

WORKER PRIVACY NOTICE

(Dutch Version)

PRIVACYVERKLARING VOOR WERKNEMERS

INHOUDSOPGAVE

1. TOEPASSINGSGEBIED 3

2. DETAILS VAN DE KENNISGEVING 3

 2.1 WELKE PERSOONSgegevens WIJ VERZAMELEN 3

 2.2 WAAROM WIJ UW PERSOONSgegevens VERZAMELEN, GEBRUIKEN EN BEWAREN 4

 2.3 VERIFICATIE EN ANTECEDENTENONDERZOEK 6

 2.4 TOEZICHT 6

 2.5 HOE WIJ UW PERSOONSgegevens DELEN 7

 2.6 UW KEUZES EN RECHTEN 7

 2.7 HOELANG WIJ UW GEGEVENS BEWAREN 8

 2.8 INTERNATIONALE DOORGIFTEN 8

3 UPDATES VAN DEZE PRIVACYVERKLARING 9

4. NEEM CONTACT MET ONS OP 9

1. TOEPASSINGSGBIED

Deze privacyverklaring is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens die in Europa worden verzameld. Deze Privacyverklaring omvat informatie over een identificeerbare persoon (“u”, “uw”), die Tech Mahindra Limited, haar gelieerde ondernemingen en dochterondernemingen (“Tech Mahindra”, “we”, “wij” of “ons”) verzamelen over huidige of voormalige werknemers, sollicitanten en tijdelijk personeel (hierna gezamenlijk “werknemers” genoemd), afhankelijk en begunstigen. Ook licht deze verklaring uw privacy rechten toe, waaronder het recht bezwaar te maken tegen bepaalde verwerkingen die Tech Mahindra uitvoert. U vindt meer informatie over uw rechten en hoe u deze kunt uitoefenen onder paragraaf 7 “Uw keuzes en rechten”.

Het kan zijn dat we u, voorafgaand aan de verzameling van persoonsgegevens, aanvullende informatie verstrekken, indien we van mening zijn dat het nuttig en relevant is deze aanvullende informatie aan u te verstrekken.

2. DETAILS VAN DE KENNISGEVING

2.1 WELKE PERSOONSgegevens WIJ VERZAMELEN

- **Informatie over persoonlijke identificatie en communicatie:** uw naam, huisadres, telefoonnummer, e-mailadres, nationaliteit, foto, werknemer ID-nummer, nationaal verzekeringsnummer, fiscaal identificatienummer, Burgerservicenummer, rijbewijs, paspoort, immigratiestatus en, indien toegelaten voor diversiteits- en controledoelinden informatie betreffende uw geslacht, gezondheid, ras en etniciteit;
- **Wervingsgerelateerde informatie:** curriculum vitae (CV), motivatiebrief, arbeidsverleden, opleidingsgeschiedenis, kwalificaties en vaardigheden, contactinformatie referenties, functievoorkeuren, verplaatsingsbereidheid, gewenst salaris, interesses en ambities en informatie uit een antecedentenonderzoek, voor zover relevant;
- **Informatie over familie en sociale omstandigheden:** gegevens over begunstigen in verband met levensverzekering of andere uitkeringen, contactgegevens voor noodgevallen, burgerlijke staat, informatie over familieleden (bijvoorbeeld naam, geboortedatum, geslacht en Burgerservicenummer) waar nodig voor het verstrekken van een toepasselijke uitkering, garanties, of hulp bij relocatie;
- **Informatie betreffende dienstverband:** functietitel, salaris, arbeidsvoorwaarden, bankgegevens, professionele ervaring, opleiding, prestatiegeschiedenis, trainingsgegevens, ongevallenregistratie,

onkostendeclaraties (zoals gegevens over gemaakte onkosten, bedrijfscreditcards, bedrijfsauto of privéauto wanneer een vergoeding wordt aangevraagd of onkosten voor een mobiele telefoon), informatie over lidmaatschap van een vakbond en/of religieuze overtuiging als u ons hebt gevraagd om namens u een betaling aan een vakbond of liefdadigheidsinstelling te verrichten, informatie betreffende prestaties, loopbaanplanning, gedrag en schending van wetten of bedrijfsbeleid indien van toepassing;

- **Informatie betreffende uitkeringen:** informatie over ziekteverlof, medische verklaringen, andere vereiste documenten voor toekenning van status voor een bijzondere uitkering, zoals informatie over zwangerschapsstatus en leeftijd van kinderen indien van toepassing;
- **Gevoelige informatie:** bijvoorbeeld informatie over uw gezondheid en handicaps, waarbij we redelijke aanpassingen moeten doen indien van toepassing;
- **Informatie over uw gebruik van onze systemen:** bijvoorbeeld uw gebruik van onze IT-systemen en elektronische apparaten die worden gebruikt door of toegewezen aan u;
- **Informatie voor de verwerking van visa:** bijvoorbeeld bankafschriften, elektronische handtekening, belastinginformatie, een bewijs van goed zedelijk gedrag; en
- **Biometrische informatie:** informatie voor toegang tot TechM-gebouwen en beveiligde gebieden.

2.2 WAAROM WIJ UW PERSOONSgegevens VERZAMELEN, GEBRUIKEN EN BEWAREN

We verzamelen, gebruiken en bewaren uw persoonsgegevens om de onderstaande redenen.

- **Waar dit nodig is voor Tech Mahindra om uw arbeidsovereenkomst aan te gaan en te beheren dan wel voor of in verband met diensten of uitkeringen die u bij ons aanvraagt.**
 - Om weloverwogen beslissingen te nemen over werving en om uw geschiktheid te kunnen beoordelen voor de functie waarvoor u solliciteert.
 - Om u te vergoeden voor alle overeengekomen kosten gemaakt tijdens het wervingsproces.
 - Het beheer van de salarisadministratie en uitkeringen, afwezigheid, vergoedingen en onkostenbeheer.
 - Om u toegang te geven tot medische verzekering, welzijnsregelingen op het werk, pensioenregelingen, aandelenplannen, toegang tot bedrijfswagens en autoverzekeringen en kinderopvangtoeslagen, indien van toepassing. Voor sommige uitkeringen en voordelen kan het zijn dat u persoonsgegevens moet verstrekken over familieleden, partners of naaste verwanten. In dat geval moet u hen op de hoogte stellen voordat u deze aan ons verstrekt.

- **Waar nodig om aan een wettelijke verplichting te voldoen.**
 - Het aftrekken van loonheffingen voor belasting- en sociale zekerheidsdoeleinden en het verstrekken van informatie aan belasting- en sociale zekerheidsinstanties, zoals vereist door de wet.
 - Het beheren van wettelijke ziekengeld- en zwangerschapsuitkeringen.

- **Waar nodig voor de gerechtvaardigde belangen van Tech Mahindra, zoals hieronder vermeld, en waar uw rechten omtrent privacy en gegevensbescherming niet zwaarder wegen dan onze belangen.**
 - Om ons wervingsproces en onze diensten te verbeteren.
 - Om de informatie die u hebt opgegeven te verifiëren en antecedentenonderzoeken uit te voeren, zowel vóór als tijdens uw dienstverband of tewerkstelling bij ons.
 - Het beheren en ontwikkelen van ons personeel - bijvoorbeeld prestatie- en talentmanagement, training en leiderschapsontwikkeling, toekenning van onderscheidingen, werknemersonderzoeken en marketing voor medewerkers.
 - Om verzekeringen te regelen.
 - Om zakenreizen te regelen.
 - Voor het plannen van onze activiteiten.
 - Bescherming van onze gerechtvaardigde zakelijke belangen en wettelijke rechten. Dit omvat, maar is niet beperkt tot, gebruik in verband met juridische claims, nalevings-, regelgevende, audit-, onderzoeks- en disciplinaire doeleinden (inclusief openbaarmaking van dergelijke informatie in verband met juridische procedures of rechtszaken) en andere vereisten ten aanzien van ethiek en nalevingsrapportages.
 - Het beheer van de werking en beveiliging van onze apparatuur, faciliteiten en elektronische platforms. Dit omvat het beheer van toegangsrechten, het controleren van de naleving van informatiebeveiligings- en andere bedrijfsprotocollen en waar dit is toegestaan door de lokale wetgeving en in overeenstemming met de relevante beleidsregels, voor onderzoeken en disciplinaire maatregelen.
 - Het publiceren van interne mappen en het bieden van andere interne communicatiemiddelen. Hierbij inbegrepen is ook informatie die u verstrekt voor uw interne bedrijfsprofiel (met inbegrip van uw foto).
 - Om de diversiteit van het personeel te analyseren en te controleren in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving. Dit omvat bijvoorbeeld het naleven van wetten inzake gelijke kansen in werkgelegenheid.

- **Waar u uw toestemming voor hebt gegeven.** We vragen u bijvoorbeeld om uw toestemming om uw afbeelding te gebruiken in een bedrijfspublicatie. Waar we toestemming vragen, staat het u vrij om deze te weigeren of in te trekken.

Wanneer we de informatie nodig hebben om een arbeidsovereenkomst met u aan te gaan of te blijven beheren, of waar wij op grond van toepasselijke arbeids-, sociale zekerheids-, sociale beschermings- of andere wetgeving die op ons van toepassing is, verplicht zijn informatie te verstrekken. Als u een sollicitant bent en de relevante gegevens niet verstrekt, kunnen we u mogelijk geen dienstverband aanbieden of moeten we mogelijk het aanbod van een dienstverband intrekken afhankelijk van de functie waarnaar u solliciteert. Als u een bestaande medewerker bent en de relevante gegevens niet verstrekt, kunnen we sommige van onze verplichtingen jegens u niet nakomen. Alle andere informatieverstrekking is optioneel. Indien u weigert optionele informatie te verstrekken (de informatie waarbij u de optie krijgt om toestemming te geven) tijdens uw dienstverband, zal dit geen negatief effect hebben op uw tewerkstelling, hoewel we mogelijk niet in staat zijn om te voldoen aan een aantal van uw verwachtingen.

2.3 VERIFICATIE EN ANTECEDENTENONDERZOEK

Voor bepaalde functies moeten wij de door u verstrekte gegevens verifiëren (bijvoorbeeld met betrekking tot uw identiteit, uw arbeidsverleden, academische kwalificaties en professionele referenties) en een antecedentenonderzoek uitvoeren zowel voor als tijdens uw dienstverband (bijvoorbeeld in verband met eerdere strafrechtelijke veroordelingen of financiële draagkracht). Het niveau van de controles hangt af van uw functie, in het bijzonder of u wordt tewerkgesteld of gedetacheerd bij een klant van Tech Mahindra. Antecedentenonderzoeken worden doorgaans uitgevoerd in een zo laat mogelijk stadium als praktisch haalbaar is in het wervingsproces en vaak pas nadat u voor de functie bent geselecteerd. Als uw aanvraag succesvol is, zullen we u meer informatie geven over de betreffende controles en zullen we om alle noodzakelijke toestemmingen verzoeken voordat dergelijke controles worden uitgevoerd.

2.4 TOEZICHT

Waar toegestaan door toepasselijke wetgeving, behoudt Tech Mahindra zich het recht voor om alle informatie, materialen, gegevens en communicatie (inclusief e-mails, telefoongesprekken en voicemailopnamen) te controleren, te onderscheppen, te openen en te wissen op apparaten die worden verstrekt door Tech Mahindra of door haar klanten. Dit toezicht vindt plaats, hetzij doorlopend, hetzij om een bepaalde gebeurtenis of incident te onderzoeken, om de naleving van het interne beleid van Tech

Mahindra, contractuele verbintenissen met haar klanten en de naleving van de toepasselijke wetgeving te waarborgen. Bijgevolg kunnen deze activiteiten bestaan uit het controleren, onderscheppen, openen, opnemen, onthullen, inspecteren, beoordelen, ophalen, afdrukken en aanmaken van logs en auditsporen die uw persoonsgegevens bevatten.

2.5 HOE WIJ UW PERSOONSgegevens DELEN

We zullen uw persoonsgegevens delen met **andere ondernemingen binnen de Tech Mahindra Group** voor zover vereist voor de functie waarnaar u solliciteert of voor uw tewerkstelling of dienstverband.

Uw persoonsgegevens worden ook doorgegeven aan **derde bedrijven die diensten** aan de Tech Mahindra Group verlenen op grond van een overeenkomst, zoals verleners van trainingen, helpdeskdiensten, IT-hosting en/of IT-onderhoud.

Uw persoonsgegevens worden ook gedeeld met **externe aanbieders van uitkeringen**, zoals met het oog op het verkrijgen van een gezondheids- of levensverzekering, vouchers voor kinderopvang en andere toepasselijke voordelen. Persoonsgegevens worden ook doorgegeven aan overheidsinstellingen en/of wetshandhavingfunctionarissen indien dit vereist is voor de bovengenoemde doeleinden, waar dit wettelijk verplicht is of is vereist in verband met de wettelijke bescherming van onze gerechtvaardigde belangen in overeenstemming met toepasselijke wetgeving.

In het geval dat een onderneming van Tech Mahindra wordt verkocht aan of fuseert met een andere onderneming, kunnen uw gegevens worden verstrekt aan onze adviseurs en de adviseurs van potentiële kopers en de gegevens worden gedeeld met de nieuwe eigenaars van de onderneming.

2.6 UW KEUZES EN RECHTEN

U hebt het recht om **Tech Mahindra een kopie** van uw persoonsgegevens te vragen; om uw persoonsgegevens te (laten) **rectificeren, wissen of de verwerking ervan te beperken**; en om **de persoonsgegevens die u verstrekt in een gestructureerde, machine leesbare vorm te verkrijgen**. Daarnaast hebt u het recht **bezwaar te maken tegen het door ons verwerken** van uw persoonsgegevens in bepaalde omstandigheden (met name als we de gegevens niet hoeven te verwerken om te voldoen aan een contractueel of andere wettelijke vereiste). Waar we om uw toestemming hebben gevraagd, kunt u op elk gewenst moment **uw toestemming intrekken**. Als u ons vraagt uw toestemming aan Tech Mahindra om uw gegevens te verwerken in te trekken, heeft dit geen invloed op de verwerking die op dat moment al heeft plaatsgevonden.

Deze **rechten kunnen beperkt** zijn, bijvoorbeeld als het voldoen aan uw verzoek persoonsgegevens over een andere persoon zou onthullen, of als u ons vraagt om informatie te verwijderen waarvan wij wettelijk verplicht zijn of waarbij wij dwingende gerechtvaardigde belangen hebben om deze te bewaren. Als u onopgeloste kwesties hebt, hebt u het **recht om een klacht in te dienen** bij de lokale toezichthoudende gegevensbeschermingsautoriteit.

2.7 HOELANG WIJ UW GEGEVENS BEWAREN

Medewerkers en tijdelijke werknemers:

Wij zullen uw persoonsgegevens alleen **bewaren** zolang als we deze nodig hebben voor de gerechtvaardigde belangen van Tech Mahindra in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving, om uw arbeidsovereenkomst of een dienst waarom u verzoekt uit te voeren, of om te voldoen aan een wettelijk vereiste. Na verloop van de termijn zullen wij stappen ondernemen om uw persoonsgegevens te verwijderen of deze te bewaren in een vorm die u niet langer identificeert.

Sollicitanten:

Als u succesvol bent: we zullen uw persoonsgegevens alleen bewaren zolang als we deze nodig hebben voor de gerechtvaardigde belangen van Tech Mahindra in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving, ten behoeve van het wervingsproces en, wanneer dit proces is voltooid, gedurende een passende periode om eventuele juridische claims te kunnen behandelen in verband met het sollicitatieproces. Als u een medewerker van Tech Mahindra wordt, zullen persoonsgegevens die u verstrekt een onderdeel worden van uw medewerkersdossier en later worden gebruikt voor het beheer van de arbeidsrelatie. Na beëindiging van uw dienstverband en het verstrijken van de wettelijke bewaartermijn zullen wij stappen ondernemen om uw persoonsgegevens te verwijderen of te bewaren in een vorm die u niet langer identificeert.

Als u niet succesvol bent: we zullen uw persoonsgegevens bewaren zodat we u in gedachten kunnen houden voor toekomstige wervingsprocessen. Als u niet wilt dat we uw gegevens bewaren, kunt u ons dat laten weten.

2.8 INTERNATIONALE DOORGIFTEN

Uw persoonsgegevens worden verwerkt in of ingezien door leden van de Tech Mahindra Group en andere categorieën van ontvangers (bijv. externe dienstverleners) in rechtsgebieden buiten de Europese

Economische Ruimte (“EER”) die geen gelijkwaardige privacy wetgeving hebben als die in de EER voor de hierboven uiteengezette doeleinden.

Wanneer we uw gegevens doorgeven aan Tech Mahindra India, gebruiken we een intra groep overeenkomst die de door de Europese Commissie goedgekeurde standaard contractbepalingen bevat. Wanneer we uw gegevens overdragen aan organisaties buiten de Tech Mahindra Group, gebruiken we ook door de Europese Commissie goedgekeurde standaardcontractbepalingen om de doorgifte te waarborgen, tenzij we persoonsgegevens doorgeven aan een derde die bindende bedrijfsvoorschriften heeft geïmplementeerd of die het EU-VS-Privacy Shield gebruikt, in welk geval we een beroep kunnen doen op een van die mechanismen om een passend beschermingsniveau van doorgifte te waarborgen. Neem voor meer informatie, waaronder de wijze waarop u een kopie kunt verkrijgen van de contractuele bepalingen die worden aangegaan om uw informatie adequaat te beschermen, contact met ons op zoals beschreven in paragraaf 11 “Neem contact met ons op”.

3 UPDATES VAN DEZE PRIVACYVERKLARING

Deze privacyverklaring kan periodiek worden bijgewerkt. We zullen de datum bovenaan deze privacyverklaring dienovereenkomstig bijwerken en moedigen u aan om te controleren op wijzigingen in deze privacyverklaring, die beschikbaar zal zijn op

<https://www.techmahindra.com/sites/ResourceCenter/brochures/Worker-Privacy-Notice-dutch.pdf>

In sommige gevallen kunnen we u ook actief adviseren over specifieke gegevensverwerkingsactiviteiten of belangrijke wijzigingen in deze privacyverklaring, zoals vereist door de toepasselijke wetgeving.

4. NEEM CONTACT MET ONS OP

De verwerkingsverantwoordelijke voor uw persoonsgegevens zal Tech Mahindra zijn bij wie u in dienst bent, of bij wie u tewerkgesteld bent als tijdelijke werknemer van Tech Mahindra.

Als u vragen hebt over deze privacyverklaring of om welke reden dan ook contact met ons wilt opnemen met betrekking tot onze verwerking van persoonsgegevens, kunt u contact met ons opnemen via de HUB Remedy-tool (HR HUB >>GDPR consent), of bespreek het gerust met uw Human Resources Manager, of de functionaris voor gegevensbescherming van Tech Mahindra die u kunt bereiken via DPO@techmahindra.com.