

EASTMAN

VERKLARING INZAKE DE BEHOORLIJKE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS VAN WERKNEMERS **("VERKLARING")**

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

In deze privacyverklaring wordt uitgelegd hoe en waarom Eastman Chemical Company, waaronder al zijn werkmaatschappijen, (hierna ook aangeduid als "Eastman", "wij", "we", "ons" en "onze") persoonsgegevens gebruikt van werknemers, personeelsleden, opdrachtnemers, stagiair(e)s, bestuurders, adviseurs, tijdelijke arbeidskrachten en uitzendkrachten (hierna aangeduid als "u").

In schema 0 (zie onderstaande link) worden de namen vermeld van de relevante Eastman-onderdelen die mogelijk persoonsgegevens verwerken en waarop dezelfde privacyverklaring van toepassing is.

<https://www.eastman.com/schedule0>

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 uw arbeidsovereenkomst of van dienstverleningsovereenkomsten.

2. Verantwoordelijkheden van Eastman met betrekking tot gegevensbescherming

"Persoonsgegevens" zijn alle gegevens die betrekking hebben op een identificeerbare natuurlijke persoon. Uw naam, adres, contactgegevens, salarisgegevens 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 zogenoemde "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 dienstverband of een andere relatie die u met ons hebt niet registreren zonder uw persoonsgegevens. Wanneer wij uw persoonsgegevens niet nodig hebben, zullen wij dit aangeven. Zo zullen we bijvoorbeeld aangeven of door u in te vullen formulieren in verband met uw dienstverband 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 solliciteert naar een baan bij ons, wanneer u onze werknemersinformatieformulieren invult of met ons correspondeert en u doet dit ook tijdens de uitvoering van uw functie. We verkrijgen ook enkele persoonsgegevens uit andere bronnen en maken ook zelf persoonsgegevens aan.

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 contactpersonen voor noodgevallen, uw lijnmanager en uw collega's, de personen te uwen laste en uw rechthebbenden en derden die uitkeringen verstrekken, alsook door uw gebruik van de door Eastman beschikbaar gestelde middelen, systemen en platformen.

Vanwege het soort bedrijfsactiviteiten dat Eastman verricht, voeren we ook antecedentenonderzoeken naar onze werknemers uit. Afhankelijk van de functie kunnen deze onderzoeken betrekking hebben op uw eventuele strafrechtelijke veroordelingen en het kan 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, ga dan naar Benefits, Health, and Money in MyEastman (alleen voor de VS), neem contact op met een lokale vertegenwoordiger van de afdeling personeelszaken of neem contact op met het Privacy Office via privacy@eastman.com.

4. Wat doen wij met uw persoonsgegevens en waarom?

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

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 verschillende doeleinden waarvoor wij uw persoonsgegevens verwerken en de relevante rechtsgrond waarop dergelijke verwerkingen berusten.

We hebben een fiduciaire plicht en zijn verplicht om onze activa en medewerkers te beschermen. Om dit te bereiken, kunnen we verschillende bewakingstechnieken gebruiken op basis van verschillende factoren:

(a) uw toegang tot gevoelige of bevoorrechte bedrijfsinformatie;

(b) U wordt verdacht van een misdrijf of schending van de gedragscode van Eastman; Of[MF1][KM2]

(c) wijzigingen in uw arbeidsstatus die de verwerking rechtvaardigen en rechtvaardigen (vertrekkende)[KM3] Eastman bijvoorbeeld); Of[MF4]

(d) Je hebt een goedgekeurde IT-beveiligingsuitzondering (zoals een USB-uitzondering).

Monitoring kan onder meer bestaan uit de evaluatie van het netwerkverkeer op Eastman-netwerken en de registratie van schermactiviteit op door Eastman beheerde apparaten. Schermopname omvat het maken van een video van alle activiteiten die door een gebruiker op een Eastman-apparaat worden uitgevoerd. Dit kan surfen op het web, het maken en bewerken van bestanden, e-mailcommunicatie en chatinteracties omvatten. Video-bewijs wordt geëvalueerd op basis van waarschuwingsvoorwaarden. Als een gebruiker bijvoorbeeld een USB-apparaat aansluit, wordt er een waarschuwing geactiveerd en wordt de video onderzocht. Alle beoordelingsactiviteit van videobewijs wordt zelf opgenomen om misbruik te voorkomen. Video's worden uit het systeem verwijderd in overeenstemming met het beleid voor het bewaren van gegevens. Webcamera's en video's van de gebruiker zelf worden niet opgenomen.

Bovendien wordt onze netwerkactiviteit voortdurend geregistreerd en geëvalueerd om malware en cyberbeveiligingsincidenten te voorkomen. 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 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 werknemers in ons personeelsbestand dat op een bepaald moment gedetacheerd is.

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 die uit hoofde van de geldende wetgeving 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 de Eastman-groep:

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 om aan de behoeften van de klanten te voldoen wanneer verschillende vestigingen/locaties bij een activiteit betrokken zijn, alsook 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. Collega's in de hele groep kunnen bijvoorbeeld de gegevens over uw zakelijke relaties inzien.

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 de Eastman-groep:

Van tijd tot tijd kunnen we derden vragen bepaalde taken, zoals onze salarisadministratie en onze 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. Voorbeelden van dergelijke derden zijn dienstverleners en/of onderaannemers waaraan wij taken hebben uitbesteed op het gebied van salarisadministratie, personeelszaken, marketing en IT-systemen, -applicaties en -onderhoud, back-upsystemen en serverhosting.

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) in het geval van de gehele of gedeeltelijke aankoop of verkoop van ons bedrijf in verband met de verkoop van aandelen of activa, waarbij wij uw persoonsgegevens mogen verstrekken of doorgeven aan de potentiële verkoper of koper en diens adviseurs; en
- (b) 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, klanten en anderen te beschermen.

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

- (i) arbeidsgelateerde uitkeringsverstrekkers en andere derden in verband met uw uitkeringen (zoals pensioenbeheerders);
- (ii) klanten of cliënten van Eastman (bijvoorbeeld in verband met aanbestedingen);
- (iii) (professionele) adviseurs waaronder juridisch adviseurs en accountants;
- (iv) rechtbanken, door de rechtbank aangewezen personen/entiteiten, curatoren en vereffenaars;
- (v) zakelijke partners en joint ventures;

- (vi) brancheverenigingen en beroepsorganisaties;
- (vii) verzekeraars; en
- (viii) 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. Hoelang bewaren wij uw persoonsgegevens?

Als u een werknemer van ons bent, 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. Dit kan betekenen dat wij sommige soorten persoonsgegevens langer bewaren dan andere.

Wij bewaren uw persoonsgegevens slechts een beperkte tijd. Dit is 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.

Alle persoonsgegevens die worden vermeld in werkgerelateerde correspondentie of dossiers mogen langer worden bewaard, afhankelijk van de bewaartermijn van het dossier waarin uw persoonsgegevens worden bewaard.

Voor verdere informatie over onze procedures inzake het bewaren van persoonsgegevens, zie het Eastman Records Management Program (<https://eastmanchemical.policytech.com/dotNet/documents/?docid=345>).

10. 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 op basis van de wet 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 meer wilt weten over deze rechten of een of meer van deze rechten wilt uitoefenen, kunt u contact opnemen met een lokale vertegenwoordiger van de afdeling personeelszaken of het Privacy Office via privacy@eastman.com.

11. 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.

12. 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 een lokale vertegenwoordiger van de afdeling personeelszaken of het Privacy Office via privacy@eastman.com.

SCHEMA 1

CATEGORIEËN VAN PERSOONSgegevens

Soort persoonsgegevens	Verkregen van
1. Contactgegevens	
<ul style="list-style-type: none"> • Na(a)m(en) • Adres(sen) • Emailadres(sen) • Contactgegevens waaronder mobiele telefoonnummer(s) 	<ul style="list-style-type: none"> • U
2. Persoonsgegevens	
<ul style="list-style-type: none"> • Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant • Geboortedatum • Geslacht • Naaste familie of andere personen te uwen laste • Burgerlijke staat • Contactgegevens voor noodgevallen 	<ul style="list-style-type: none"> • U
3. Identiteit en antecedenten	
<ul style="list-style-type: none"> • Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant • Gegevens over opleidingen, kwalificaties en behaalde resultaten • Loopbaanverleden, ervaring en vaardigheden • Paspoortgegevens • Rijbewijsgegevens • Uw recht om te werken, verblijfsvergunning en/of visumgegevens (voor zover deze gegevens geen betrekking hebben op uw ras of etniciteit) • Curriculum vitae (cv) • Onderwijsdiploma's of andere bewijzen van kwalificaties • Afbeeldingen of foto's • Sollicitatieformulier • Beoordelingsaantekeningen en besluiten naar aanleiding van sollicitatiegesprekken • Voorkeuren met betrekking tot werklocatie en salaris • Belangenconflicten (ook in verband met familienetwerken) • Onderzoeken naar uw arbeidsverleden, kredietverleden, social media en strafrechtelijke antecedenten (zie ook Gevoelige gegevens) 	<ul style="list-style-type: none"> • U • Wervingsadviseurs en -bureaus • Uw vorige werkgevers • Openbaar beschikbare informatie van onlinebronnen
4. Financiële gegevens	
<ul style="list-style-type: none"> • Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant • Bankrekeninggegevens • Salaris, vergoedingen en andere informatie over beloningen • Burgerservicenummer en/of andere identificatienummers van overheidsinstanties • Fiscale nummers • Gegevens over zakelijke onkosten en vergoedingen 	<ul style="list-style-type: none"> • U • Uw vorige werkgever

Soort persoonsgegevens	Verkregen van
<ul style="list-style-type: none"> Voor zover van toepassing, langlopende variabele-beloningsplannen waaronder aandelenopties en door het bedrijf medegefinancierde uitkeringsregelingen 	
5. Gevoelige gegevens (voor zover lokaal voorgeschreven of van toepassing)	
<ul style="list-style-type: none"> Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant Ras of etnische afkomst (waaronder uw nationaliteit en visumgegevens) Geloofs- of levensovertuiging Vakbondslidmaatschap 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) Seksuele gaardheid Registratie en rapportage inzake gezondheid, veiligheid en ongevallen Informatie over feitelijke of vermoede strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten 	<ul style="list-style-type: none"> U Uw contactperso(o)n(en) voor noodgevallen Uw gebruik van de veiligheidscontrolesystemen van Eastman
6. Administratieve gegevens over de werknemer	
<ul style="list-style-type: none"> Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant Arbeidsvoorwaarden Werkgerelateerde contactgegevens (waaronder telefoonnummers van het bedrijf, de locatie en het kantoor) Afbeeldingen/foto's Vakantieverlof- en overige verlofadministratie Uw werkvoorkeuren en feedback met betrekking tot Eastman en ons personeel Uw voorkeuren met betrekking tot het gebruik van uw persoonsgegevens door ons Gewerkte uren en voorkeuren met betrekking tot werktijden Wettelijke en buitenwettelijke verlof- en verzuimadministratie Gegevens inzake de beëindiging van het dienstverband 	<ul style="list-style-type: none"> U
7. Gegevens over uw functioneren	
<ul style="list-style-type: none"> Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant Functieverantwoordelijkheden Persoonlijke-ontwikkelingsbeoordelingen en de daaraan gerelateerde feedback Opleidingsdossiers 	<ul style="list-style-type: none"> U Uw lijnmanager(s) en collega's Opleidingsinstellingen Bedrijf waarnaar u bent overgeplaatst of waarbij u bent gedetacheerd

Soort persoonsgegevens	Verkregen van
<ul style="list-style-type: none"> • Aanwezigheidsgegevens, waaronder gegevens van in- en uitklokssystemen of urenstaten • Gegevens over interne sollicitaties en/of de uitkomsten van dergelijke sollicitaties • Gegevens over overplaatsingen en detacheringen 	
8. Onderzoek, grieven en disciplinaire aangelegenheden	
<ul style="list-style-type: none"> • Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant • Onderzoeksdossiers van Eastman • Dossiers van grieven en disciplinaire aangelegenheden • Dossiers van arbeidsrechtelijke procedures 	<ul style="list-style-type: none"> • U • Uw lijnmanager(s) en collega's • Derden, voor zover wettelijk toegestaan • Eastman Juridische afdeling • Eastman Wereldwijd zakelijk gedrag
9. Gegevens over reizen en onkosten	
<ul style="list-style-type: none"> • Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant • Transactiedossiers • Visum-, paspoort- en verzekeringsgegevens • Gegevens over geboekte vluchten en verblijven • Gegevens over reisschema's 	<ul style="list-style-type: none"> • U • Uw gebruik van betaalkaarten van Eastman (voor zover van toepassing)
10. Uitkeringsgegevens	
<ul style="list-style-type: none"> • Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant • Particuliere zorgverzekeringen, levensverzekeringen en deelname aan pensioenregelingen ten behoeve van u en/of personen te uwen laste of andere rechthebbenden • Gegevens inzake de overlijdensuitkering 	<ul style="list-style-type: none"> • U • Derden die uitkeringen verstrekken • Personen te uwen laste of andere rechthebbenden
11. Gebruik van middelen, systemen en platformen en communicatiegegevens	
<ul style="list-style-type: none"> • Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant • Overzichten van computer- en telefoongebruik • Toegangslogs en gebruiksoverzichten van documentbeheersystemen en andere door Eastman verstrekte applicaties en technologieën • Gebruikers-ID's en wachtwoordgegevens • IP-adressen en apparaat-ID's • Relevante overzichten van gesprekken, berichten en/of internetverkeer of overig(e) dataverkeer en -communicatie 	<ul style="list-style-type: none"> • U • Uw gebruik van middelen, systemen en platformen van Eastman
12. Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens	
<ul style="list-style-type: none"> • Contactgegevens (zie hierboven), voor zover relevant • Gegevens (met inbegrip van afbeeldingen) vastgelegd of opgeslagen met behulp van toegangssystemen met een kaartlezer, CCTV en andere veiligheidscontrolesystemen 	<ul style="list-style-type: none"> • U • Uw gebruik van de veiligheidscontrolesystemen van Eastman

SCHEMA 2

VERWERKINGSACTIVITEITEN EN RECHTSGROND

	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 uw arbeidsovereenkomst	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 personeelselectieprocessen ontwikkelen, gebruiken en verzamelen	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonsgegevens • Identiteit en antecedenten • Gegevens over uw functioneren 				✓	
2.	Uw sollicitatie naar een baan bij ons registreren en uw geschiktheid voor de desbetreffende functie beoordelen	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonsgegevens • Identiteit en antecedenten • Gegevens over uw functioneren 				✓	
3.	Uw referenties en arbeidsverleden verkrijgen, beoordelen en controleren	<ul style="list-style-type: none"> • Identiteit en antecedenten • Gegevens over uw functioneren 				✓	
4.	Uw recht om te werken beoordelen en bevestigen	<ul style="list-style-type: none"> • Identiteit en antecedenten 			✓		
5.	Controles en screening uitvoeren, waaronder strafrechtelijk antecedentenonderzoek en onderzoek naar uw kredietverleden, voor zover wettelijk verplicht (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Identiteit en antecedenten • Gevoelige gegevens 			✓		

	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 uw arbeidsovereenkomst	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
6.	Antecedentenonderzoeken, 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"> • Identiteit en antecedenten • Gevoelige gegevens 	✓				
7.	Een werkaanbod doen en een arbeidsovereenkomst met u aangaan	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonsgegevens • Financiële gegevens • Administratieve gegevens over de werknemer • Uitkeringsgegevens 		✓			
8.	De strategische bedrijfsrichting, de behoefte aan middelen, het huidige personeelsbestand en ontwikkelpunten voor Eastman in kaart brengen en beoordelen	<ul style="list-style-type: none"> • Administratieve gegevens over de werknemer • Gegevens over uw functioneren 				✓	
9.	Promotie en opvolgingsplanning	<ul style="list-style-type: none"> • Administratieve gegevens over de werknemer • Gegevens over uw functioneren 				✓	
10.	Doelstellingen inzake werving en personeelsbehoud, processen en personeelsverloop analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Administratieve gegevens over de werknemer • Gegevens over uw functioneren 				✓	
b) Algeme(e)n(e) personeelsbeheer en -administratie							

	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 uw arbeidsovereenkomst	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
11.	Van tijd tot tijd met u communiceren en informatie aan u verstrekken in verband met uw dienstverband of uw contact met ons	<ul style="list-style-type: none"> Persoonsgegevens 		✓		✓	✓
12.	Uw salaris, vergoedingen en andere uitkeringen uit hoofde van uw arbeidsovereenkomst uitbetalen	<ul style="list-style-type: none"> Financiële gegevens Administratieve gegevens over de werknemer Uitkeringsgegevens 		✓			
13.	In het kader van de salarisadministratie belastingen en uw aanspraken op wettelijke/contractuele uitkeringen (waaronder wettelijke uitkeringen bij ziekte en werknemerspensioenregelingen) berekenen en beheren	<ul style="list-style-type: none"> Financiële gegevens Administratieve gegevens over de werknemer Uitkeringsgegevens 			✓		
14.	De administratie faciliteren van particuliere zorgverzekeringen, levensverzekeringen, pensioenregelingen en regelingen die wij aanbieden in verband met uw dienstverband bij ons (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> Financiële gegevens Administratieve gegevens over de werknemer Uitkeringsgegevens Gevoelige gegevens 			✓	✓	
15.	Algemene personeelsadministratie, waaronder personeelsbeheer en facilitair beheer	<ul style="list-style-type: none"> Administratieve gegevens over de werknemer Gebruik van middelen, systemen 				✓	

	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 uw arbeidsovereenkomst	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 platformen en communicatiegegevens					
16.	Naleving van de gezondheids- en veiligheidseisen door Eastman beheren (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Administratieve gegevens over de werknemer • Gevoelige gegevens 			✓		
17.	Jaarlijks toegekende verlofdagen en -administratie en daaraan gerelateerde betalingen beheren	<ul style="list-style-type: none"> • Financiële gegevens • Administratieve gegevens over de werknemer 				✓	
18.	Verzuimregistratie, contractuele uitkering bij ziekte en daaraan gerelateerde betalingen beheren (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Financiële gegevens • Administratieve gegevens over de werknemer • Gevoelige gegevens 		✓		✓	
19.	Zwangerschap-, moederschap-, vaderschaps-, adoptie- en ouderschapsverlof en zorgverlof voor personen te uwen laste en (voor zover van toepassing) de daaraan gerelateerde betalingen beheren (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Financiële gegevens • Administratieve gegevens over de werknemer • Gevoelige gegevens 			✓		
20.	Indien u bij een noodgeval betrokken bent, contact opnemen met de juiste persoon (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonsgegevens • Gevoelige gegevens 					✓

	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 uw arbeidsovereenkomst	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
21.	Onze verzekeringspolissen beheren (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Administratieve gegevens over de werknemer • Gevoelige gegevens 				✓	
22.	Bepalen of er aanpassingen nodig zijn om u in staat te stellen uw functie uit te voeren (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonsgegevens • Gevoelige gegevens 		✓	✓		
23.	Risicobeoordelingen opstellen om letsel op het werk in de toekomst te voorkomen (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Administratieve gegevens over de werknemer • Gevoelige gegevens 			✓		
24.	Functionerings- en beoordelingsgesprekken voeren	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens over uw functioneren 				✓	
25.	Verantwoordelijkheden benoemen en toewijzen in het kader van de werklustbeheersing en de personeelsbezetting meten	<ul style="list-style-type: none"> • Administratieve gegevens over de werknemer • Gegevens over uw functioneren • Gebruik van middelen, systemen en platformen en communicatiegegevens 				✓	
26.	Uw opleidingen en de administratie daarvan beheren, registreren en analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Administratieve gegevens over de werknemer • Gegevens over uw functioneren • Gebruik van middelen, systemen en platformen en 				✓	

	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 uw arbeidsovereenkomst	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
		communicatiegegevens					
27.	Het opzetten en bijhouden van personeelslijsten ondersteunen	<ul style="list-style-type: none"> Administratieve gegevens over de werknemer 				✓	
28.	Uw voortdurende geschiktheid voor uw functie beoordelen	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens over uw functioneren 				✓	
29.	Op uw verzoek gegevens omtrent uw dienstverband verstrekken aan een nieuwe of potentiële werkgever, bank of financiële instelling	<ul style="list-style-type: none"> Financiële gegevens Administratieve gegevens over de werknemer Gegevens over uw functioneren Uitkeringsgegevens 	✓				
30.	Grievens en disciplinaire aangelegenheden afhandelen, zoals kwesties onderzoeken, passende oplossingen en verzachtende maatregelen overwegen en uitkomsten beoordelen	<ul style="list-style-type: none"> Onderzoek, grievens en disciplinaire aangelegenheden 				✓	
31.	Reageren op referentieverzoeken van uw toekomstige potentiële werkgevers	<ul style="list-style-type: none"> Administratieve gegevens over de werknemer Gegevens over uw functioneren Onderzoek, grievens en disciplinaire aangelegenheden 				✓	

c) Veiligheid en bestuur

	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 uw arbeidsovereenkomst	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
32.	Toezien op de beveiliging van de fysieke locaties, systemen, netwerken en applicaties van Eastman	<ul style="list-style-type: none"> • Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens 			✓	✓	
33.	Werknemers en andere personen identificeren en authenticeren (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens • Gevoelige gegevens 				✓	
34.	Een netwerk van contactpersonen opzetten met het oog op noodgevallen waarbij individuele werknemers betrokken zijn	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonsgegevens • Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens 				✓	
35.	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"> • Gebruik van middelen, systemen en platformen en communicatiegegevens • Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens • Gevoelige gegevens 			✓	✓	
36.	Toezien op de naleving van het beleid en de procedures van Eastman (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Identiteit en antecedenten • Administratieve gegevens over de werknemer • Onderzoek, grieven en disciplinaire aangelegenheden 				✓	

	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 uw arbeidsovereenkomst	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"> • Gegevens over reizen en onkosten • Gebruik van middelen, systemen en platformen en communicatiegegevens • Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens • Gevoelige gegevens 					
d) Naleving van de wet- en regelgeving en verantwoordelijkheden							
37.	Onze rapportage inzake gelijke kansen beheren (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Gevoelige gegevens 			✓		
38.	Reageren op 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			✓		
39.	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				✓	

	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 uw arbeidsovereenkomst	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
40.	Naleving van bevelen tot openbaarmaking voortvloeiende uit civielrechtelijke procedures (N.B.: zie ook schema 3)	Mogelijk alle categorieën van persoonsgegevens			✓		
41.	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			✓		
42.	De naleving van verantwoordelijkheden op het gebied van beste praktijken en goed bestuur door Eastman onderzoeken, beoordelen, aantonen, controleren, verbeteren, rapporteren en realiseren (N.B.: zie ook schema 3)	Mogelijk alle categorieën van persoonsgegevens				✓	
43.	Inspelen op aangelegenheden inzake arbeidsverhoudingen voor zover wettelijk toegestaan, met inbegrip van strafrechtelijke onderzoeken, grieven, arbitrage, onderhandelingen, verkiezingen en stakingen (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Identiteit en antecedenten • Administratieve gegevens over de werknemer • Onderzoek, grieven en disciplinaire aangelegenheden • Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens • Gevoelige gegevens 			✓	✓	

	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 uw arbeidsovereenkomst	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
e) Dagelijkse bedrijfsvoering							
44.	Systemen en processen implementeren, aanpassen en verbeteren om ons bedrijf te ontwikkelen of verbeteren en/of uw werk te vereenvoudigen of aangenamer te maken	<ul style="list-style-type: none"> • Administratieve gegevens over de werknemer • Onderzoek, grieven en disciplinaire aangelegenheden • Gebruik van middelen, systemen en platformen en communicatiegegevens • Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens 				✓	
45.	Onze wereldwijde bedrijfs-, verkoop- en marketingstrategieën beheren, plannen en uitvoeren	<ul style="list-style-type: none"> • Administratieve gegevens over de werknemer • Gegevens over uw functioneren 				✓	
46.	Onze diversiteitsprogramma's en ondersteuningsnetwerken en -initiatieven voor het personeel ondersteunen (N.B.: zie ook schema 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Persoonsgegevens • Gevoelige gegevens 	✓				
47.	Voor extern gebruik bedoeld materiaal publiceren voor marketing- en public-relationsdoelinden, waarbij wij u in het kader van projecten en initiatieven van Eastman bijvoorbeeld noemen in ons	<ul style="list-style-type: none"> • Contactgegevens • Administratieve gegevens over de werknemer 				✓	

	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 uw arbeidsovereenkomst	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
	marketingmateriaal en in social media-berichten en persberichten						
48.	Uw reis- en verblijfsarrangementen registreren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens over reizen en onkosten 		✓	✓	✓	
49.	Onze technologische infrastructuur ondersteunen en onderhouden	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik van middelen, systemen en platformen en communicatiegegevens Beveiligings-, locatie- en toegangsgegevens 		✓		✓	
50.	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 socialezekerheids- en socialebeschermingsrecht	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
a) Werving en personeelsplanning							
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) Algeme(e)n(e) personeelsbeheer en -administratie							
3.	De administratie faciliteren van particuliere zorgverzekeringen, levensverzekeringen, pensioenregelingen en regelingen die wij aanbieden in verband met uw dienstverband bij ons		✓			✓	
4.	Naleving van de gezondheids- en veiligheidseisen door Eastman beheren		✓			✓	
5.	Verzuimregistratie, contractuele uitkering bij ziekte en daaraan gerelateerde betalingen beheren		✓			✓	
6.	Zwangerschaps-, moederschaps-, vaderschaps-, adoptie- en ouderschapsverlof en zorgverlof voor personen te uwen laste en		✓			✓	

	Doelinden 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 socialezekerheids- en socialebeschermingsrecht	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
	(voor zover van toepassing) de daaraan gerelateerde betalingen beheren						
7.	Indien u bij een noodgeval betrokken bent, contact opnemen met de juiste persoon			✓			
8.	Onze verzekeringspolissen beheren					✓	
9.	Bepalen of aanpassingen nodig zijn om u in staat te stellen uw functie uit te voeren		✓			✓	
10.	Risicobeoordelingen opstellen om letsel op het werk in de toekomst te voorkomen		✓			✓	
c) Veiligheid en bestuur							
11.	Werknemers en andere personen identificeren en authenticeren	✓				✓	
12.	Vermoed misbruik van middelen, systemen en platformen van Eastman vaststellen, onderzoeken en beperken				✓		
d) Naleving van de wet- en regelgeving en verantwoordelijkheden							
13.	Onze rapportage inzake gelijke kansen beheren					✓	
14.	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				✓		

	Doelinden 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 socialezekerheids- en socialebeschermingsrecht	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
15.	Reageren op niet-bindende verzoeken, huiszoekingsbevelen of beschikkingen van rechtbanken, overheids-, regelgevings- en/of handhavingsorganen en -instanties	✓					
16.	Naleving van bevelen tot openbaarmaking voortvloeiende uit civielrechtelijke procedures				✓		
17.	De naleving van relevante wet- en regelgevingseisen door Eastman onderzoeken, beoordelen, aantonen, controleren, verbeteren en rapporteren				✓		
18.	De naleving van verantwoordelijkheden op het gebied van beste praktijken en goed bestuur door Eastman onderzoeken, beoordelen, aantonen, controleren, verbeteren, rapporteren en realiseren	✓			✓		
19.	Inspelen op aangelegenheden inzake arbeidsverhoudingen voor zover wettelijk toegestaan, met inbegrip van strafrechtelijke onderzoeken, grieven, arbitrage, onderhandelingen, verkiezingen en stakingen				✓		
e) Dagelijkse bedrijfsvoering							

		Gevoelige gegevens - rechtsgrond					
		Wij mogen uw persoonsgegevens verwerken omdat...					
Doelinden van de verwerking		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 socialebeschermingsrecht	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
20.	Onze diversiteitsprogramma's en ondersteuningsnetwerken en -initiatieven voor het personeel ondersteunen	✓					
21.	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 Benefits, Health, and Money in MyEastman (alleen voor de VS), neem contact op met een lokale vertegenwoordiger van de afdeling personeelszaken of neem contact op met het Privacy Office via 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 persoonsgegevens (doorgaans aangeduid als een "verzoek tot inzage door betrokkene" indienen) .	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. 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. 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. 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. 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. U kunt ook 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	Mogelijk kunnen wij uw persoonsgegevens niet wissen, bijvoorbeeld omdat we de gegevens nodig hebben voor (i) de naleving van een wettelijke

	persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor het doeleinde waarvoor de gegevens werden verzameld of wanneer de desbetreffende verwerking onrechtmatig is.	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.

Updated 9/2/2020