

# EASTMAN

## VERKLARING INZAKE DE BEHOORLIJKE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS VAN SOLLICITANTEN **(“VERKLARING”)**

### 1. Wat is dit voor document en waarom moet u het lezen?

In deze verklaring wordt uitgelegd hoe en waarom Eastman Chemical Company (hierna ook aangeduid als “Eastman”, “wij”, “we”, “ons” en “onze”) persoonsgegevens gebruikt van personen die solliciteren naar een functie als werknemer, personeelslid, opdrachtnemer, stagiair(e), bestuurder, adviseur, tijdelijke arbeidskracht of **uitzendkracht bij Eastman (hierna aangeduid als “u”)**.

Wij raden u aan deze verklaring te lezen zodat u weet wat wij met uw persoonsgegevens doen. Leest u ook alle andere privacyverklaringen die wij aan u verstrekken en die in de toekomst mogelijk van toepassing zijn op het gebruik door ons van uw persoonsgegevens onder specifieke omstandigheden.

Deze verklaring maakt geen deel uit van eventuele overeenkomsten met u (zoals een arbeidsovereenkomst die wij u mogelijk aanbieden) of van dienstverleningsovereenkomsten.

### 2. Onze verantwoordelijkheden met betrekking tot gegevensbescherming

“Persoonsgegevens” zijn alle gegevens die betrekking hebben op een identificeerbare natuurlijke persoon. Uw naam, adres, contactgegevens en cv zijn voorbeelden van persoonsgegevens, indien u daarmee kunt worden geïdentificeerd.

De term “verwerken” duidt op alle activiteiten in verband met persoonsgegevens, zoals het verzamelen, opslaan, gebruiken, raadplegen en doorgeven van deze gegevens.

Eastman is een zogenaemde “verwerkingsverantwoordelijke” van uw persoonsgegevens. Dit betekent dat wij besluiten nemen over de wijze waarop en de reden waarom wij uw persoonsgegevens verwerken en derhalve hebben we de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens overeenkomstig de wetgeving inzake gegevensbescherming worden gebruikt.

### 3. Welke soorten persoonsgegevens verzamelen wij en hoe verkrijgen we die gegevens?

We verzamelen om diverse redenen verschillende soorten persoonsgegevens van u. We kunnen uw sollicitatie niet registreren zonder uw persoonsgegevens. Wanneer wij uw persoonsgegevens niet nodig hebben, zullen wij dit aangeven. Zo zullen we bijvoorbeeld aangeven of onderdelen van een door u in te vullen sollicitatieformulier optioneel zijn en dus niet hoeven te worden ingevuld.

Verdere bijzonderheden over de persoonsgegevens die wij verzamelen, hoe we deze verkrijgen en wat we ermee doen, worden beschreven in schema 1.

U verstrekt persoonsgegevens aan ons wanneer u met ons correspondeert en solliciteert naar een baan bij ons (bijvoorbeeld door via de website van Eastman een sollicitatieformulier in te vullen of informatie aan te vragen). We verkrijgen ook enkele persoonsgegevens uit andere bronnen en maken ook zelf persoonsgegevens aan (onze aantekeningen over uw prestaties tijdens de sollicitatieprocedure bevatten bijvoorbeeld persoonsgegevens van u).

N.B.: als u via de website van Eastman ([www.eastman.com](http://www.eastman.com)) contact opneemt met Eastman of solliciteert naar een vacature, zullen uw persoonsgegevens worden verwerkt overeenkomstig onze verklaring inzake de behoorlijke verwerking van persoonsgegevens verkregen via de website, die te vinden is op [www.eastman.com/privacy](http://www.eastman.com/privacy). Mogelijk is er sprake van enige overlapping tussen de verwerking die plaatsvindt overeenkomstig deze verklaring en de verklaring inzake de behoorlijke verwerking van persoonsgegevens verkregen via de website. Wij adviseren u daarom beide verklaringen te lezen.

Zoals weergegeven in de tabel in schema 1, verkrijgen wij uw persoonsgegevens rechtstreeks van u en soms ook van andere personen en organisaties, waaronder enkele openbare bronnen, zoals openbaar toegankelijke lijsten en onlinebronnen, uw vorige werkgevers, uw gebruik van onze systemen en platformen en uw (of onze) wervingsadviseur (voor zover van toepassing).

Vanwege het soort bedrijfsactiviteiten dat Eastman verricht, voeren we ook antecedentenonderzoeken naar onze sollicitanten uit. Afhankelijk van de functie kunnen deze onderzoeken betrekking hebben op uw eventuele strafrechtelijke veroordelingen en uw kredietverleden. Het kan hierbij ook gaan om onderzoeken die vereist zijn

krachtens de geldende wetgeving of op basis van ons eigen beleid. Zie ook de onderstaande paragraaf "Gevoelige gegevens".

Als de persoonsgegevens die u aan ons hebt verstrekt, bijvoorbeeld uw contactgegevens, zijn gewijzigd, verzoeken wij u ons dit te laten weten via <https://jobs.eastman.com/> of door contact op te nemen met het Chief Privacy Office via [privacy@eastman.com](mailto:privacy@eastman.com).

#### 4. Wat doen wij met uw persoonsgegevens en waarom?

We verwerken uw persoonsgegevens voor bepaalde doeleinden in verband met uw sollicitatie of uw contact met ons, alsook de bedrijfsvoering en het beheer van Eastman.

We zijn wettelijk verplicht ervoor te zorgen dat de verwerking van uw persoonsgegevens altijd berust op een **zogenoemde "rechtsgrond" (d.w.z. een reden of rechtvaardiging)**. In de tabel in schema 2 vindt u de doeleinden waarvoor wij uw persoonsgegevens verwerken en de relevante rechtsgrond waarop dergelijke verwerkingen berusten.

Let op: wanneer u, in de gevallen waarvoor in de tabel in schema 2 wordt aangegeven dat de verwerking van uw persoonsgegevens door ons:

- (a) noodzakelijk voor ons is om aan een wettelijke verplichting te voldoen; of
- (b) noodzakelijk voor ons is om op uw verzoek maatregelen te kunnen nemen om een mogelijke arbeidsovereenkomst met u aan te gaan of uit te voeren,

besluit de desbetreffende persoonsgegevens niet aan ons te verstrekken, dan kunnen wij mogelijk geen arbeidsovereenkomst of contact met u aangaan of kan de arbeidsovereenkomst of het contact mogelijk niet worden voortgezet.

We wijzen u erop dat we uw persoonsgegevens niet gebruiken om uitsluitend op geautomatiseerde besluitvorming gebaseerde besluiten over u te nemen.

We mogen uw persoonsgegevens ook omzetten in statistische of geaggregeerde gegevens om uw privacy beter te kunnen beschermen of ervoor te zorgen dat u op basis van deze gegevens niet wordt geïdentificeerd of identificeerbaar bent. We mogen uw persoonsgegevens gebruiken voor onderzoek en analyse, waaronder statistische onderzoeken en rapportages, bijvoorbeeld om inzicht te krijgen in het aantal sollicitaties dat wij met betrekking tot bepaalde functies kunnen verwachten.

#### 5. Gevoelige gegevens

Enkele van de verwerkingen weergegeven in de tabel in schema 2 hebben betrekking op de verwerking van **"bijzondere categorieën van persoonsgegevens" en/of gevoelige persoonsgegevens (samen aangeduid als "gevoelige gegevens")**. Het betreft hier gevoelige of bijzondere categorieën van persoonsgegevens (zie het desbetreffende deel van de tabel in schema 1 voor verdere bijzonderheden), die uit hoofde van de geldende wetgeving inzake gegevensbescherming met extra zorg door ons dienen te worden verwerkt.

In de tabel in schema 3 vindt u de verschillende doeleinden waarvoor wij uw gevoelige gegevens verwerken en de relevante rechtsgrond waarop dergelijke verwerkingen berusten. Wij zijn van oordeel dat voor sommige verwerkingsactiviteiten – afhankelijk van de omstandigheden – meer dan één rechtsgrond relevant kan zijn.

#### 6. Met wie delen wij uw persoonsgegevens en waarom?

Soms moeten we uw persoonsgegevens aan andere personen verstrekken.

##### Binnen Eastman:

Wij maken deel uit van de wereldwijd opererende Eastman-groep, waaronder verschillende bedrijven en activiteiten vallen. We moeten uw persoonsgegevens derhalve met andere bedrijven binnen de Eastman-groep delen in verband met onze algemene bedrijfsdoeleinden en het personeelsbeheer en in sommige gevallen met het oog op het lijnmanagement, autorisaties/goedkeuringen in samenspraak met relevante besluitvormers, rapportages en systemen en diensten die op basis van gedeeld gebruik worden geleverd.

Toegangsrechten tussen leden van de Eastman-groep zijn beperkt en worden, afhankelijk van de functie en de rol, **alleen toegekend op basis van het "need-to-know"-beginsel.**

Wanneer bedrijven van de Eastman-groep uw persoonsgegevens namens ons verwerken (als onze verwerker), zullen wij erop toezien dat zij passende beveiligingsnormen hanteren zodat uw persoonsgegevens beschermd worden, en zullen wij een schriftelijke overeenkomst met hen aangaan waarin passende beveiligingsnormen aan hen worden opgelegd.

#### Buiten Eastman:

Van tijd tot tijd kunnen we derden vragen bepaalde taken, zoals IT-ondersteuning, voor ons uit te voeren. Deze derden zullen uw persoonsgegevens namens ons (als onze verwerker) verwerken. We zullen uw persoonsgegevens aan deze derden verstrekken om hen in staat te stellen deze taken uit te voeren. Voordat wij uw persoonsgegevens aan deze derden verstrekken, zullen wij trachten erop toe te zien dat zij passende beveiligingsnormen hanteren om uw persoonsgegevens te beschermen, en zullen wij een schriftelijke overeenkomst met hen aangaan waarin passende beveiligingsnormen aan hen worden opgelegd.

Onder bepaalde omstandigheden zullen wij uw persoonsgegevens ook verstrekken aan derden die deze gegevens voor de hierboven genoemde doeleinden als verwerkingsverantwoordelijken op zich voor uw persoonsgegevens ontvangen, namelijk:

- (a) indien wij uw persoonsgegevens moeten verstrekken om te voldoen aan een wettelijke verplichting, om uitvoering te geven aan een overeenkomst of om de rechten, eigendommen of veiligheid van onze werknemers en anderen te beschermen; en
- (b) in het geval van de gehele of gedeeltelijke verkoop, aankoop of overdracht van een bedrijf, waarbij wij uw persoonsgegevens mogen verstrekken of doorgeven aan de potentiële verkoper, koper of de cedent en diens adviseurs.

Hieronder hebben wij een lijst opgenomen van de categorieën van ontvangers met wie we uw persoonsgegevens waarschijnlijk zullen delen:

- (a) door u of door ons aangewezen wervingsbureaus;
- (b) (professionele) adviseurs waaronder juridisch adviseurs en accountants;
- (c) rechtbanken, door de rechtbank aangewezen personen/entiteiten, curatoren en vereffenaars;
- (d) brancheverenigingen en beroepsorganisaties;
- (e) verzekeraars; en
- (f) overheidsdiensten, wet- en regelgevingsinstanties.

#### 7. Aan welke ontvangers wereldwijd worden uw persoonsgegevens doorgegeven?

Als onderdeel van een wereldwijd opererende organisatie mag Eastman uw persoonsgegevens doorgeven aan ontvangers (binnen en buiten Eastman, zoals hierboven beschreven) die zijn gevestigd in andere rechtsgebieden dan het uwe. U moet zich realiseren dat de wetgeving inzake gegevensbescherming in sommige rechtsgebieden mogelijk niet hetzelfde beschermingsniveau voor uw persoonsgegevens biedt als de wetgeving in uw eigen rechtsgebied.

Als het voor de verstrekking van persoonsgegevens zoals hierboven beschreven noodzakelijk is uw persoonsgegevens door te geven, zullen wij alleen tot doorgifte overgaan indien:

- (a) het land waaraan de persoonsgegevens moeten worden doorgegeven een passend beschermingsniveau voor persoonsgegevens waarborgt;
- (b) wij passende waarborgen kunnen bieden om uw persoonsgegevens te beschermen, zoals een passende overeenkomst met de ontvanger;
- (c) de doorgifte noodzakelijk is om een van de redenen voorzien in de wetgeving inzake gegevensbescherming, zoals de uitvoering van een overeenkomst tussen ons en u; of

(d) u uitdrukkelijk toestemming hebt gegeven voor de doorgifte.

8. Hoe beveiligen wij uw persoonsgegevens?

Door het nemen van passende beveiligingsmaatregelen (zoals vereist krachtens de geldende wetgeving inzake gegevensbescherming) zullen wij ervoor zorgen dat uw persoonsgegevens worden beschermd tegen onrechtmatige of ongeoorloofde verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

9. Hoe communiceren wij met u?

We zullen uw persoonsgegevens gebruiken om contact met u op te nemen in verband met de voortgang van sollicitaties die u bij ons hebt ingediend en om te reageren op door u ingediende vragen, opmerkingen of klachten.

Wij zullen u van tijd tot tijd ook informatie toezenden met betrekking tot andere functies en vacatures waar u mogelijk belangstelling voor hebt. We zullen u dergelijke kennisgevingen alleen toezenden als u ons daarvoor toestemming hebt gegeven (voor zover dit wettelijk verplicht is) en u zult in de gelegenheid worden gesteld uw toestemming voor het ontvangen van dergelijke kennisgevingen op ieder moment in te trekken.

10. Hoelang bewaren wij uw persoonsgegevens?

Als u sollicitatie geslaagd is, bewaren wij uw persoonsgegevens gedurende uw dienstverband en daarna, wanneer uw dienstverband bij ons is geëindigd, zo lang als noodzakelijk is in verband met onze en uw wettelijke rechten en verplichtingen.

Wanneer uw sollicitatie niet geslaagd is, bewaren wij uw persoonsgegevens slechts een beperkte tijd.

In beide gevallen is de tijd dat wij uw persoonsgegevens bewaren afhankelijk van een aantal factoren, waaronder:

- (a) de wet- en regelgeving die wij dienen na te komen;
- (b) of wij verwickeld zijn in een juridisch of andersoortig geschil met elkaar of met derden;
- (c) het soort gegevens van u waarover wij beschikken; en
- (d) of ons door u of door een regelgevingsinstantie wordt gevraagd uw persoonsgegevens om een geldige reden te bewaren.

11. Wat zijn uw rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens en hoe kunt u die uitoefenen?

U hebt bepaalde rechten met betrekking tot persoonsgegevens van u waarover wij beschikken. Deze worden kort samengevat in schema 4.

Wanneer de verwerking van uw persoonsgegevens door ons berust op uw toestemming (zie schema's 2 en 3), hebt u het recht om uw toestemming op ieder moment in te trekken. Als u inderdaad besluit om uw toestemming in te trekken, zullen wij de verwerking van uw persoonsgegevens voor dat doeleinde stopzetten, tenzij er een andere rechtsgrond is waarop wij ons kunnen beroepen – waarop wij u in dat geval zullen wijzen. De intrekking van uw toestemming zal niet van invloed zijn op de verwerking door ons tot op dat moment.

Wanneer de verwerking van uw persoonsgegevens door ons noodzakelijk is met het oog op onze gerechtvaardigde belangen (zie schema 2), kunt u te allen tijde bezwaar maken tegen deze verwerking. Als u dat doet, zullen wij moeten aantonen dat wij een dwingende reden hebben om de verwerking voort te zetten, die zwaarder weegt dan uw belangen, rechten en vrijheden, of dat de verwerking noodzakelijk voor ons is voor de instelling, de uitoefening of de onderbouwing van een rechtsvordering.

Als u een of meer van deze rechten wilt uitoefenen, kunt u contact opnemen met het Chief Privacy Office via [privacy@eastman.com](mailto:privacy@eastman.com).

12. Aanpassing van deze verklaring

We kunnen deze verklaring van tijd tot tijd aanpassen in verband met wijzigingen in het soort persoonsgegevens dat wij verwerken en/of de wijze waarop deze gegevens worden verwerkt. We adviseren u om deze verklaring regelmatig te controleren.

### 13. Waar kunt u meer informatie vinden?

Als u meer informatie wenst over een of meer van de onderwerpen die in deze privacyverklaring aan de orde komen of als u kwesties of aandachtspunten met ons wilt bespreken, kunt u contact opnemen met het Chief Privacy Office via [privacy@eastman.com](mailto:privacy@eastman.com).

#### SCHEMA 1

#### CATEGORIEËN VAN PERSOONSgegevens

| Soort persoonsgegevens   | Verkregen van  |
|--|--|
| <b>1. Contactgegevens</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Na(a)m(en)</li> <li>• Adres(sen)</li> <li>• Emailadres(sen)</li> <li>• Contactgegevens waaronder mobiele telefoonnummer(s)</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• U</li> </ul>  |
| <b>2. Persoonsgegevens</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant</li> <li>• Geboortedatum</li> <li>• Geslacht</li> <li>• Naaste familie of andere personen te uwen laste</li> <li>• Burgerlijke staat</li> <li>• Contactgegevens voor noodgevallen</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• U</li> </ul>  |
| <b>3. Identiteit en antecedenten</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant</li> <li>• Gegevens over opleidingen, kwalificaties en behaalde resultaten</li> <li>• Loopbaanverleden, ervaring en vaardigheden</li> <li>• Paspoortgegevens</li> <li>• Rijbewijsgegevens</li> <li>• Uw recht om te werken, verblijfsvergunning en/of visumgegevens (voor zover deze gegevens geen betrekking hebben op uw ras of etniciteit)</li> <li>• Curriculum vitae (cv)</li> <li>• Onderwijsdiploma's of andere bewijzen van kwalificaties</li> <li>• Afbeeldingen of foto's</li> <li>• Sollicitatieformulier</li> <li>• Beoordelingsaantekeningen en besluiten naar aanleiding van sollicitatiegesprekken</li> <li>• Voorkeuren met betrekking tot werklocatie en salaris</li> <li>• Belangenconflicten (ook in verband met familienetwerken)</li> <li>• Onderzoeken naar uw arbeidsverleden, kredietverleden, social media en strafrechtelijke antecedenten (zie ook Gevoelige gegevens)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wervingsadviseurs en -bureaus</li> <li>• Uw vorige werkgevers</li> <li>• Openbaar beschikbare informatie van onlinebronnen</li> </ul> |
| <b>4. Financiële gegevens</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant</li> <li>• Bankrekeninggegevens</li> <li>• Vorige en/of aangeboden salaris, vergoedingen en andere informatie over beloningen</li> <li>• Burgerservicenummer en/of andere identificatienummers van overheidsinstanties</li> <li>• Fiscale nummers</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• U</li> <li>• Uw vorige werkgever</li> </ul>   |
| <b>5. Gevoelige gegevens (voor zover lokaal voorgeschreven of van toepassing)</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant</li> <li>• Ras of etnische afkomst (waaronder uw nationaliteit en visumgegevens)</li> <li>• Geloofs- of levensovertuiging</li> <li>• Gegevens met betrekking tot uw lichamelijke en/of geestelijke gezondheid (waaronder gezondheidseisen voor het werk, ongevalsrapporten, dagelijkse gezondheidsklachten of aandoeningen zoals diabetes of epilepsie waarvan wij op de hoogte dienen te zijn, dieetvoorschriften, allergieën, resultaten van drugs- en alcoholtests en redenen voor kortdurend of langdurig verzuim)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• U</li> <li>• Uw gebruik van de veiligheidscontrolesystemen van Eastman</li> </ul>   |

| Soort persoonsgegevens  | Verkregen van   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie over feitelijke of vermoede strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten</li> </ul>  |   |
| <b>6. Administratieve gegevens over de sollicitant</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant</li> <li>• Aangeboden arbeidsvoorwaarden</li> <li>• Uw werkvoorkeuren en feedback met betrekking tot Eastman en ons personeel</li> <li>• Uw voorkeuren met betrekking tot het gebruik van uw persoonsgegevens door ons</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• U</li> </ul>   |
| <b>7. Gegevens over sollicitatieprestaties</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant</li> <li>• Aantekeningen van sollicitatiegesprekken, beoordelingen en daaraan gerelateerde feedback</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• U</li> <li>• Werknemers van Eastman die sollicitatiegesprekken afnemen en de sollicitatieprocedure registreren</li> </ul>  |
| <b>8. Onderzoek, grieven en klachten</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant</li> <li>• Onderzoeksdossiers van Eastman</li> <li>• Klachtendossiers</li> <li>• Dossiers van arbeidsrechtelijke procedures</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• U</li> <li>• Werknemers van Eastman die sollicitatiegesprekken afnemen en de sollicitatieprocedure registreren</li> <li>• Derden, voor zover wettelijk toegestaan</li> </ul> |
| <b>9. Gebruik van middelen, systemen en platformen en communicatiegegevens</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant</li> <li>• Toegangslogs en gebruiksoverzichten van documentbeheersystemen en andere door Eastman verstrekte applicaties en technologieën</li> <li>• Gebruikers-ID's en wachtwoordgegevens</li> <li>• IP-adressen en apparaat-ID's</li> <li>• Relevante overzichten van gesprekken, berichten en/of internetverkeer of overig(e) dataverkeer en -communicatie</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• U</li> <li>• Uw gebruik van middelen, systemen en platformen van Eastman</li> </ul>  |
| <b>10. Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant</li> <li>• Gegevens (met inbegrip van afbeeldingen) vastgelegd of opgeslagen met behulp van toegangssystemen met een kaartlezer, CCTV en andere veiligheidscontrolesystemen</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• U</li> <li>• Uw gebruik van de veiligheidscontrolesystemen van Eastman</li> </ul>  |

SCHEMA 2

VERWERKINGSACTIVITEITEN EN RECHTSGROND

|                                  | Doelinden van de verwerking  | Categorieën van persoonsgegevens   | Rechtsgrond   |  |  |   |  |
|----------------------------------|--|--|---|--|--|---|--|
|                                  |  |  | Wij mogen uw <b>persoonsgegevens</b> verwerken omdat... |  |  |   |  |
|                                  |  |  | u ons toestemming hebt gegeven voor de verwerking       | dit noodzakelijk is om uitvoering te kunnen geven aan een overeenkomst met u | dit noodzakelijk voor ons is om aan een wettelijke verplichting te voldoen | dit noodzakelijk is met het oog op de gerechtvaardigde belangen van Eastman of die van derden | dit noodzakelijk is om uw vitale belangen (of die van anderen) te beschermen |
| a) Werving en personeelsplanning |  |  |   |  |  |   |  |
| 1.                               | Feedback over wervingsactiviteiten en personeelsselectieprocessen ontwikkelen, gebruiken en verzamelen         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsgegevens</li> <li>• Identiteit en antecedenten</li> <li>• Gegevens over sollicitatieprestaties</li> </ul> |   |  |  | ✓   |  |
| 2.                               | Uw sollicitatie naar een baan bij ons registreren en uw geschiktheid voor de desbetreffende functie beoordelen | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsgegevens</li> <li>• Identiteit en antecedenten</li> <li>• Gegevens over sollicitatieprestaties</li> </ul> |   |  |  | ✓   |  |
| 3.                               | Uw referenties en arbeidsverleden verkrijgen, beoordelen en controleren  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identiteit en antecedenten</li> <li>• Gegevens over sollicitatieprestaties</li> </ul>                             |   |  |  | ✓   |  |
| 4.                               | Uw recht om te werken beoordelen en bevestigen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identiteit en antecedenten</li> </ul>   |   |  | ✓  |   |  |
| 5.                               | Controles en screening uitvoeren, waaronder strafrechtelijk antecedentenonderzoek                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identiteit en antecedenten</li> <li>• Gevoelige</li> </ul>  |   |  | ✓  | ✓   |  |

|    | Doelinden van de verwerking   | Categorieën van persoonsgegevens  | Rechtsgrond                                       |  |  |   |  |
|----|---|---|---|--|--|---|--|
|    |   |   | Wij mogen uw persoonsgegevens verwerken omdat...  |  |  |   |  |
|    |   |   | u ons toestemming hebt gegeven voor de verwerking | dit noodzakelijk is om uitvoering te kunnen geven aan een overeenkomst met u | dit noodzakelijk voor ons is om aan een wettelijke verplichting te voldoen | dit noodzakelijk is met het oog op de gerechtvaardigde belangen van Eastman of die van derden | dit noodzakelijk is om uw vitale belangen (of die van anderen) te beschermen |
|    | en onderzoek naar uw kredietverleden, voor zover wettelijk verplicht (N.B.: zie ook schema 3)   | gegevens  |   |  |  |   |  |
| 6. | Antecedentenonderzoek, controles en screening uitvoeren die niet wettelijk verplicht zijn maar voor ons noodzakelijk zijn om uw geschiktheid voor de functie te beoordelen (N.B.: zie ook schema 3) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identiteit en antecedenten</li> <li>• Gevoelige gegevens</li> </ul>  | ✓   |  |  | ✓   |  |
| 7. | Een werkaanbod doen en een arbeidsovereenkomst met u aangaan  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsgegevens</li> <li>• Financiële gegevens</li> <li>• Administratieve gegevens over de sollicitant</li> </ul> |   | ✓  |  | ✓   |  |
| 8. | De strategische bedrijfsrichting, de behoefte aan middelen en ontwikkelpunten voor Eastman in kaart brengen en beoordelen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratieve gegevens over de sollicitant</li> <li>• Gegevens over sollicitatieprestaties</li> </ul>            |   |  |  | ✓   |  |
| 9. | Promotie en opvolgingsplanning  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratieve gegevens over de sollicitant</li> </ul>  |   |  |  | ✓   |  |



|  | Doeleinden van de verwerking  | Categorieën van persoonsgegevens   | Rechtsgrond                                       |  |  |   |  |
|--|---|--|---|--|--|---|--|
|  |   |  | Wij mogen uw persoonsgegevens verwerken omdat...  |  |  |   |  |
|  |   |  | u ons toestemming hebt gegeven voor de verwerking | dit noodzakelijk is om uitvoering te kunnen geven aan een overeenkomst met u | dit noodzakelijk voor ons is om aan een wettelijke verplichting te voldoen | dit noodzakelijk is met het oog op de gerechtvaardigde belangen van Eastman of die van derden | dit noodzakelijk is om uw vitale belangen (of die van anderen) te beschermen |
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gegevens over sollicitatieprestaties</li> </ul>   |   |  |  |   |  |
| 10.  | Doelstellingen inzake werving en personeelsbehoud, processen en personeelsverloop analyseren                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Administratieve gegevens over de sollicitant</li> <li>Gegevens over uw functioneren</li> </ul>                                      |   |  |  | ✓   |  |
| <b>b) Algeme(e)n(e) sollicitatiebeheer en -administratie</b> |   |  |   |  |  |   |  |
| 11.  | Van tijd tot tijd met u communiceren en informatie aan u verstrekken in verband met uw sollicitatie of uw contact met ons | <ul style="list-style-type: none"> <li>Persoonsgegevens</li> </ul>   | ✓   | ✓  |  | ✓   |  |
| 12.  | Algemene personeelsadministratie, waaronder personeelsbeheer en facilitair beheer   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Administratieve gegevens over de werknemer</li> <li>Gebruik van middelen, systemen en platformen en communicatiegegevens</li> </ul> |   |  |  | ✓   |  |
| 13.  | Naleving van de gezondheids- en veiligheidseisen door Eastman beheren (N.B.: zie ook schema 3)                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Administratieve gegevens over de sollicitant</li> <li>Gevoelige gegevens</li> </ul>   |   |  | ✓  |   |  |
| 14.  | Bepalen of aanpassingen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Persoonsgegevens</li> </ul>   |   | ✓  | ✓  |   |  |

|                                 | Doelinden van de verwerking  | Categorieën van persoonsgegevens  | Rechtsgrond                                       |  |  |   |  |
|---------------------------------|--|---|---|--|--|---|--|
|                                 |  |   | Wij mogen uw persoonsgegevens verwerken omdat...  |  |  |   |  |
|                                 |  |   | u ons toestemming hebt gegeven voor de verwerking | dit noodzakelijk is om uitvoering te kunnen geven aan een overeenkomst met u | dit noodzakelijk voor ons is om aan een wettelijke verplichting te voldoen | dit noodzakelijk is met het oog op de gerechtvaardigde belangen van Eastman of die van derden | dit noodzakelijk is om uw vitale belangen (of die van anderen) te beschermen |
|                                 | nodig zijn om u in staat te stellen de aan u aangeboden functie uit te voeren (N.B.: zie ook schema 3)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gevoelige gegevens</li> </ul>  |   |  |  |   |  |
| 15.                             | Uw geschiktheid voor bestaande en toekomstige vacatures beoordelen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsgegevens</li> <li>• Gegevens over sollicitatieprestaties</li> </ul>  |   |  |  | ✓   |  |
| 16.                             | Grievens en klachten afhandelen, waaronder kwesties onderzoeken, passende oplossingen en verzachtende maatregelen overwegen en uitkomsten beoordelen | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onderzoek, grievens en klachten</li> </ul>   |   |  |  | ✓   |  |
| 17.                             | Reageren op feedbackverzoeken van u of uw wervingsadviseur   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratieve gegevens over de sollicitant</li> <li>• Gegevens over sollicitatieprestaties</li> <li>• Onderzoek, grievens en klachten</li> </ul> | ✓   |  |  | ✓   |  |
| <b>c) Veiligheid en bestuur</b> |  |   |   |  |  |   |  |
| 18.                             | Toeziens op de beveiliging van de fysieke locaties, systemen, netwerken en applicaties van Eastman   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens</li> </ul>   |   |  | ✓  | ✓   |  |

|   | Doelinden van de verwerking   | Categorieën van persoonsgegevens  | Rechtsgrond                                       |  |  |   |  |
|---|---|---|---|--|--|---|--|
|   |   |   | Wij mogen uw persoonsgegevens verwerken omdat...  |  |  |   |  |
|   |   |   | u ons toestemming hebt gegeven voor de verwerking | dit noodzakelijk is om uitvoering te kunnen geven aan een overeenkomst met u | dit noodzakelijk voor ons is om aan een wettelijke verplichting te voldoen | dit noodzakelijk is met het oog op de gerechtvaardigde belangen van Eastman of die van derden | dit noodzakelijk is om uw vitale belangen (of die van anderen) te beschermen |
| 19.   | Sollicitanten en andere personen identificeren en authenticeren (N.B.: zie ook schema 3)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens</li> <li>• Gevoelige gegevens</li> </ul>   |   |  |  | ✓   |  |
| 20.   | Vermoed misbruik van middelen, systemen en platformen van Eastman vaststellen, onderzoeken en beperken (N.B.: zie ook schema 3) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruik van middelen, systemen en platformen en communicatiegegevens</li> <li>• Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens</li> <li>• Gevoelige gegevens</li> </ul> |   |  | ✓  | ✓   |  |
| d) Naleving van de wet- en regelgeving en verantwoordelijkheden |   |   |   |  |  |   |  |
| 21.   | Onze rapportage inzake gelijke kansen beheren (N.B.: zie ook schema 3)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gevoelige gegevens</li> </ul>  |   |  | ✓  |   |  |
| 22.   | Contactpersoon voor noodgevallen vaststellen en in noodgevallen contact met deze persoon opnemen (N.B.: zie ook schema 3)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persoonsgegevens</li> <li>• Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens</li> </ul>   |   |  |  | ✓   | ✓  |
| 23.   | Reageren op bindende verzoeken, huiszoekingsbevelen of beschikkingen van rechtbanken, overheids-,                               | Mogelijk alle categorieën van persoonsgegevens  |   |  | ✓  |   |  |

|     | Doelinden van de verwerking   | Categorieën van persoonsgegevens               | Rechtsgrond                                       |  |  |   |  |
|-----|---|--|---|--|--|---|--|
|     |   |  | Wij mogen uw persoonsgegevens verwerken omdat...  |  |  |   |  |
|     |   |  | u ons toestemming hebt gegeven voor de verwerking | dit noodzakelijk is om uitvoering te kunnen geven aan een overeenkomst met u | dit noodzakelijk voor ons is om aan een wettelijke verplichting te voldoen | dit noodzakelijk is met het oog op de gerechtvaardigde belangen van Eastman of die van derden | dit noodzakelijk is om uw vitale belangen (of die van anderen) te beschermen |
|     | andere regelgevings- en/of handhavingsorganen en -instanties (N.B.: zie ook schema 3)   |  |   |  |  |   |  |
| 24. | Reageren op niet-bindende verzoeken, huiszoekingsbevelen of beschikkingen van rechtbanken, overheids-, regelgevings- en/of handhavingsorganen en -instanties (N.B.: zie ook schema 3) | Mogelijk alle categorieën van persoonsgegevens | ✓   |  |  | ✓   |  |
| 25. | Naleving van bevelen tot openbaarmaking voortvloeiende uit civielrechtelijke procedures (N.B.: zie ook schema 3)  | Mogelijk alle categorieën van persoonsgegevens |   |  | ✓  |   |  |
| 26. | De naleving van relevante wet- en regelgevingseisen door Eastman onderzoeken, beoordelen, aantonen, controleren, verbeteren, rapporteren en realiseren (N.B.: zie ook schema 3)       | Mogelijk alle categorieën van persoonsgegevens |   |  | ✓  |   |  |
| 27. | De naleving van verantwoordelijkheden op het gebied van beste   | Mogelijk alle categorieën van persoonsgegevens |   |  |  | ✓   |  |

|                               | Doelinden van de verwerking  | Categorieën van persoonsgegevens  | Rechtsgrond                                       |  |  |   |  |
|-------------------------------|--|---|---|--|--|---|--|
|                               |  |   | Wij mogen uw persoonsgegevens verwerken omdat...  |  |  |   |  |
|                               |  |   | u ons toestemming hebt gegeven voor de verwerking | dit noodzakelijk is om uitvoering te kunnen geven aan een overeenkomst met u | dit noodzakelijk voor ons is om aan een wettelijke verplichting te voldoen | dit noodzakelijk is met het oog op de gerechtvaardigde belangen van Eastman of die van derden | dit noodzakelijk is om uw vitale belangen (of die van anderen) te beschermen |
|                               | praktijken en goed bestuur door Eastman onderzoeken, beoordelen, aantonen, controleren, verbeteren, rapporteren en realiseren (N.B.: zie ook schema 3)                           |   |   |  |  |   |  |
| e) Dagelijkse bedrijfsvoering |  |   |   |  |  |   |  |
| 28.                           | Systemen en processen implementeren, aanpassen en verbeteren om ons bedrijf te ontwikkelen of verbeteren en/of de sollicitatieprocedure te vereenvoudigen of aangenamer te maken | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratieve gegevens over de sollicitant</li> <li>• Onderzoek, grieven en klachten</li> <li>• Gebruik van middelen, systemen en platformen en communicatiegegevens</li> <li>• Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens</li> </ul> |   |  |  | ✓   |  |
| 29.                           | Onze wereldwijde bedrijfsstrategieën beheren, plannen en uitvoeren   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratieve gegevens over de sollicitant</li> <li>• Gegevens over sollicitatieprestaties</li> </ul>  |   |  |  | ✓   |  |
| 30.                           | Onze technologische  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruik van</li> </ul>   |   | ✓  |  | ✓   |  |

|     | Doelinden van de verwerking  | Categorieën van persoonsgegevens  | Rechtsgrond                                       |  |  |   |  |
|-----|--|---|---|--|--|---|--|
|     |  |   | Wij mogen uw persoonsgegevens verwerken omdat...  |  |  |   |  |
|     |  |   | u ons toestemming hebt gegeven voor de verwerking | dit noodzakelijk is om uitvoering te kunnen geven aan een overeenkomst met u | dit noodzakelijk voor ons is om aan een wettelijke verplichting te voldoen | dit noodzakelijk is met het oog op de gerechtvaardigde belangen van Eastman of die van derden | dit noodzakelijk is om uw vitale belangen (of die van anderen) te beschermen |
|     | infrastructuur ondersteunen en onderhouden   | middelen, systemen en platformen en communicatiegegevens<br>• Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens |   |  |  |   |  |
| 31. | De verkoop, overdracht of samenvoeging van (een deel van) ons bedrijf of onze middelen, of in verband met de acquisitie van of door een ander bedrijf, ondersteunen (N.B.: zie ook schema 3) | Mogelijk alle categorieën van gegevens  |   |  | ✓  | ✓   |  |

SCHEMA 3

GEVOELIGE GEGEVENS - VERWERKINGSACTIVITEITEN EN RECHTSGROND

| Doeleinden van de verwerking                                 |  | Gevoelige gegevens - rechtsgrond                                    |  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|---|--|--|
|  |  | Wij mogen uw persoonsgegevens verwerken omdat...                    |  |  |   |  |  |
|  |  | u ons uw uitdrukkelijke toestemming hebt gegeven voor de verwerking | dit noodzakelijk is voor uw/onze rechten en verplichtingen op het gebied van het arbeidsrecht en het sociaalzekerheids- en socialebeschermings recht | dit noodzakelijk is om de vitale belangen van de betrokkene of een andere persoon te beschermen, indien deze lichamelijk of juridisch niet in staat is zijn toestemming te geven | dit noodzakelijk is voor de instelling, de uitoefening of de onderbouwing van een rechtsvordering | dit noodzakelijk is om redenen van zwaarwegend algemeen belang | dit noodzakelijk is voor doeleinden van preventieve of arbeidsgeneeskunde, voor de beoordeling van de arbeidsgeschiktheid van de werknemer |
| <b>a) Werving en personeelsplanning</b>                      |  |   |  |  |   |  |  |
| 1.   | Controles en screening uitvoeren, waaronder strafrechtelijk antecedentenonderzoek en onderzoek naar uw kredietverleden, voor zover wettelijk verplicht                       |   | ✓  |  |   | ✓  |  |
| 2.   | Antecedentenonderzoeken, controles en screening uitvoeren die niet wettelijk verplicht zijn maar voor ons noodzakelijk zijn om uw geschiktheid voor de functie te beoordelen | ✓   |  |  |   | ✓  |  |
| <b>b) Algeme(e)n(e) sollicitatiebeheer en -administratie</b> |  |   |  |  |   |  |  |
| 3.   | Naleving van de gezondheids- en veiligheidseisen door Eastman beheren  |   | ✓  |  |   | ✓  |  |
| 4.   | Bepalen of aanpassingen nodig zijn om u in staat te stellen een functie uit te voeren  |   | ✓  |  |   | ✓  |  |
| <b>c) Veiligheid en bestuur</b>                              |  |   |  |  |   |  |  |
| 5.   | Sollicitanten en andere personen identificeren en authenticeren  | ✓   |  |  |   | ✓  |  |
| 6.   | Vermoed misbruik van middelen, systemen en platformen van Eastman vaststellen, onderzoeken en beperken   |   |  |  | ✓   |  |  |
| 7.   | Contactpersoon voor noodgevallen vaststellen en in   | ✓   | ✓  |  |   |  |  |

|  | Doelinden van de verwerking  | Gevoelige gegevens - rechtsgrond<br>Wij mogen uw persoonsgegevens verwerken omdat... |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  | u ons uw uitdrukkelijke toestemming hebt gegeven voor de verwerking                  | dit noodzakelijk is voor uw/onze rechten en verplichtingen op het gebied van het arbeidsrecht en het socialezekerheids- en socialebeschermings recht | dit noodzakelijk is om de vitale belangen van de betrokkene of een andere persoon te beschermen, indien deze lichamelijk of juridisch niet in staat is zijn toestemming te geven | dit noodzakelijk is voor de instelling, de uitoefening of de onderbouwing van een rechtsvordering | dit noodzakelijk is om redenen van zwaarwegend algemeen belang | dit noodzakelijk is voor doeleinden van preventieve of arbeidsgeneeskunde, voor de beoordeling van de arbeidsgeschiktheid van de werknemer |
|  | noodgevallen contact met deze persoon opnemen  |  |  |  |   |  |  |
| <b>d) Naleving van de wet- en regelgeving en verantwoordelijkheden</b> |  |  |  |  |   |  |  |
| 8.   | Onze rapportage inzake gelijke kansen beheren  |  |  |  |   | ✓  |  |
| 9.   | Reageren op bindende verzoeken, huiszoekingsbevelen of beschikkingen van rechtbanken, overheids-, regelgevings- en/of handhavingsorganen en - instanties of (op vrijwillige basis) informatie delen met al de voornoemde organen en instanties |  |  |  | ✓   |  |  |
| 10.  | Reageren op niet-bindende verzoeken, huiszoekingsbevelen of beschikkingen van rechtbanken, overheids-, regelgevings- en/of handhavingsorganen en - instanties  | ✓  |  |  |   |  |  |
| 11.  | Naleving van bevelen tot openbaarmaking voortvloeiende uit civielrechtelijke procedures  |  |  |  | ✓   |  |  |
| 12.  | De naleving van relevante wet- en regelgevingseisen door Eastman onderzoeken, beoordelen, aantonen, controleren, verbeteren en rapporteren   |  |  |  | ✓   |  |  |
| 13.  | De naleving van verantwoordelijkheden op het   | ✓  |  |  | ✓   |  |  |



| Doeleinden van de verwerking  |   | Gevoelige gegevens - rechtsgrond<br>Wij mogen uw persoonsgegevens verwerken omdat... |  |  |   |  |  |
|-------------------------------|---|--|--|--|---|--|--|
|                               |   | u ons uw uitdrukkelijke toestemming hebt gegeven voor de verwerking                  | dit noodzakelijk is voor uw/onze rechten en verplichtingen op het gebied van het arbeidsrecht en het socialezekerheids- en socialebeschermings recht | dit noodzakelijk is om de vitale belangen van de betrokkene of een andere persoon te beschermen, indien deze lichamelijk of juridisch niet in staat is zijn toestemming te geven | dit noodzakelijk is voor de instelling, de uitoefening of de onderbouwing van een rechtsvordering | dit noodzakelijk is om redenen van zwaarwegend algemeen belang | dit noodzakelijk is voor doeleinden van preventieve of arbeidsgeneeskunde, voor de beoordeling van de arbeidsgeschiktheid van de werknemer |
|                               | gebied van beste praktijken en goed bestuur door Eastman onderzoeken, beoordelen, aantonen, controleren, verbeteren, rapporteren en realiseren                      |  |  |  |   |  |  |
| e) Dagelijkse bedrijfsvoering |   |  |  |  |   |  |  |
| 14.                           | De verkoop, overdracht of samenvoeging van (een deel van) ons bedrijf of onze middelen, of in verband met de acquisitie van of door een ander bedrijf, ondersteunen | ✓  |  |  |   |  |  |

SCHEMA 4

UW RECHTEN MET BETREKKING TOT PERSOONSGEGEVENS

Als de persoonsgegevens die u aan ons hebt verstrekt, bijvoorbeeld uw contactgegevens, zijn gewijzigd, ga dan naar <https://jobs.eastman.com/> of neem contact op met het Chief Privacy Office via [privacy@eastman.com](mailto:privacy@eastman.com).

| Uw recht   | Wat betekent dit?   | Beperkingen en voorwaarden inzake uw recht  |
|--|---|---|
| Het recht op inzage  | Onder bepaalde voorwaarden hebt u recht op inzage in uw <b>persoonsgegevens (doorgaans aangeduid als een "verzoek tot inzage door betrokkene" indienen)</b> .   | Indien mogelijk, dient u aan te geven welk soort gegevens u wilt inzien om ervoor te zorgen dat de door ons verstrekte gegevens aan uw verwachtingen voldoen.<br><br>We moeten uw identiteit kunnen controleren. Uw verzoek mag geen afbreuk doen aan de rechten en vrijheden van andere personen, bijvoorbeeld het recht op privacy en vertrouwelijkheid van overig personeel.   |
| Het recht op gegevensoverdraagbaarheid   | Onder bepaalde voorwaarden hebt u het recht om de persoonsgegevens die u aan ons hebt verstrekt en die via geautomatiseerde procedés door ons worden verwerkt, in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen.  | Indien u dit recht uitoefent, dient u aan te geven welk soort gegevens u wenst te ontvangen (en waar u deze gegevens wilt ontvangen) om er, waar mogelijk, voor te zorgen dat de door ons verstrekte gegevens aan uw verwachtingen voldoen.<br><br>Dit recht is alleen van toepassing wanneer de verwerking berust op uw toestemming of op onze overeenkomst met u en wanneer de verwerking wordt uitgevoerd via geautomatiseerde procedés (dus niet bedoeld is voor papieren dossiers). Het betreft alleen de persoonsgegevens die u aan ons hebt verstrekt. |
| Rechten met betrekking tot onjuiste of onvolledige persoonsgegevens                        | U mag de juistheid of volledigheid van uw persoonsgegevens betwisten en de gegevens laten corrigeren en/of aanvullen. Het is uw verantwoordelijkheid om ons te helpen ervoor te zorgen dat uw persoonsgegevens juist en actueel zijn.<br><br>We verzoeken u wijzigingen in uw persoonsgegevens, zoals gewijzigde contactgegevens, telefoonnummers en uw immigratiestatus, aan ons door te geven zodra deze zich voordoen. | Controleer altijd eerst of er een instrument beschikbaar is om persoonsgegevens van u die wij verwerken, zelf te wijzigen.<br><br>Dit recht is alleen van toepassing op uw eigen persoonsgegevens. Wees zo specifiek mogelijk, wanneer u dit recht uitoefent.   |
| Het recht om bezwaar te maken tegen verwerking of het recht op beperking van de verwerking | Onder bepaalde voorwaarden hebt u het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens of om ons te vragen de verwerking van uw persoonsgegevens te beperken.  | Zoals hierboven vermeld is dit recht van toepassing wanneer de verwerking van uw persoonsgegevens door ons noodzakelijk is met het oog op onze gerechtvaardigde belangen.<br><br>U kunt bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens door ons ten behoeve van direct marketing.  |
| Het recht op wissing   | Onder bepaalde voorwaarden hebt u het recht om uw persoonsgegevens te laten wissen (ook aangeduid als het " <i>recht om te worden vergeten</i> "), bijvoorbeeld wanneer uw persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor het doeleinde waarvoor de gegevens werden verzameld of wanneer de desbetreffende verwerking onrechtmatig is.  | Mogelijk kunnen wij uw persoonsgegevens niet wissen, bijvoorbeeld omdat we de gegevens nodig hebben voor (i) de naleving van een wettelijke verplichting of (ii) de uitoefening of de onderbouwing van een rechtsvordering.   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Het recht om de toestemming in te trekken | Zoals hierboven vermeld, hebt u het recht om uw toestemming op ieder moment in te trekken wanneer de verwerking van uw persoonsgegevens door ons berust op uw toestemming. | Als u uw toestemming intrekt, zal dit alleen gelden voor toekomstige verwerkingen. |
|---|--|--|