

PRIVACYBELEID LYDALL, INC.

INGANGSDATUM: woensdag 1 november 2017

A. REIKWIJDTE

1. Lydall, Inc. en zijn wereldwijde dochterondernemingen (“Lydall” of “het Bedrijf”) hanteren deze beginselen bij het verzamelen, gebruiken, opslaan, overdragen en mettertijd vernietigen van “Persoonlijke gegevens” door “Lydall” of zijn (verderop gedefinieerde) “Agenten”. “Persoonlijke gegevens” zullen conform de onderstaande beschrijving worden beheerd om te waarborgen dat “het Bedrijf” zich aan wettelijke en contractuele normen houdt die gelden voor het verzamelen, overdragen en gebruiken van “Persoonlijke gegevens”. Dit beleid is van toepassing op “Lydall” en zijn wereldwijd opererende bedrijven: “Lydall” zal ook derde partijen die toegang tot “Persoonlijke gegevens” hebben of deze verwerken, verplichten zich aan de eisen van dit “Beleid” te houden.

2. Voor in de Europese Unie (“EU”) verzamelde “Persoonlijke gegevens” zijn deze principes opgesteld om te voldoen aan de verplichtingen van de Algemene verordening gegevensbescherming (de “AVG”) die in mei 2018 van kracht zal worden.

3. Wat betreft de overdracht van “Persoonlijke gegevens” naar de Verenigde Staten vanuit de Europese Economische Ruimte (“EER”) zal “Lydall” het EU-VS Privacyschild (“Privacyschild”) naleven.

4. In overeenstemming met de wet- en regelgeving van de staat Californië in de VS mogen ingezetenen van Californië de gegevens opvragen die “Lydall” in het jaar ervoor heeft doorgegeven aan andere bedrijven met als doel te worden gebruikt voor direct marketing (zoals gedefinieerd door de “Shine the Light Law” in de staat Californië) met gebruik van de contactgegevens die in dit “Beleid” worden beschreven.

5. “Lydall” beschermt de vertrouwelijkheid van, verbiedt onwettige bekendmaking van en beperkt de toegang tot burgerservicenummers (BVNs) in overeenstemming met de Amerikaanse wet- en regelgeving in de staat Connecticut. “Lydall” communiceert niet opzettelijk burgerservicenummers aan het grote publiek, drukt geen burgerservicenummers op documenten af die een individu moet verstrekken om toegang tot producten of diensten te krijgen, verplicht een individu niet om burgerservicenummers te verzenden via een internetverbinding zonder versleuteling of verplicht een individu niet om een burgerservicenummer in te vullen voor toegang tot een website, tenzij tevens een wachtwoord of een andere unieke id vereist is.

6. “Lydall” houdt zich aan de “HIPAA” (de Amerikaanse Health Insurance Portability and Accountability Act) in zover het een “betrokken entiteit” betreft volgens de onderstaande definitie. “HIPAA” is alleen van toepassing op entiteiten die zakendoen in de VS.

B. DEFINITIES

1. Onder “Agent” worden alle derde partijen verstaan die “Persoonlijke gegevens” onder beheer hebben of verwerken om taken namens of volgens instructies van “Lydall” uit te voeren.

2. Onder “Zakenrelatie” wordt een serviceprovider verstaan van een “betrokken entiteit” onder HIPAA.

3. “Betrokken entiteit” onder HIPAA is gedefinieerd in 45 C.F.R. § 160.103.

4. Een “lek in de gegevensbeveiliging” betreft alle omstandigheden waarin een onbevoegde feitelijk toegang heeft of een redelijke kans bestaat toegang te hebben tot “Persoonlijke gegevens” of deze gegevens in zijn bezit heeft of het verlies of de vernietiging van “Persoonlijke gegevens”. De omstandigheden die mede tot een lek hebben geleid, kunnen onbedoeld of per ongeluk geschied zijn en de toegang, het verlies of de vernietiging kunnen bevestigd of alleen vermoed zijn. “Persoonlijke gegevens” kunnen op vele manieren verloren raken of vernietigd worden, zoals door gestolen computerhardware, fysieke vernietiging van gegevens of gecompromitteerde gegevens wegens een natuurramp of ongelukken (bijv. een kantoor komt onder water te staan waardoor het enige exemplaar van een record of bepaalde records vernietigd worden); en het niet kunnen openen van het een gegevens-exemplaar op een server als er geen te verwachten oplossing is of als de onmogelijkheid om gegevens te openen meer dan een week duurt. Tot een “Lek in de gegevensbeveiliging” kunnen behoren: toegang door onbevoegden, gegevens zijn in het bezit van onbevoegden of denial of service bij een derde partij of een “Zakenrelatie”.

5. Onder “Persoonlijke gegevens” worden verstaan de gegevens over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, ongeacht het medium waarin de gegevens worden verzameld, verwerkt of overgedragen. Onder deze term vallen “Gevoelige persoonlijke gegevens”. Tot deze term behoren gegevens over een directeur, werknemer, contractant, zelfstandig werkende medewerkers, klanten, leveranciers of andere derde partijen. Anoniem verzamelde gegevens voor statistiek-, historische en wetenschappelijke of andere doeleinden zijn hiervan uitgesloten. Tot de term behoren gegevens die in welke vorm dan ook zijn verzameld, verwerkt en/of overgedragen met inbegrip van, maar niet beperkt tot gedrukt, elektronisch, video-opname en geluidsopname.

6. “Beschermd gezondheidsinformatie” is een HIPAA-specifieke term, en verwijst naar alle individueel identificeerbare gezondheidsinformatie die een “betrokken entiteit” in enige vorm of op enig medium onder beheer heeft of overdraagt, hetzij elektronisch, op papier of mondeling. “Individueel identificeerbare gezondheidsinformatie” is onder meer informatie over demografische gegevens betreffende het verleden, het heden of de toekomst van de lichamelijke of geestelijke gezondheid of aandoening van een individu; het verlenen van zorg aan het individu; of de betaling van gezondheidszorg aan het individu in het verleden, het heden of in de toekomst die dit individu identificeert of waarvoor er een redelijke grond bestaat om te geloven dat het gebruikt kan worden om het individu te identificeren. Tot “Individueel identificeerbare gezondheidsinformatie” kunnen vele gewone identificatoren behoren (bijv. naam, adres, geboortedatum, burgerservicenummer, enz.).

7. Onder “Gevoelige persoonlijke gegevens”, die een onderdeel van “Persoonlijke gegevens” vormen, worden gegevens verstaan over een geïdentificeerde of identificeerbare persoon in het kader van ras of etnische afkomst; politieke, religieuze of levensbeschouwelijke overtuiging; vakbondslidmaatschap; gezondheid; seksuele geaardheid; seksleven; het feit of een vermoeden dat iemand een misdrijf heeft begaan.

C. PRIVACYBEGINSELEN

1. Naleving van wet- en regelgeving: “Lydall” leeft wetten en regelgeving na over het beschermen van “Persoonlijke gegevens” die wereldwijd op zijn bedrijfseenheden van toepassing zijn. Lokale wetten, regelgeving en andere relevante beperkingen zijn van toepassing in zover ze niet strijdig zijn met dit “Beleid”. In het geval er sprake is van tegenstrijdigheid met dit “Beleid” zullen de beginselen van het “Privacyschild” van toepassing zijn.

2. Het verzamelen, gebruiken en bewaren van “Persoonlijke gegevens”:

a. Lydall verzamelt, gebruikt en bewaart “Persoonlijke gegevens” uitsluitend als dit noodzakelijk en passend is in het kader van legitieme zakelijke en juridische doeleinden om te waarborgen dat het verzamelen, verwerken en overdragen van “Persoonlijke gegevens” adequaat, relevant en niet buitensporig is ten opzichte van het doel of de doelen waarvoor de gegevens worden verwerkt.

b. Het verzamelen en gebruik door “Lydall” van de “Persoonlijke gegevens” van de directeurs, werknemers en derde partijen betreffen het verzamelen en gebruik van “Persoonlijke gegevens” die in detail zijn beschreven in *Bijlage 1*. In sommige gevallen, zoals personeelsgegevens, heeft “Lydall” de gegevens nodig om de relatie met medewerkers te kunnen onderhouden en arbeidscontractverplichtingen zoals loon en secundaire arbeidsvoorwaarden te kunnen nakomen.

c. “Lydall” bewaart “Persoonlijke gegevens” niet langer dan nodig is voor het doel of de doelen waarvoor het werd verzameld, tenzij dit wettelijk verplicht is of met toestemming gebeurt.

3. Kennisgevingen:

a. In het geval dat “Lydall” “Persoonlijke gegevens” rechtstreeks van individuen verzamelt, lichten zij hen in over de doelen waarvoor de “Persoonlijke gegevens” worden verzameld en gebruikt, het soort “Agenten” aan wie “Lydall” deze gegevens bekendmaakt en de keuzes en middelen die “Lydall” biedt om het gebruik en bekendmaking te beperken. “Lydall” benoemt de doelen waarvoor het “Persoonlijke gegevens” verzamelt en verwerkt de “Persoonlijke gegevens” niet voor doeleinden die strijdig zijn met de doelen, tenzij de persoon in kwestie toestemming heeft verleent, het een wettelijke verplichting betreft, er met lichamelijk geweld wordt bedreigd of als het een ander legitiem door de wet erkend belang betreft.

b. De verklaring wordt verstrekt in duidelijke en ondubbelzinnige bewoordingen bij de eerste keer dat “Lydall” individuen om deze gegevens vraagt, of zo snel mogelijk als daarna haalbaar is, en in ieder geval voordat “Lydall” de gegevens gebruikt voor een ander doel dan waarvoor het oorspronkelijk werd verzameld. Privacyverklaringen zullen toegankelijk zijn voor de betrokkenen, en worden online geplaatst als dit uitvoerbaar is.

c. “Lydall” verstrekt gepaste verklaringen over het recht op inzage, correctie en actualiseren van individuen. “Lydall” garandeert dat een individu de gelegenheid krijgt om de resultaten van alle geautomatiseerde besluiten (zoals een antecedentenonderzoek) te bespreken voordat op basis van deze besluiten actie wordt ondernomen die nadelig voor het individu is.

d. “Lydall” ziet het internet en het gebruik van andere technologieën als waardevolle hulpmiddelen voor communicatie en contacten met werknemers, klanten en anderen. “Lydall” beseft hoe belangrijk het handhaven van privacy is van gegevens die via het internet zijn verzameld, en heeft specifieke privacybeleidsregels voor zijn websites opgesteld die van toepassing zijn op het omgaan met via websites verzamelde “Persoonlijke gegevens” die het beheerd. Voor overgedragen “Persoonlijke gegevens” uit de EER geldt dat het privacybeleid van elke website ondergeschikt is aan dit “Privacybeleid”. “Lydall” garandeert dat al zijn online websites (zowel extern als intern/intranet) die “Persoonlijke gegevens” verzamelen een privacyverklaring bevatten. De privacyverklaring vermeldt:

- welke “Persoonlijke gegevens” worden verzameld;
- het doel of de doelen waarvoor de “Persoonlijke gegevens” worden verzameld;
- de manieren waarop “Lydall” “Persoonlijke gegevens” gebruikt;
- het gebruik van “Cookies” of andere traceringsmiddelen door extern gerichte websites en, bij gebruik ervan, hoe de browser kan worden ingesteld om de “Cookies” te weigeren;
- derde partijen met wie “Lydall” informatie deelt;

- keuzes die individuen worden aangeboden, de middelen om verzameling, gebruik en bekendmaking van gegevens te beperken en consequenties van deze keuzes; en
- hoe er contact met “Lydall” kan worden opgenomen met vragen of klanten over privacyzaken betreffende de website of om al verstrekte gegevens te corrigeren of te actualiseren.

e. Elke privacyverklaring wordt ten minste eenmaal in de drie jaar doorgenomen door de eigenaar om te verzekeren dat deze actueel en accuraat is. Waar de wet dit verplicht, zorgt “Lydall” ervoor dat “Gevoelige persoonlijke gegevens” alleen online worden verzameld na uitdrukkelijke toestemming van het individu die daarvoor een zinnvolle ‘opt-in’ mogelijkheid krijgt, en passend beschermd wordt tegen onrechtmatig gebruik.

4. Toestemming:

a. Afhankelijk van de plaats waar de betrokkene woont, kunnen plaatselijke wetten verplichten dat de betrokkene specifiek toestemming verleent voor het verzamelen, gebruiken en bekendmaken van “Persoonlijke gegevens” voor sommige van de doelen die zijn beschreven in Bijlage 1. Individuen die hierin toestemmen, worden op de hoogte gesteld over het te volgens proces om uitvoering te geven aan deze keuze.

b. “Lydall” zal zich bij het vragen om toestemming bedienen van passende en toegestane middelen. “Lydall” biedt individuen de mogelijkheid om geen “Persoonlijke gegevens” te verstrekken als deze (i) bekendgemaakt worden aan een “Agent” van “Lydall” of (ii) zullen worden gebruikt voor een ander doel dan het doel waarvoor deze oorspronkelijk werden verzameld of waarmee de betrokkene achteraf heeft ingestemd. “Lydall” kan individuen af en toe informeren over aanbiedingen van bepaalde andere derde partijen dan onze “Zakenrelaties”. In geval van “Gevoelige persoonlijke gegevens” geeft “Lydall” individuen de mogelijkheid om toestemming te bevestigen en uitdrukkelijk te geven voordat (x) de gegevens bekendgemaakt worden aan een andere derde partij dan een “Zakenrelatie”, of (y) de gegevens te gebruiken voor een ander doel dan het doel waarvoor deze oorspronkelijk werden verzameld of waarmee de betrokkene achteraf heeft ingestemd. “Lydall” biedt passende mogelijkheden om aan te geven dat de “Persoonlijke gegevens” niet gebruikt mogen worden voor marketingdoeleinden.

5. Inzage en correctie: “Lydall” neemt redelijke stappen om te verzekeren dat “Persoonlijke gegevens” relevant voor het beoogde gebruik, accuraat, volledig en actueel zijn. “Lydall” geeft individuen op verzoek redelijke toegang tot hun “Persoonlijke gegevens”. Daarnaast neemt “Lydall” redelijke stappen om individuen toe te staan om gegevens te corrigeren, aan te vullen of verwijderen die aantoonbaar onjuist of onvolledig zijn. Daarnaast heeft de betrokkene zowel het recht bezwaar te maken tegen gegevensverwerking als het recht op gegevensportabiliteit. Als uitdrukkelijk toestemming is gegeven voor het verwerken van gegevens, heeft de betrokkene altijd het recht om die toestemming in te trekken.

6. Gegevensbeveiliging:

a. “Lydall” treft redelijke voorzorgsmaatregelen om “Persoonlijke gegevens” te beschermen tegen verlies, misbruik en onbevoegde toegang, bekendmaking, wijziging of vernietiging. De computer- en netwerksystemen van “Lydall”, met inbegrip van internet- en intranetapplicaties, zijn ontworpen om “Persoonlijke gegevens” te beschermen tegen toegang door onbevoegden, verlies, bekendmaking of gebruik. “Lydall” geeft uitsluitend personen toegang tot “Persoonlijke gegevens” met een ‘need-to-know’ voor het uitvoeren van werktaken.

b. “Lydall” onderhoudt systemen en procedures om de veiligheid en integriteit te waarborgen van “Persoonlijke gegevens” die hetzij door werknemers zijn verstrekt, hetzij door “Lydall”

of zijn bedrijfseenheden gegenereerd of anderszins door “Agenten” of derde partijen. Tot deze maatregelen behoren het redelijk beperken van fysieke toegang tot dossiers met “Persoonlijke gegevens” en het achter slot en grendel opslaan van zulke dossiers in faciliteiten, opslagruimten of containers.

c. Het beveiligingsprogramma identificeert en beoordeelt redelijk voorzienbare interne en externe risico's van beveiliging, vertrouwelijkheid en/of integriteit van alle dossiers met “Persoonlijke gegevens”, en beoordeelt en verbetert, waar nodig, de effectiviteit van de huidige veiligheidsmaatregelen die zulke risico's beperken. “Lydall” evalueert deze maatregelen periodiek om te waarborgen dat ze actueel, redelijk en gepast blijven. Het programma omvat:

- Continue training van werknemers (met inbegrip van tijdelijke krachten en contractanten).
- Middelen die ervoor zorgen dat werknemers zich aan beveiligingsprogramma's en -procedures houden.
- Middelen die lekken in het beveiligingsprogramma detecteren en voorkomen.
- Beveiligingsbeleidsregels voor werknemers over het opslaan, openen en vervoeren van dossiers met “Persoonlijke gegevens” buiten bedrijfssystemen of bedrijfspanden.
- Disciplinaire maatregelen voor schending van de regels van het beveiligingsprogramma.
- Middelen die voorkomen dat werknemers van wie het dienstverband is beëindigd, toegang hebben tot dossiers.
- Regelmatige bewaking die ervoor zorgt dat het beveiligingsprogramma zo werkt dat redelijk berekend onbevoegde toegang tot of onbevoegd gebruik van “Persoonlijke gegevens” wordt voorkomen, en wanneer nodig beveiligingsmaatregelen voor gegevens bijwerken om risico's te beperken.
- Jaarlijkse beoordelingen van de reikwijdte van beveiligingsregels en vaker wanneer er sprake is van een ingrijpende wijziging in bedrijfspraktijken die redelijke implicaties kunnen hebben op de beveiliging of integriteit van “Persoonsgegevens”.
- Gedocumenteerde reacties op incidenten betreffende lekken in de beveiliging, en de na incidenten verplichte evaluaties van gebeurtenissen en de genomen acties, als hiervan sprake was, om wijzigingen aan te brengen in bedrijfspraktijken in het kader van de bescherming van “Persoonlijke gegevens”.
- En procedures voor sanering/vernietiging van opslag of andere media verwijderd van service vóór vernietiging.

d. “Lydall” draagt geen “Persoonlijke gegevens” over van het ene naar een ander land of van de ene juridische entiteit naar een andere, tenzij dit bij wet is toegestaan en onder gepaste beveiligingsmaatregelen voor de gegevens terwijl ze onderweg en in opslag zijn. “Lydall” garandeert dat bij het omgaan met de “Persoonlijke gegevens” van werknemers en derde partijen de relevante “Privacyverklaring” voor de betreffende gegevens zal worden gehanteerd, onderworpen aan aanvullingen en wijzigingen van lokale wetgeving om te verzekeren dan de lokale wet- en regelgeving wordt nageleefd.

e. “Lydall” gaat zorgvuldig om met door de overheid verstrekte identificatienummers door de vertrouwelijkheid te beschermen, verzameling te beperken, uitsluitend toegang te verlenen tot deze nummers op een “need to know” basis, gepaste beschermingsmaatregelen te implementeren, met inbegrip van, maar niet beperkt tot versleuteling, en ze naar behoren te vernietigen in overeenstemming met de beleidsregels en praktijken over documenten en bewaartermijnen van “Lydall”.

7. Gegevenslekken: “Lydall” onderhoudt en implementeert een draaiboek voor gegevenslekken om op werkelijke gegevenslekken te reageren en ze op te lossen, en lekken bekend te maken waarbij “Persoonlijke gegevens” zijn betrokken wanneer dit gepast en wettelijk verplicht is.

8. Overdracht van “Persoonlijke gegevens” aan derde partijen:

a. “Persoonlijke gegevens” worden gebruikt en gedeeld onder Lydall-entiteiten, “Agenten” (bijv. IT- en andere professionele en niet professioneel gebonden diensten, zorgverzekeraars,

pensioenbeheerders en administrateurs, enz.), toepasselijke overheidsorganisaties en -instellingen en derde partijen wanneer dit bij wet, regelgeving of gerechtelijk bevel veroorloofd of verplicht is. “Lydall” deelt “Persoonlijke gegevens” met bedrijven die “Lydall” overneemt en overdraagt en om de zelfstandigheid van bedrijven te realiseren die “Lydall” afstoot.

b. Als bij diensten die een derde partij levert aan “Lydall” “Persoonlijke gegevens” betrokken zijn, worden derde partijen zo geselecteerd en beheerd dat ze in staat zijn om passende beveiligingsmaatregelen te onderhouden om zulke gegevens te beschermen, en zijn ze contractueel verplicht om gepaste beveiligingsmaatregelen te implementeren en handhaven. “Lydall” sluit een schriftelijke overeenkomst af die derde partijen verplichten zich aan dit “Beleid” of soortgelijke verplichtingen te houden wanneer zij “Persoonlijke gegevens” verzamelen, verwerken, openen of onder hun beheer hebben namens “Lydall”. In de schriftelijke overeenkomst worden de standaardvoorwaarden van de Algemene voorwaarden gebruikt die de afdeling Juridische zaken heeft goedgekeurd. “Lydall” krijgt de verzekering van de verkrijger(s) van de “Persoonlijke gegevens” dat ze de gegevens conform dit “Bedrijfsbeleid” zullen beschermen. Voorbeelden van afdoende verzekeringen zijn: een contract, overeenkomst of relevante bepaling die de “Agent” verplicht om ten minste dezelfde mate van bescherming te bieden die verplicht is gesteld door de betreffende beginselen van het “Privacyschild”, privacyschildcertificering van de “Agent” of een verklaring van de Europese Commissie dat bij de “Agent” een passend beschermingsniveau is vastgesteld.

c. De door de Europese Commissie aangenomen modelvoorwaarden (ook wel de standaardcontractvoorwaarden genoemd) als autorisatie voor de overdracht van “Persoonlijke gegevens” vanuit de EER naar de VS. worden door “Lydall” en zijn bedrijfseenheden uitgevoerd en bijgehouden. Lydall-maatschappijen houden zich aan de vereisten van de modelvoorwaarden voor overdrachten binnen een bedrijf. Om de overdracht van “Persoonlijke gegevens” aan derde partijen te autoriseren, sluiten “Lydall” en/of zijn bedrijfseenheden een overeenkomst met de serviceprovider waarin de modelbepalingen zijn opgenomen

d. Waar “Lydall” weet dat bij een overdracht “Persoonlijke gegevens” worden overgedragen op een wijze die strijdig is met dit “Beleid”, neemt “Lydall” redelijke stappen om het gebruik of bekendmaking te voorkomen of te stoppen, tot en met beëindiging van onze contractuele of andere zakelijke relatie met de “Agent”.

9. HIPAA-naleving:

a. Op Lydall-bedrijfseenheden is de “HIPAA” (de Amerikaanse Health Insurance Portability and Accountability Act) van toepassing:

- Neem redelijke maatregelen om de privacy van “Beschermd gezondheidsinformatie” te beschermen.
- Plaats voor individuen van wie “Beschermd gezondheidsinformatie” wordt verzameld op de externe website(s) van “Lydall” een verklaring over de privacypraktijken.
- Sluit gepaste zakenrelatieovereenkomsten met derde partijen die namens “Lydall” “Beschermd gezondheidsinformatie” hanteren.
- Zorg ervoor dat “Lekken in de gegevensbeveiliging” naar behoren en prompt worden gemeld.

10. Beoordeling privacyrisico's:

a. “Lydall” heeft een doeltreffend beoordelingsproces voor privacyrisico's voor evaluatie van bedrijfsbrede risico's en het opstellen van afdoende mitigatieplannen. Met behulp van het beoordelingsproces voor privacyrisico's worden het verzamelen, verwerken (inclusief opslag en vernietiging) en overdracht van “Persoonlijke gegevens” geëvalueerd en zo nodig bijgewerkt.

b. Wanneer “Lydall” of een bedrijfseenheid een nieuw of gewijzigd systeem wil implementeren of gebruik wil maken of anders gebruik wil maken van een derde partij om “Persoonlijke gegevens” te verzamelen, te verwerken of over te dragen, wordt een schriftelijke “Impactbeoordeling privacy” opgesteld voordat tot implementatie van het nieuwe of gewijzigde proces of het nieuwe of andere gebruik van de derde partij wordt overgegaan. Een “Impactbeoordeling privacy” hoeft alleen te worden opgesteld voor systemen of serviceproviders die “Persoonlijke gegevens” verzamelen, verwerken of overdragen en vóór het starten van een nieuw systeem of de samenwerking met een nieuwe serviceprovider of wezenlijke wijziging van een systeem of het gebruik van de serviceprovider waarbij “Persoonlijke gegevens” betrokken zijn.

11. Governance en training:

a. “Lydall” verzekert dat individuen die op wezenlijke wijze betrokken zijn bij het verzamelen, gebruiken of opslaan van “Persoonlijke gegevens”, waaronder het ontwerpen, aanpassen of beheren van geautomatiseerde systemen, training krijgen in het identificeren van privacyproblemen, het ontvangen van klachten over privacy en naar wie problemen en klachten over privacy doorgestuurd moeten worden om te worden beoordeeld en opgelost. Daarnaast wijst elke werkmaatschappij ten minste één professional aan die fungeert als bron voor het lokale management en de staf van de bedrijfseenheid bij privacyproblemen. De afdeling Juridische zaken beheert, beoordeelt en verbetert de opbouw van de Lydall-organisatie voor naleving van privacy zo nodig van tijd tot tijd.

b. “Lydall” verzekert dat alle professionele stafleden en medewerkers die met “Persoonlijke gegevens” omgaan als integraal onderdeel van hun taken elk jaar een training krijgen over de privacy en beveiliging van gegevens. Alle medewerkers worden opgeleid en getraind in het juiste gebruik van beveiligingssystemen van computers en het belang van informatiebeveiliging, d.w.z. verzameling en opslag van onnodige informatie beperken, versleuteling gebruiken, toegang tot schijven, mappen en bestanden beperken, de beveiligingsrisico's onderkennen van programma's voor bestandsdeling.

c. “Lydall” heeft een strategisch communicatieplan om gegevensprivacy en beveiliging onder de aandacht te brengen en medewerkers en, zo nodig, derde partijen hierover te informeren.

d. “Lydall” voert kwaliteitsbeoordeling uit in de vorm van periodieke zelfbeoordelingen en/of controles en heeft een hotline waarop schendingen van dit “Privacybeleid” vertrouwelijk gemeld kunnen worden. Dit om te verifiëren of dit “Beleid” wordt nageleefd en om het jaarlijkse certificaat in het kader van het “Privacyschild” van het VS-ministerie van handel te verkrijgen. De afdeling Juridische zaken en het hoofd accounting hebben verificatie- en controleprogramma's onder hun beheer om naleving van dit “Beleid” door overkoepelende organisaties en bedrijfseenheden na te gaan. Interne en externe auditors van “Lydall” controleren periodiek bedrijfseenheden en de overkoepelende organisaties op naleving van dit “Beleid”.

e. “Lydall” ziet erop toe dat dit “Beleid” en de procedures die de beleidsregels implementeren, worden nageleefd. Nalaten dit “Beleid” of de procedures na te komen die de beleidsregels implementeren, kunnen disciplinaire maatregelen voor werknemers tot gevolg hebben tot en met ontslag en beëindiging van de contractuele relatie met “Lydall” voor derde partijen.

D. VRAGEN EN GESCHILLEN

1. Met vragen of twijfels over een bepaalde website of systeem kunnen personen terecht bij de contactpersoon die vermeld is in de privacyverklaring op die website of in het systeem. Met verzoeken om toegang tot of wijziging van gegevens kunnen werknemers terecht bij hun HR-manager. Met klachten of vragen over naleving van dit “Beleid” kunt u terecht bij de afdeling Juridische zaken van “Lydall”.

4. Vragen of opmerkingen over dit “Privacybeleid” kunt u richten aan Lydall, Inc., General Counsel, P. O. Box 151, Manchester, CT 06045-0151 USA; telefoon: 1-800-454-7958; via Lydall’s Workplace Alert Line, op het gratis nummer 800-454-7958 of elektronisch via een beveiligde, versleutelde internetverbinding op Workplace Alert Line. Verzoeken om informatie onder de “Shine the Light” wet van Californië kunnen worden ingediend via e-mail naar legal@lydall.com met in de onderwerpregel en in de tekst van het bericht de tekst “California Shine the Light Privacy Request”.

5. Privacyschild-klachten: In overeenkomst met de beginselen van het “Privacyschild” ten aanzien van de overdracht van “Persoonlijke gegevens” van de EER naar de VS, zet “Lydall” zich in om klachten op te lossen over het door ons verzamelen of gebruiken van zulke “Persoonlijke gegevens”. “Lydall” onderzoekt vragen, klachten en geschillen in overeenstemming met de grondbeginselen in dit “Beleid” binnen 45 dagen nadat iemand voor het eerst contact met “Lydall” erover opneemt. Voor klachten die niet door “Lydall” opgelost kunnen worden, bieden zij het individu, op kosten van “Lydall”, onafhankelijke verhaalmechanismen door wie de klachten en geschillen van elk individu als volgt kunnen worden onderzocht en vlot opgelost:

- Als het geschil personeelsgegevens betreft die aan “Lydall” in de VS zijn overgedragen vanuit de EU in het kader van de arbeidsrelatie met “Lydall”, kan het individu contact opnemen met de dienst voor gegevensbescherming in eigen land.
- Als het geschil andere gegevens dan personeelsgegevens betreft, zet “Lydall” zich er verder voor in om het individuen mogelijk te maken gratis klachten bij hen in te dienen. Iemand die besluit gebruik te maken van deze optie, moet: (1) de beweerde schending rechtstreeks melden bij “Lydall” en “Lydall” de gelegenheid geven de kwestie binnen 45 dagen op te lossen; (2) contact opnemen met de betreffende dienst voor gegevensbescherming in de EU; (3) de zaak via de dienst voor gegevensbescherming aanhangig laten maken bij het VS-ministerie van handel en het ministerie de gelegenheid geven om naar beste kunnen de kwestie binnen 90 dagen op te lossen.
- In het geval de hierboven genoemde mechanismen het geschil niet volledig en definitief oplossen, onderwerpt “Lydall” zich aan bindende arbitrage voor resterende eisen nadat de betrokkene hierom heeft verzocht. Een individu kan van deze mogelijkheid gebruikmaken om te bepalen of “Lydall” heeft verzuimd zijn verplichtingen na te komen die het heeft onder de beginselen van het “Privacyschild” ten opzichte van dit individu, en ongeacht of zulke schendingen deels of geheel onopgelost blijven. De reikwijdte van bindende arbitrage zijn beschreven in Bijlage I van de beginselen van het “Privacyschild”.

E. WIJZIGINGEN OP DIT BELEID

Wanneer nodig wijzigt “Lydall” dit “Beleid” om het aan te passen aan de beginselen van het EU-VS Privacyschild of om eventuele wijzigingen in de praktijken en beleidsregels van “Lydall” accuraat te reflecteren. Er wordt mededeling gedaan van wijzigingen.

Bijlage 1

Soorten verzamelde en gebruikte Persoonlijke gegevens

De soorten “Persoonlijke gegevens” die ”Lydall” verzamelt en deelt, hangen af van de aard van de relatie die het individu met “Lydall” heeft (bijv. een directeur, medewerker, klant, leverancier, andere derde partij) en de voorschriften/beperkingen van de betreffende wetten. Voorbeelden van deze gegevens zijn:

- Communicatie en mededelingen tussen het management en de medewerker
- Het bijhouden van biografieën, curriculum vitae en soortgelijke informatie over de medewerker
- Contactpersonen bij noodgevallen
- Algemene personeelsbestand en demografische opbouw van het bedrijf
- Loopbaanontwikkeling, prestatiefeedback en -vorderingen
- Personeelsplanning
- Opgvolgingsplanning
- Beloning en secundaire arbeidsvoorwaarden
- Vastleggen en administratie van secundaire arbeidsvoorwaarden voor de medewerker
- Bonussen en erkenningen
- Reis- en onkostenvergoedingen, inclusief administratie van reizen en creditcards
- Training
- Verhuizing
- Loonbelasting
- Loonadministratie, inclusief inhoudingen, bijdragen, enz.
- ERP-systemen (Enterprise Resource Planning-systemen)
- Arbeidsverhoudingen (klachtenprocedures)
- Planning en aanbieden van gezondheidszorg, inclusief drugstesten, bedrijfsartsdiensten of soortelijke gezondheids- en veiligheidsprogramma's
- Persoonlijke bescherming, inclusief toegangscontrole en beveiliging voor computer- en andere systemen
- Rapportering en statistische analyses
- Personeelstransacties, inclusief de duur van het dienstverband bij het bedrijf, datum van indienstneming, ontslagdatum en andere transactiedatums zoals promotie, salarisverhoging, enz.
- Wettelijk verplichte en voorgeschreven rapportages en andere verplichtingen, inclusief recht om te mogen werken, arbeidsomstandigheden, gezondheids- en veiligheidsrapportage en administratie
- Visums, vergunningen en werkvergunningen
- Beheer van juridische procedures en het opvragen van informatie/bewijzen in de zaak
- Controles voor naleving van import-, export- en andere handelsvoorschriften, inclusief geautomatiseerde IT-controles
- Controleren op sancties, inclusief de VS-lijsten Entity List, Specialty Designated Nationals en Blocked Persons List, Denied Persons List en de Unverified List, en soortgelijke lijsten die door de VS en andere landen worden bijgehouden
- Interne en externe onderzoeken, inclusief managementbeoordelingen en audits van hoe “Lydall” de wet en voorschriften naleeft in alle plaatsen waar we zakendoen, audits en beoordelingen van hoe werknemers de wet en voorschriften, de “Ethiek- en gedragscode” en bedrijfsbeleidsregels van “Lydall” naleven, online en telefonische contacten met de meldingshotline (Compliance Line) van “Lydall”
- Screening van internet, intranet, e-mail, sociale media en andere elektronische screening
- Vragen van politie en andere overheidsinstellingen
- Bedrijfsplanning, inclusief afhandeling van fusies, overnames en afstotingen, inclusief overname van “Persoonlijke gegevens” van een overgenomen bedrijf en overdracht van “Persoonlijke gegevens” van een afgestoten bedrijf
- Identificatie van personen door middel van foto's of andere gelijkenissen, inclusief gezichtsherkenning
- Traceren van de plaats, duur en andere telematica van bepaalde Lydall-assets
- Verzamelen en toewijzen van werktijden
- Datamining voor interne managementdoelen
- Biometrische gegevens
- Forensische analyses
- Aan zorgverzekeraars of pensioenfondsen verstrekte gegevens
- Fysieke en IT-beveiligingsbewaking
- Back-up en herstel van gegevens
- Geautomatiseerde informatietechnologie voor bedreigingsbeoordeling en -reactie
- Achternamen en meisjesnamen, inclusief voorvoegsels, tweede voornaam, roepnaam, enz.
- Geboorteland
- Burgerschappen (heden en verleden)
- Migratiestatus of vaste verblijfsvergunning in de VS of een ander land
- SMTP-adres
- Werklocatie, inclusief postadres en andere relevante contactgegevens
- Thuisadres en andere relevante contactgegevens
- Supervisor-id
- Functiegegevens zoals titel, afdeling, takenpakket, enz.

- Andere sollicitatiegegevens
- Managementrapporten en datamining (gewoonlijk anoniem gemaakt zonder gegevens die naar individuen verwijzen)
- Locatie computerasset en factureringsgegevens, inclusief computerlocatie
- Voor medewerkers van derden die in bedrijfspanden van “Lydall” werken, identificatie van personen d.m.v. foto's of andere gelijkenissen, inclusief gezichtsherkenning, locatietracing, duur en andere telematica, biometrische gegevens, forensische analyse, fysieke en IT-beveiligingsbewaking, sanctiescreening en geautomatiseerde informatietechnologie voor bedreigingsbeoordeling en -reactie
- Verzamelen en toewijzen van werktijden
- Inhoud van e-mailberichten (onder beheer van eindgebruiker)
- Bijlagen van e-mailberichten (onder beheer van eindgebruiker)
- Inhoud van openbare map (lokale beheerder verstrekt maprechten)
- Webpagina-adres
- Instant Messaging-adres
- Agendagegegevens (inclusief alle door gebruikers verstrekte bijlagen voor agendapunten en vergaderingsmededelingen)
- Toegang tot of het gebruik van Lydall-systemen, faciliteiten, records, eigendommen en infrastructuur autoriseren, toestaan, beheren, bewaken en beëindigen
- Beheer van klanten- en leverancierscontracten/overeenkomsten, joint ventures en andere bedrijfssamenwerkingsverbanden
- Ondersteuning van marketingactiviteiten
- Budgetplanning en -administratie
- Factuurafhandeling en betalingsdoeleinden
- Training van klanten- of leverancierpersoneel
- Gegevens verzameld als onderdeel van het proces om iemand in dienst te nemen
- Antecedentenonderzoeken en sanctiescreening
- Probleemoplossing, interne onderzoeken, audits, naleving, risicobeheer en beveiliging
- Projectmanagement
- Rapportering van belangenverstrengeling
- Bedrijfscommunicatie
- Evaluatie en rapportering van letsel en ziekte op locatie voor wie Lydall-faciliteiten binnentreedt
- Bewaken en toezicht houden op hygiëne binnen het bedrijf, de openbare gezondheid en veiligheid
- Juridische procedures en overheidsonderzoeken, inclusief behoud van relevante gegevens
- Wat de wet of voorschriften of overheidsinstellingen die ons bedrijf wereldwijd overziet, verplicht stellen of uitdrukkelijk toestaan voor onze bedrijven in het buitenland
- Persoonlijke gegevens (bijv. geboortedatum of geboortjaar, burgerschap(pen), voorkeurstaal)
- Biografieën, curriculum vitae en soortgelijke info
- Lidmaatschap van organisaties en genootschappen
- Professionele kwalificaties
- Overeenkomsten, programma's en activiteiten waarin de betrokkene deelneemt of deelnam
- Overeenkomsten die met “Lydall” zijn aangegaan
- Gegevens over betalingen, inclusief burgerservicenummer of belastingidentificatienummer en bankgegevens
- Communicatievoorkeuren
- Opleiding en training
- Blootstellingsbeoordeling en bewakingsinformatie bedrijfshygiëne
- Toegangs- en verificatiegegevens voor computer/faciliteiten (bijv. id-codes, wachtwoorden, adreslijsten, enz.)
- Foto's ander beeldmateriaal van de betrokkene
- Investor services bieden
- Met u communiceren over producten, diensten en evenementen m.b.t. “Lydall”
- Onze producten, diensten en websites verbeteren
- Zien of u belangstelling hebt om voor “Lydall” te komen werken of u een sollicitatieformulier laten invullen
- Uw identiteit verifiëren uit het oogpunt van een van de andere vermelde doelen op deze lijst
- De elektronische systemen van “Lydall” waarborgen of verbeteren
- Beschermen tegen fraude
- Conform de wettelijke verplichting bekijken of een naam op een sanctielijst of antiterrorismelijst voorkomt
- Reageren op een legitiem wettelijk verzoek van wetshandhavingsautoriteiten of overheidsinstellingen
- Vermoede of daadwerkelijke illegale activiteiten onderzoeken
- Fysieke schade of geldelijke verliezen voorkomen
- De verkoop of overdracht ondersteunen van onze gehele of een deel van ons bedrijf of assets (inclusief via faillissement)