken aan derden of derden toegang geven tot persoonsgegevens die wij verwerken (bijvoorbeeld als een wethandhavinginstantie of regelgevende instantie een geldig verzoek indient voor toegang tot persoonsgegevens).

Het bedrijf kan ook persoonsgegevens delen: (a) met een ander lid van de CRH Groep (inclusief onze dochterbedrijven, onze uiteindelijke houdstermaatschappij en haar dochterbedrijven); (b) met geselecteerde derde partijen, inclusief zakenpartners, leveranciers en onderaannemers; (c) met derden wanneer we zaken of activa verkopen of kopen; of (d) als het bedrijf een wettelijke verplichting heeft om persoonsgegevens vrij te geven. Dit omvat ook de uitwisseling van gegevens met andere bedrijven en organisaties ten behoeve van fraudepreventie.

Als het bedrijf overeenkomsten aangaat met derden voor het verwerken van persoonsgegevens namens ons, dan zorgt het ervoor dat het contract dusdanig is opgesteld, dat de gegevens voldoende beschermd blijven. Voorbeelden zijn communicatieleveranciers, payroll-dienstverleners, arbo-artsen, marketing- of wervingsbureaus, exploitanten van datacentra die door het bedrijf gebruikt worden, etc. [*Meer informatie over de categorieën van derden aan wie het bedrijf persoonsgegevens verstrekt is opgenomen in Bijlage II.*]

## 7 GEGEVENSRETENTIE

Het bedrijf bewaart persoonsgegevens zolang dit nodig wordt geacht voor het doel waarvoor de persoonsgegevens verwerkt zijn. Persoonsgegevens worden bewaard in overeenstemming met relevante wetten en bedrijfsrichtlijnen. [*Meer informatie over de retentieperiode voor persoonsgegevens die door het bedrijf aangehouden wordt (of de criteria die worden gebruikt om een dergelijke retentieperiode te bepalen) is opgenomen in Bijlage II.*]

## 8 GEGEVENSOVERDRACHT BUITEN DE EER

Af en toe kan het nodig zijn dat het bedrijf persoonsgegevens overdraagt naar een land buiten de EER. Deze overdracht geschiedt in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving inzake de bescherming van persoonsgegevens. Het bedrijf neemt alle redelijke stappen om ervoor te zorgen dat persoonsgegevens veilig en - bij overdracht buiten de EER - volgens dit privacybeleid behandeld worden. **[Meer informatie over de aard van gegevensoverdrachten door het bedrijf is opgenomen in Bijlage II.]**

## 9 ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Het bedrijf is verantwoordelijk voor het verwerken van persoonsgegevens. De algemeen directeur van het bedrijf heeft een algemene verantwoordelijkheid voor naleving van dit privacybeleid door het bedrijf en zal een primaire contactpersoon aanwijzen voor (i) de verwerking van persoonsgegevens van de huidige en voormalige werknemers en aannemers van het bedrijf; (ii) het verwerken van persoonsgegevens van zakelijke contacten; en (iii) het behoud van de beveiliging en integriteit van de persoonsgegevens die door het bedrijf verwerkt worden.

De afdeling Legal & Compliance zal het bedrijf ondersteunen middels juridisch advies en bijstand in het interpreteren van de Toepasselijke regelgeving inzake gegevensbescherming en dit privacybeleid op een lokaal niveau.

Alle werknemers van het bedrijf moeten zich houden aan de meest actuele versie van dit privacybeleid, zoals deze af en toe gepubliceerd wordt. Als blijkt dat werknemers bewust dit privacybeleid overtreden hebben, kunnen zij te maken krijgen met disciplinaire maatregelen, tot en met ontslag.

## 10 KLACHTENPROCEDURE

U kunt een vraag stellen of een klacht indienen over dit privacybeleid en/of de verwerking van uw persoonsgegevens. Neem hiervoor contact op met Cementbouw B.V., t.a.v.. Data Privacy, Bennebroekerdijk 244, 2142 LE Cruquius (e-mailadres: [cbdataprivacy@cementbouw.nl](mailto:cbdataprivacy@cementbouw.nl)). Als u bij de relevante toezichthoudende autoriteit [*zoals aangegeven in Bijlage II*] een klacht indient met betrekking tot onze naleving van de wet op bescherming persoonsgegevens, vragen we u om eerst contact op te nemen met de Managing Director van Cementbouw BV/VVM NV om ons de kans te geven uw zorgen met u te bespreken.

## 11 BIJBEHOREND BELEID

Dit beleid komt in de plaats van het voorgaande Privacybeleid (2016) en dient gelezen te worden in samenhang met het volgende beleid en de volgende procedures:

- Procedure inzake de inbreuk op persoonsgegevens
- Rechten inzake bescherming persoonsgegevens en aanvragen van personen (procedure)
- Wereldwijde Informatiebeveiligingsbeleid
- Privacyverklaring website

Bijlage I

## WOORDENLIJST

In dit privacybeleid hebben de onderstaande termen de volgende betekenis:

‘**CCM**’ verwijst naar de Country Compliance Manager voor het bedrijf;

De ‘**Europese Economische Ruimte**’ of ‘**EER**’ omvat België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, IJsland, Italië, Kroatië, Letland, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Verenigd Koninkrijk en Zweden.

‘**Gegevensverwerker**’ verwijst naar de partij die namens de gegevensbeheerder persoonsgegevens verwerkt (bijvoorbeeld een payrollbedrijf).

‘**Gegevensbeheerder**’ verwijst naar de entiteit die beslist waarom en hoe persoonsgegevens worden verwerkt.

Er is sprake van ‘**Grensoverschrijdende verwerking**’ als: (a) we in meer dan één lidstaat van de EU zijn gevestigd en het verwerken van persoonsgegevens door ons in meer dan één EU-lidstaat plaatsvindt, of (b) als het verwerken van persoonsgegevens in slechts één EU-land plaatsvindt, maar dit (mogelijk) substantiële invloed heeft op personen in meer dan één EU-lidstaat.

‘**Inbreuk op persoonsgegevens**’ verwijst naar een schending van de beveiliging die leidt tot onbedoeld(e) of onrechtmatig(e) vernietiging, verlies, wijziging, onbevoegde openbaarmaking van of toegang tot verzonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens.

‘**Persoonsgegevens**’ verwijst naar gegevens betreffende een levend persoon aan de hand waarvan deze persoon kan worden geïdentificeerd. Een persoon is identificeerbaar als zijn/haar identiteit redelijkerwijs kan worden afgeleid aan de hand van de gegevens zonder dat dit een onevenredig grote inspanning kost. Persoonsgegevens kunnen het volgende omvatten:

### Werknemers en aannemers

1. Persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum, bankrekening, naaste familie, gegevens van sociale media-accounts;
2. Contactgegevens zoals adres en telefoonnummer(s);
3. Personeelsbestandgegevens, waaronder bijv. arbeidsvoorwaarden, training, functioneringsgesprekken, promoties, persoonlijke ontwikkelingsplannen, gedrag en disciplinaire gegevens, werklocatie, salarisgegevens, bankrekening, belasting- en persoonlijk identificeerbare nummers, zoals BSN-nummers;
4. Werkwerknemersgeschiedenis/sollicitatiegegevens zoals scholing en werkgeschiedenis;
5. Redactionele of journalistieke content zoals koppelingen naar werk, bijv. koppelingen naar presentaties of audio-bestanden;
6. Medische informatie zoals medische certificaten en absentiebriefjes;

7. Familiegegevens zoals namen en geboortedata van kinderen, bijv. relevant als iemand een aanvraag doet voor ouderschapsverlof;
8. Gegevens vereist voor pensioen;
9. Gegevens met betrekking tot lidmaatschap van de vakbond; en
10. Prestatiegerelateerde gegevens zoals prestatiebeoordelingen voor managers en jaarlijkse salarisgesprekken van werknemers, psychometrische tests, etc.

#### Leveranciers en klanten

1. Persoonsgegevens zoals naam, titel, functie, werkidentificatienummers, afdeling, business unit;
2. Contactgegevens zoals e-mailadres, telefoonnummer(s);
3. Werklocatie; en
4. Belastinginformatie zoals btw-/belastingnummers.

'**Profileren**' verwijst naar het geautomatiseerde verwerken van persoonsgegevens met als doel het beoordelen van bepaalde zaken met betrekking tot een persoon om de prestaties, de beslissingen of het gedrag van een persoon te analyseren of voorspellen.

'**Speciale categorieën persoonsgegevens**' verwijst naar soorten persoonsgegevens die de volgende gegevens betreffende een persoon vrijgeven: raciale of etnische oorsprong, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuiging en lidmaatschap van een vakbond. Speciale categorieën persoonsgegevens omvatten ook het verwerken van genetische gegevens, biometrische gegevens (bijvoorbeeld vingerafdrukken of afbeeldingen van het gezicht), medische gegevens, gegevens betreffende seksleven of seksuele geaardheid en enige persoonsgegevens betreffende strafrechtelijke veroordelingen of feiten.

'**Verwerken**' omvat het op enigerlei wijze verzamelen, gebruiken, vastleggen, organiseren, wijzigen, vrijgeven, vernietigen of bewaren van persoonsgegevens. Verwerken kan handmatig of aan de hand van geautomatiseerde systemen zoals informatietechnologiesystemen gebeuren. De termen '**verwerken**' en '**verwerking**' moeten dienovereenkomstig worden geïnterpreteerd.



## Bijlage II

### BEDRIJFSSPECIFIEKE VERWERKING<sup>i</sup>

Deze bijlage bevat aanvullende informatie met betrekking tot de manier waarop het bedrijf persoonsgegevens verwerkt.

#### 1. Relevante lokale wetgevende en toezichhoudende autoriteit

In deze bijlage betekent **'Toepasselijke regelgeving inzake gegevensbescherming'** de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) (Verordening (EU) 2016/679) en de **Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)**.

De relevante lokale toezichhoudende autoriteit voor het bedrijf is: **de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (CBPL)**.

#### 2. Persoonsgegevens die door het bedrijf verwerkt worden

Naast de categorieën persoonsgegevens die zijn uitgelicht in onderdeel 1 van het privacybeleid, verwerkt het bedrijf ook persoonsgegevens uit de volgende categorieën: aanvragen voor informatie en offertes, gegevens met betrekking tot het kenteken van een leaseauto, cameratoezicht, tijdregistratiesysteem en transportvolgsystemen;

#### 3. Doelen van het verwerken van persoonsgegevens

Naast de categorieën persoonsgegevens die zijn uitgelicht in onderdeel 2 van het privacybeleid verwerkt het bedrijf ook persoonsgegevens voor de volgende doeleinden: geen andere doeleinden

#### 4. Profileren

Het bedrijf houdt zich bezig met de volgende soorten profilering: Fleetmanagement

#### 5. Veiligheidsmaatregelen

Het bedrijf heeft de volgende aanvullende technische en organisatorische maatregelen geïmplementeerd om persoonsgegevens te beschermen tegen illegale of ongeautoriseerde vernietiging, verlies, wijziging, openbaarmaking, acquisitie of toegang: geen aanvullende beveiligingsmaatregelen

#### 6. Bekendmaking van persoonsgegevens aan derden

Het bedrijf maakt de persoonsgegevens bekend of geeft er toegang toe aan de volgende aanvullende categorieën van derden, voor de hieronder uitgelegde doeleinden: geen

#### 7. Gegevensretentieperiodes

Het bedrijf bewaart persoonsgegevens op basis van het document Archiefbeleid – Overzicht bewaartermijnen soort en conditie CRH Nederland.

#### 8. Gegevensoverdrachten

Het bedrijf draagt geen persoonsgegevens over aan locaties buiten de EER.

