

**LAATSTE UPDATE:** 16 Oktober 2020

Neem contact met ons op als u een kopie van dit beleid wilt van een bepaalde datum.

**INGANGSDATUM:** 17 mei 2018

# HR Privacyverklaring

Bij Fiserv, Inc. is de privacy en veiligheid van uw gegevens van het grootste belang. We hebben een wereldwijd beleid en procedures geïmplementeerd om ervoor te zorgen dat we alle passende maatregelen nemen om uw gegevens te beschermen in alles wat we doen.

Deze privacyverklaring is op u van toepassing als u één van de volgende personen bent van Fiserv waar u gevestigd bent in de EU of werkzaam of betrokken bent bij een bedrijf van Fiserv dat zich in de EU bevindt:

- een werknemer;
- een sollicitant voor een positie (dan wel permanent of tijdelijk of als een werknemer, freelancer of uitzendkracht);
- een voormalig werknemer;
- een freelancer;
- een uitzendkracht;
- de afhankelijke of begunstigde van een werknemer of voormalige werknemer.

Deze verklaring informeert u over hoe wij uw persoonlijke gegevens beschermen en vertelt u over uw rechten en hoe de wet u beschermt. Het overschrijft elke andere verklaring die u eerder hebt gekregen maar het maakt geen deel uit van een arbeidsovereenkomst of een ander contract voor diensten en het is niet contract gebonden. We kunnen u ook meer specifieke, "just in time", kennisgevingen verstrekken voor bepaalde werkgerelateerde gegevensverwerking.

We kunnen dit beleid te allen tijde wijzigen en we stellen u op de hoogte van belangrijke veranderingen voordat deze ingaan.

1. Belangrijke informatie en wie we zijn
2. De gegevens die we van u verzamelen
3. Hoe worden uw persoonlijke gegevens verzameld?
4. Hoe we uw persoonlijke gegevens gebruiken
5. Geautomatiseerde beslissingen en monitoren op de werkplek
6. Met wie we uw persoonlijke gegevens delen
7. Internationale overdracht
8. Hoe we uw gegevens beschermen
9. Hoelang worden mijn persoonlijke gegevens gebruikt?
10. Uw individuele wettelijke rechten

11. Procedures klachtenafhandeling

## 1. Belangrijke informatie en wie we zijn

### Beheerder

Fiserv bestaat uit verschillende wettelijke entiteiten. Deze privacyverklaring wordt uitgegeven namens de bedrijven van Fiserv bedrijvengroep dus wanneer we “Fiserv”, “wij”, “ons” of “onze” gebruiken, verwijzen we naar het relevante bedrijf in de Fiserv-groep dat verantwoordelijk is voor het beheer van uw gegevens. Het lid van de Fiserv-groep dat uw gegevens controleert is degene waarmee u, uw bedrijf of agentschap, of de persoon waarvan u een afhankelijke of begunstigde bent, een contract heeft of heeft gehad.

We hebben een data protection officer (DPO) aangewezen die verantwoordelijk is voor het overzien van vragen met betrekking tot deze privacyverklaring. Als u vragen hebt over deze privacyverklaring, waaronder verzoeken tot uitoefening van uw wettelijke rechten, neem dan contact op met de DPO met de onderstaande details.

### Contactgegevens

Onze volledige gegevens zijn:

Functionaris voor gegevensbescherming, Fiserv

E-mailadres: **dpo@fiserv.com**

Postadres: Janus House  
Endeavour Drive  
Basildon  
Essex  
SS14 3WF

U hebt ook ten allen tijde het recht om een klacht in te dienen bij een Gegevensbeschermings-autoriteit (voor meer informatie gaat u naar [https://edpb.europa.eu/about-edpb/board/members\\_en](https://edpb.europa.eu/about-edpb/board/members_en) en <https://ico.org.uk/global/contact-us/>).

### Privacyprincipes van Fiserv

Alle leden van de Fiserv-groep zetten zich in voor de volgende privacybeginselen:

- A. *We verwerken persoonlijke gegevens eerlijk en wettelijk*
- B. *We verwerven persoonlijke gegevens om wettelijke bedrijfsactiviteiten uit te voeren*
- C. *We beperken onze toegang tot persoonlijke gegevens en het gebruik hiervan en we bewaren persoonlijke gegevens niet langer dan nodig*
- D. *Persoonlijke gegevens zijn correct en worden, waar nodig, bijgewerkt.*

- E. *We voeren gegevensbescherming uit door ontwerp en standaard*
- F. *We delen persoonlijke gegevens alleen voor beperkte doeleinden*
- G. *We gebruiken gepaste beveiliging*
- H. *We respecteren de rechten van de Betrokkene door middel van toepasselijke gegevensbescherming en privacywetten*
- I. *We erkennen het recht van betrokkene om bezwaar te maken tegen directe marketing door Fiserv*
- J. *We erkennen het belang van gegevensbescherming en houden ons verantwoordelijk voor onze Data Protection Standards.*

## 2. De gegevens die we van u verzamelen

Persoonlijke gegevens, of persoonlijke informatie, betekent alle informatie die gerelateerd is aan een bepaald individu. Het omvat geen gegevens waarvan alle middelen om de identiteit van een individu te bepalen zijn verwijderd (geanonimiseerde gegevens).

We kunnen de volgende categorieën van persoonlijke gegevens verzamelen, gebruiken, bewaren en overdragen, indien vereist door lokale wetten:

Categorieën van gegevens	Beschrijving
<b>Contactinformatie en identiteitsgegevens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• persoonlijke contactinformatie:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ naam; inclusief eventuele eerdere naam</li> <li>○ adres;</li> <li>○ persoonlijk(e) telefoonnummer(s);</li> <li>○ persoonlijke e-mailadressen;</li> </ul> </li> <li>• geboortedatum</li> <li>• geslacht</li> <li>• Nationaliteit</li> <li>• nationaal uitgegeven identiteitsnummer (zoals Nationale verzekering of burgerservicenummer)</li> <li>• gegevens naaste verwanten en contactpersoon in geval van noodgevallen</li> <li>• burgerlijke staat en afhankelijk</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• foto's</li> </ul>
<b>Financiële gegevens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gegevens bankrekening</li> <li>• gegevens loonlijst</li> <li>• belastingcode status informatie</li> <li>• kredietreferentiebewijs</li> <li>• gegevens betalingsinstrument (bedrijfscreditcard)</li> <li>• T&amp;E uitgaven</li> </ul>
<b>Gegevens dienstbetrekking</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• salaris</li> <li>• verlof (bijv. jaarlijks verlof, ouderschapsverlof)</li> <li>• pensioen en uitkeringen</li> <li>• begindatum/einddatum</li> <li>• Locatie van werk of werkplek en van zakenreizen</li> <li>• werklocatie of werkplek</li> <li>• werktitels</li> <li>• werkgeschiedenis</li> <li>• werktijden</li> <li>• trainingsdossiers</li> <li>• opleidingsprogramma's</li> <li>• ziekteverzuimdossiers</li> <li>• professionele lidmaatschappen</li> <li>• compensatiegeschiedenis</li> <li>• prestatie-informatie</li> <li>• disciplinaire informatie, capaciteit en juridische informatie</li> </ul>
<b>Gegevens kandidaten en</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopie rijbewijs, paspoort of andere identiteitsbewijs met foto</li> </ul>

<b>nieuw-aangenomen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kopieën van werkvergunning documentatie</li> <li>• referenties</li> <li>• controles voorafgaand aan de tewerkstelling zoals kredietverleden, strafblad, opleiding, media-zoekopdrachten, zoekopdrachten naar sanctielijsten, medisch dossier of vragenlijst voor zover toegestaan door de lokale wet</li> <li>• bewijs van woonplaats</li> <li>• kredietreferentiebewijs</li> <li>• andere informatie opgenomen in een CV of sollicitatiebrief of als onderdeel van het sollicitatieproces</li> </ul>
<b>Details bedrijfscontact</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zakelijk(e) telefoonnummer(s)</li> <li>• zakelijke e-mailadressen</li> </ul>
<b>Technische gegevens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gegevens over de technologie die u gebruikt om toegang te krijgen tot onze systemen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ IP-adres</li> <li>○ inloggegevens</li> <li>○ browser type</li> <li>○ Apparaatlocatie (waar u hiervoor toestemming geeft)</li> </ul> </li> </ul>
<b>Gebruiks-gegevens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie over uw gebruik van onze informatie- en communicatiesystemen</li> <li>• CCTV beelden en andere informatie verkregen via elektronische wegen zoals elektronische toegangsdoSSIERS</li> </ul>
<b>Elektronische communicatie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• details en in sommige gevallen inhoud van zakelijke telecommunicatie en e-mails</li> <li>• details en in sommige gevallen inhoud van door u aangekaarte verzoeken, kwesties of klachten. Bijvoorbeeld als u een klacht indient bij de Complaints Handling Hotline (voor meer informatie zie <b>Complaints Handling Procedures</b> hieronder)</li> </ul>

<p><b>Speciale categorieën van persoonlijke gegevens</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onder beperkte omstandigheden moeten we speciale categorieën van persoonlijke gegevens verwerken. Indien dit het geval is, verwerken we dit soort gegevens alleen voor zover lokale wetten dit toestaan.</li> <li>• Speciale categorieën van persoonlijke gegevens die we kunnen verzamelen en gebruiken zijn onder andere: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ras of etnische origine</li> <li>○ politieke meningen of voorkeuren</li> <li>○ vakbondslidmaatschap</li> <li>○ Biometrische gegevens (waar gebruikt om uw identiteit te bevestigen)</li> <li>○ gezondheidsgegevens</li> <li>○ informatie gerelateerd aan strafrechtelijke veroordelingen</li> </ul> </li> </ul>
--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

We kunnen ook gegevens verzamelen, creëren, gebruiken en delen op een globale basis zoals statistieke of demografische gegevens.

### 3. Hoe worden uw persoonlijke gegevens verzameld?

We verzamelen op de volgende manieren persoonlijke informatie over u:

- informatie die door u is verstrekt
- informatie verkregen van derden (voor zover dit toegestaan is door lokale wetten), zoals:
  - eerdere werkgevers
  - uitzendbureaus
  - kredietinformatiebureaus
  - andere bureaus voor achtergrondonderzoek
  - Internationale sanctielijsten van regeringen en controlerende instanties
  - verzekeringsbedrijven
  - sociale verzekeringsfondsen
  - externe dienstverleners (zoals leveranciers van salarisadministratie, medische leveranciers, lease bedrijven, telecom operators, anderen)
  - openbare bronnen
- informatie verstrekt door uw managers en superieuren
- informatie verstrekt door openbare autoriteiten, rechterlijke instanties
- gegevens gecreëerd of geobserveerd door ons in de loop van werk gerelateerde activiteiten tijdens uw dienstverband/betrekking met ons.

Als u bepaalde informatie niet kunt leveren indien gevraagd, kunnen we u niet aannemen, al onze wettelijke of contractuele verplichtingen uitvoeren of alle activiteiten met betrekking tot uw tewerkstelling of betrekking zoals loonlijst, uitkeringen, belasting en verzekering en uw gezondheid en veiligheid niet

garanderen. Het is belangrijk dat de persoonlijke informatie die we van u hebben accuraat en up-to-date is. U moet ons op de hoogte stellen als uw persoonlijke informatie wijzigt en waar mogelijk uw dossiers updaten op de selfservice systemen die u tot uw beschikking heeft.

#### 4. Hoe we uw persoonlijke gegevens gebruiken

We gebruiken uw persoonlijke gegevens alleen wanneer dit zowel aan de wet als aan onze principes van privacy voldoet.

Als onderdeel van die toewijding gebruiken we uw persoonlijke gegevens alleen als we een gepaste reden hiervoor hebben. Die redenen kunnen één of meer van de volgende zijn:

- Wanneer noodzakelijk om een contract met u aan te gaan;
- Wanneer verwerking van uw gegevens in ons legitieme belang is en dat belang niet ondermijnd wordt door uw eigen belangen, rechten of vrijheden;
- Waar verplicht door de wet om uw persoonlijke gegevens op een bepaalde manier te verwerken of het noodzakelijk is in het publiekelijk belang of uw vitale belang om dit te doen;
- U hebt toegestemd met de verwerking van uw persoonlijke gegevens.

Zelfs waar we een gepaste reden hebben voor de verwerking van uw persoonlijke gegevens, moeten we zorgen dat we dit doen op een manier die eerlijk is voor u en het niet verder gaat dan de eerste redenen waarom we uw gegevens hebben verzameld.

#### Doeleinden waarvoor we uw persoonlijke gegevens gebruiken.

Hieronder vindt u een hoge niveau lijst van de acties die we kunnen ondernemen waarbij uw persoonlijke gegevens betrokken kunnen zijn, samen met onze redenen om deze uit te voeren. Als één van onze redenen voor een bepaalde activiteit ons legitieme belang is, hebben we ook uitgelegd wat die belangen zijn.

Voor de eenvoud hebben we referenties naar onze redenen voor verwerking van uw persoonlijke gegevens ingekort tot "Contract", "Wettelijk belang", "Wet" en "Toestemming".

Activiteit (met voorbeelden)	Reden	Ons legitiem belang (indien relevant)
Human resources management (werving, establishment, onderhoud en beëindiging van tewerkstellingsrelatie, carrièreontwikkeling, training, opleiding, talentmanagement, prestatie management, beoordelingen en discipline- en klachtenmanagement)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract</li> <li>• Legitiem belang</li> <li>• Wet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgen dat we voldoen aan onze contractuele, wettelijke en regulerende vereisten</li> <li>• Onze dossiers up-to-date houden</li> </ul>
Antecedentenonderzoek voor en tijdens het dienstverband	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legitiem belang</li> <li>• Wet</li> <li>• Toestemming</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgen dat we voldoen aan onze contractuele, wettelijke en regulerende vereisten</li> </ul>
Personeelsadministratie en operationele doeleinden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgen dat we voldoen aan onze contractuele, wettelijke en</li> </ul>

<p>(afwezigheid, loon, secundaire arbeidsvoorwaarden, compensatie, aandelenadministratie, zakenreizen, onderhouden van werknemersbestanden, toegang verlenen tot onze systemen en bronnen, beheer van autorisatiecontroles, verzekering van de veiligheid van onze systemen en bronnen, onderhoud en monitoren van het gebruik van interne netwerken en IT-systemen, management verwachtingen en planning van veranderingen in onze groepsstructuur)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legitiem belang</li> <li>• Wet</li> </ul>	<p>regulerende vereisten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onze dossiers up-to-date houden</li> <li>• Efficiënt management van ons personeel toestaan</li> <li>• Financiële planning en analyse</li> </ul>
<p>Beveiligingsmanagement (het verifiëren van uw identiteit, het voorkomen van fraude of andere illegale of criminele activiteiten en oneerlijk of anderszins ernstig ongepast gedrag, misbruik van onze producten of diensten en de beveiliging van onze IT-systemen, architectuur en netwerken en de veiligheid van ons terrein en goederen, ons intellectuele eigendom beschermen, vertrouwelijke informatie, ongepast gedrag of schending van beleid detecteren of voorkomen, onder andere door achtergrondonderzoek te houden en CCTV uit te voeren)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract</li> <li>• Legitiem belang</li> <li>• Wet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgen dat we voldoen aan onze contractuele, wettelijke en regulerende vereisten</li> <li>• Veiligheid verzekeren van bedrijfsterrein, eigendommen en klantinformatie van Fiserv</li> <li>• Gezondheid en veiligheid verzekeren van werknemers, freelancers op locatie of uitzendkrachten en bezoekers             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Het voorkomen en detecteren van fraude, ander onwettig of ernstig ongepast gedrag. Waar toegestaan, dit omvat het delen van uw persoonlijke gegevens met en het uitvoeren van controles met databases van derden. Deze databases registreren frauduleus of ander ernstig ongepast gedrag en leggen dit</li> </ul> </li> </ul>



		<p>vast; dit kan worden gecontroleerd door andere organisaties en kan ertoe leiden dat anderen weigeren u in dienst te nemen. Als we vernemen dat u zich schuldig heeft gemaakt aan frauduleus of ander ernstig ongepast gedrag, kan dit betekenen dat een aanbod voor een baan wordt ingetrokken of dat we disciplinaire maatregelen nemen die kunnen leiden tot beëindiging van het dienstverband</p>
<p>Contact leggen in geval van nood</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legitiem belang</li> <li>• Wet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgen dat we voldoen aan onze contractuele, wettelijke en regulerende vereisten</li> </ul>
<p>Monitoring van uw gebruik van Fiserv-systemen: om te controleren of deze voornamelijk voor zakelijke doeleinden en in overeenstemming met het Fiserv-beleid worden gebruikt en om actie te nemen tegen medewerkers die in overtreding van het beleid zijn; om ervoor te zorgen dat we voldoende technologiecapaciteit hebben voor de behoeften van het bedrijf en om te zien of het personeel op een efficiënte manier werkt; en om ervoor te zorgen dat we beschermd zijn tegen cyberbeveiligingsbedreigingen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legitiem belang</li> <li>• Wet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgen dat we voldoen aan onze contractuele, wettelijke en regulerende vereisten</li> <li>• De efficiëntie van onze bedrijfsvoering verbeteren</li> </ul>

zoals malware		
Potentiële en/of daadwerkelijke rechtszaak, onderzoeken of verzoeken wat betreft uzelf, ons of een ander bedrijf van de groep of haar leidinggevenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legitiem belang</li> <li>• Wet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgen dat we voldoen aan onze contractuele, wettelijke en regulerende vereisten</li> <li>• Onze wettelijke rechten verdedigen</li> <li>• Onze dossiers up-to-date houden</li> </ul>
Potentiële onthullingen aan derden in de context van fusies en/of overnames, Joint Ventures of andere reorganisatie van het bedrijf	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legitiem belang</li> <li>• Wet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De efficiëntie van onze bedrijfsvoering verbeteren</li> <li>• Ons bedrijf laten groeien</li> </ul>
Verplichtingen op grond van klantencontracten uitvoeren (meeluisteren, opnemen van telecommunicatie tussen agenten in het callcenter en de klanten van cliënten, opnames leveren aan cliënten en/of hun klanten)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legitiem belang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoering van klantencontracten</li> <li>• Kwaliteitsbeoordeling</li> <li>• Fraudepreventie</li> </ul>
Medewerker enquêtes uitvoeren, marketing activiteiten ontwikkelen en uitvoeren voor producten en diensten van het bedrijf (waaronder introductie van doorverwijzingsprogramma's voor klanten)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legitiem belang</li> <li>• Toestemming</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schatten hoe medewerkers zich verhouden tot het bedrijf en betrokkenheid verhogen</li> <li>• Ons bedrijf laten groeien</li> </ul>

Voor huidige medewerkers van Fiserv is een gedetailleerdere lijst van de systemen en processen die uw persoonlijke gegevens gebruiken [hier](#) beschikbaar.

### Behandeling van speciale categorieën van persoonlijke gegevens

We weten dat bepaalde soorten persoonlijke gegevens hogere niveaus van bescherming vereisen. De omstandigheden waarin het ons is toegestaan om speciale categorieën van persoonlijke gegevens te gebruiken zijn beperkter dan andere soorten persoonlijke gegevens. Dit zijn:

- in een paar omstandigheden, met uw expliciete toestemming;
- waar we de gegevens moeten gebruiken in verband met tewerkstelling;
- waar het nodig is in het substantiële publieke belang (zoals in verband met onze pensioenregeling of toegang tot bepaalde gecontroleerde faciliteiten zoals datacenters).

We kunnen ook speciale categorieën van uw persoonlijke gegevens gebruiken waar nodig in verband met wettelijke claims, waar het nodig is om uw belangen (of die van een ander) te beschermen of waar u de informatie openbaar beschikbaar hebt gemaakt.

Toegang tot speciale categorieën van persoonlijke gegevens is beperkt tot wie:

- toegang tot zulke gegevens nodig heeft om normale werkverantwoordelijkheden te verrichten of diensten aan ons te leveren; en
- is gebonden aan ons beleid, contract of andere wettelijke verplichtingen om de gegevens te gebruiken en alleen openbaar te maken volgens onze instructies.

Voorbeelden van scenario's waar we speciale categorieën van persoonlijke gegevens verwerken zijn onze dossiers van uw absentie, medische gegevens en ziektecertificaten om de gezondheid en veiligheid van Data's Subject op de werkplek de verzekeren en betekenisvolle gelijke kansen monitoren en verslaggeving te verzekeren (waar relevant). Voordat u zich bij ons voegt, voeren we achtergrondonderzoeken uit. Voor zover toegestaan door de lokale wetgeving, kunnen de volgende zaken onderdeel zijn van het antecedentenonderzoeken: kredietgeschiedenis, medische rapporten en strafbladcontroles om te voldoen aan wettelijke, contractuele en regelgevende vereisten en in sommige gevallen ook zoekopdrachten in internationale sanctielijsten. Deze controles worden uitgevoerd als voorwaarde van uw tewerkstelling en kunnen tijdens uw tewerkstelling worden herhaald.

In sommige gevallen gebruiken we vingerafdrukken en palmafdrukken om gecontroleerde toegang mogelijk te maken tot onze faciliteiten die klantgegevens bewaren om te zorgen dat we voldoen aan onze verplichtingen jegens onze klanten, te zorgen dat hun gegevens worden beschermd en om fraude te voorkomen.

Tot zover mogelijk wordt uw werknemersnummer (of andere unieke identificatie) gebruikt als uw herkenningsnummer, in plaats van uw naam, voor identificatiedoeleinden. Alle speciale categorieën van persoonlijke gegevens worden gecodeerd indien ze elektronisch worden verzonden of beveiligd in een verpakking indien een afgedrukte versie wordt verzonden per post of bezorgdienst en indien per fax, moeten de versturende en ontvangende machines zich in beveiligde kamers bevinden.

Niet kunnen voldoen aan ons beleid met betrekking tot het gebruik van gegevens en alle toepasselijke privacywetten of het ondergaan van een training, waar van toepassing, leidt tot een serieus wangedrag, wat kan leiden tot beëindiging van het dienstverband of beëindiging van uw taak.

Als u vragen of zorgen heeft met betrekking tot deze verklaring of ons privacybeleid en praktijken, neem dan contact op met de Data Protection Officer via [dpo@fiserv.com](mailto:dpo@fiserv.com) of het Global Privacy Office via [dataprivacyoffice@firstdata.com](mailto:dataprivacyoffice@firstdata.com).

## 5. Geautomatiseerde beslissingen en monitoren op de werkplek

Een geautomatiseerde beslissing wordt alleen door geautomatiseerde middelen genomen zonder menselijke betrokkenheid.

We verzamelen persoonlijke gegevens (verstrekkt door u of verzameld door ons via derden) voor uw tewerkstelling bij of betrekking met ons en als deel van onze doorlopende controles tijdens uw dienstverband of betrekking. We doen dit alleen waar het vereist is door het contract of door de wet voor doeleinden van strafscreening, controles van anti-witwaspraktijken, achtergrondonderzoeken en beoordeling van uw vaardigheden voor bepaalde posities. Geen enkele geautomatiseerde beslissing wordt genomen over uw dienstverband of betrekking met ons, want elke beslissing wordt genomen met menselijke betrokkenheid. U wordt bijvoorbeeld automatisch gescreend tegen internationale sanctielijsten en als u wordt geïdentificeerd op één van deze lijsten, checkt één van onze vertegenwoordigers de accuraatheid van de automatische zoekopdracht en maakt handmatig de

beslissing of uw sollicitatie verder kan gaan. Controlemethoden worden regelmatig getest om te zorgen dat ze eerlijk, effectief en onbevooroordeeld blijven.

We hebben ook software op onze Fiserv-apparaten en hardware die uw toegang tot onze systemen en faciliteiten en communicatie bewaken. Zover toegestaan door de lokale wetgeving, controleren we bijvoorbeeld welke apps en bestanden u gebruikt en welke websites u bezoekt en controleren we e-mailadressen en inhoud. Ook kijken we hoe lang je online aan verschillende taken besteedt. We doen dit om te controleren of het Fiserv-beleid over het gebruik van onze systemen wordt gevolgd; om de veiligheid van onze systemen en informatie te waarborgen; om te voldoen aan wettelijke, regelgevende of contractuele vereisten en om te kijken naar hoe efficiënt medewerkers werken. Op het BUDDY-portaal ziet u informatie over hoe efficiënt u werkt. Rapporten van BUDDY over hoe u werkt, worden alleen gedeeld met managers op groepsniveau. We zullen alleen toegang krijgen tot of toezicht houden op uw gebruik van systemen om managers in staat te stellen de prestaties op het werk te beoordelen als onderdeel van hun regelmatige prestatiebeoordelingen, om klantbeoordelingen uit te voeren of wanneer we een schending van ons beleid vermoeden. Er wordt geen beslissing genomen als resultaat van monitoring zonder menselijke tussenkomst.

U kunt contact opnemen met onze Data Protection Officer voor meer informatie over geautomatiseerde beslissingen.

Zie ook **Uw individuele wettelijke rechten** hieronder.

## 6. Met wie we uw persoonlijke gegevens delen

Waar het ons is toegestaan, kunnen we uw persoonlijke gegevens delen met andere bedrijven van de Fiserv-groep en elk van de volgende:

- elke derde waar dit vereist is door de wet (zoals belastingautoriteiten en gelijkwaardige overheidsinstanties);
- kredietinformatiebureaus;
- fraudebescherming, en risicobeheerinstanties en wetshandavingsinstanties wanneer we dit redelijkerwijs nodig achten om criminaliteit te voorkomen en / of op te sporen;
- bureaus voor identificatie en informatie verificatie;
- verkopers betrokken bij host, managing en onderhoud en ontwikkeling van onze IT-systemen;
- onze professionele adviseurs, waaronder advocaten en accountants;
- elke derde partij waarvoor u toestemming hebt gegeven waaronder zorgverleners;
- leveranciers die we gebruiken om diensten te leveren in verband met het personeelsmanagement of -administratie, de salarisadministratie of op een andere manier in verband met onze verbintenis met u;
- klanten en hun klanten met verband tot opgenomen telecommunicatie;
- potentiële kopers, overgeplaatsten of fusiepartner of verkoper en hun adviseurs in verband met een actuele of potentiële transfer of fusie van een gedeelte of het hele bedrijf van Fiserv of hun eigendom, of andere geassocieerde rechten of belangen of om een bedrijf over te nemen of een fusie ermee aan te gaan.

Als we uw persoonlijke gegevens met derden delen, doen we dit alleen als deze gepaste beveiligingsmaatregelen toepassen op de gegevens die zij van ons ontvangen.

## 7. Internationale overdracht

We delen uw persoonlijke gegevens binnen de Fiserv-groep, waaronder die buiten de Europese Economische Ruimte (EER).

Wij zorgen ervoor dat uw persoonlijke gegevens worden beschermd door van bedrijven van de groep te eisen dat ze ons wereldwijde beleid en onze wereldwijde procedures toepassen en dat ze zich bij de verwerking van uw persoonlijke gegevens wettelijk verplichten tot het naleven van onze privacyprincipes. Deze beleidslijnen worden “bindende bedrijfsvoorschriften” genoemd, een kopie hiervan kunt u [hier](#) vinden. Wanneer onze bindende bedrijfsregels om welke reden dan ook niet van toepassing zijn op een bedrijf van de groep, worden uw gegevens verwerkt in overeenstemming met een alternatief mechanisme voor gegevensoverdracht.

Sommige van onze derde partijen zijn gevestigd buiten de Europese Economische Ruimte (EER) zodat hun verwerking van uw persoonlijke gegevens een transfer van gegevens buiten de EER inhouden. Deze derde partijen omvatten leveranciers van software ondersteuning, softwareontwikkelaars, cloud-gebaseerde serviceproviders, professionele service providers en andere IT-service providers met servers of personeel gevestigd in de VS, India of andere locaties.

Wanneer we uw persoonlijke gegevens overdragen aan een externe derde partij buiten de EER, zorgen we dat deze beschermd zijn door één van de volgende beveiligingsmethoden te gebruiken:

- ervoor zorgend dat gegevens alleen worden overgegeven naar een land dat wetten heeft die uw persoonlijke gegevens op dezelfde manier beschermen als binnen de EER.
- een contract gebruikend dat is goedgekeurd door de Europese Commissie (soms Model Clauses genoemd).

## 8. Hoe we uw gegevens beschermen

We hebben gepaste veiligheidsmaatregelen ingesteld om te voorkomen dat uw persoonlijke gegevens per ongeluk zoek raken, op een ongeautoriseerde manier gebruikt of geopend worden, of gewijzigd of openbaar gemaakt worden. Daarnaast beperken we de toegang tot uw persoonlijke gegevens tot die werknemers, agenten, contractanten en andere derden voor wie hiertoe een zakelijke noodzaak bestaat. Ze verwerken uw persoonlijke gegevens alleen op uw instructies en ze zijn onderworpen aan een geheimhoudingsplicht.

We hebben procedures in werking gesteld om op te treden in geval van elke verdachte schending van persoonlijke gegevens en stellen u en elke toepasselijke regelgever op de hoogte van een schending indien we wettelijk verplicht zijn om dit te doen.

U kunt contact met ons opnemen voor meer details over de beveiligingsmethoden die van toepassing zijn op uw persoonlijke gegevens.

## 9. Hoelang worden mijn persoonlijke gegevens gebruikt?

We gebruiken uw persoonlijke gegevens zo lang als dit nodig is, gebaseerd op de reden waarom we deze hebben verzameld en waar we deze voor gebruiken. Dit kan onder meer betrekking hebben op onze behoefte om te voldoen aan een wettelijke, regulerende, accounting- of verslaggevingsvereiste.

Om de gepaste retentieperiode te bepalen voor persoonlijke gegevens, overwegen we het aantal, de natuur en gevoeligheid van de persoonlijke gegevens, het potentiële risico op schade door ongeautoriseerd gebruik of onthulling van uw persoonlijke gegevens, de doeleinden waarvoor we uw persoonlijke gegevens verwerken en of we die doelen kunnen bereiken via andere middelen, en de geldende wettelijke vereisten.

U kunt contact met ons opnemen voor details over de retentieperiodes die op uw persoonlijke gegevens van toepassing zijn. In algemene termen behouden we uw persoonlijke gegevens voor de duur van het wervingsproces en/of uw contract bij ons en voor zo lang als redelijk noodzakelijk is achteraf. Er zijn ook bepaalde soorten informatie die moeten worden bewaard voor een bepaalde periode op grond van de wet.

## 10. Uw individuele wettelijke rechten

Onder bepaalde omstandigheden hebt u rechten op grond van de gegevensbeschermingswetten met betrekking tot uw persoonlijke gegevens. Er kunnen wettelijke of andere redenen zijn waarom we niet aan een verzoek tot uitoefening van uw rechten kunnen of hoeven te voldoen. We bevestigen deze als dit het geval is.

U hebt recht op:

- **Toegang.** U hebt het recht om ons te vragen of we uw persoonlijke gegevens verwerken en, indien dit het geval is, een kopie te vragen van de persoonlijke gegevens die we van u hebben, te controleren dat we deze op wettelijke wijze verwerken en om andere informatie te verkrijgen over verwerkingsactiviteiten.
- **Correctie.** Als de persoonlijke gegevens die we van u hebben niet compleet zijn of niet kloppen, dan kunt u ons vragen om deze te corrigeren, hoewel we dan mogelijk de nauwkeurigheid van de nieuwe gegevens die u ons verstrekt moeten verifiëren.
- **Wissen.** Dit zorgt dat u ons kunt vragen om uw persoonlijke gegevens te wissen of verwijderen als er geen goede reden voor ons is om deze te blijven verwerken. U hebt ook het recht om ons te vragen om uw persoonlijke gegevens te wissen of verwijderen als u uw recht op bezwaar tegen verwerking (zie hieronder) succesvol hebt doen gelden, als we uw informatie onwettelijk

hebben verwerkt of we verplicht zijn uw persoonlijke gegevens te wissen om te voldoen aan lokale wetgeving.

- **Bezwaar maken.** Waar onze reden voor verwerking van uw persoonlijke gegevens voor een legitiem belang is, kunt u hiertegen zijn als u voelt dat het invloed heeft op uw fundamentele rechten en vrijheden. U hebt ook het recht om bezwaar te maken als we uw persoonlijke gegevens voor directe marketingdoeleinden verwerken.
- **Beperking.** U kunt ons vragen om gebruik van uw persoonlijke gegevens in de volgende scenario's op te schorten:
  - als u wilt dat we de correctheid van de gegevens vaststellen;
  - als ons gebruik van uw persoonlijke gegevens onwettelijk is maar u niet wilt dat we ze wissen;
  - als u wilt dat we uw gegevens voor een langere periode bewaren dan normaal omdat u deze nodig hebt om rechtsvorderingen vast te stellen, uit te oefenen of te verdedigen; of
  - als u bezwaar hebt gemaakt tegen ons gebruik van uw gegevens maar we moeten vaststellen of we hier legitieme redenen voor hebben die dit bezwaar tenietdoen.
- **Overdracht.** Waar mogelijk, leveren we u, of een derde naar uw keuze, uw persoonlijke gegevens in een gestructureerd, veelgebruikt, machineleesbaar formaat. Let op dat dit recht alleen van toepassing is op persoonlijke gegevens die u hebt verstrekt en waarvoor u ons in eerste instantie toestemming hebt gegeven om te gebruiken of waar we de informatie hebben gebruikt om een contract met u af te sluiten.
- **Toestemming intrekken.** U kunt u die toestemming te allen tijde intrekken, ook al is onze reden voor verwerking gebaseerd op uw toestemming. Als u uw toestemming intrekt, kunnen we bepaalde producten en diensten niet aan u leveren. We geven u aan of dit het geval is als u uw toestemming intrekt.

U hebt ook het recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde beslissing die u op significante wijze beïnvloeden. Het uitoefenen van dit recht is voor u niet mogelijk in de volgende gevallen:

- De geautomatiseerde besluitvorming is vereist om een contract met u aan te gaan of uit te voeren.
- We hebben uw expliciete toestemming om een soortgelijke beslissing te maken.
- De geautomatiseerde beslissing is geautoriseerd door de lokale wet van een lidstaat van de EU.

Echter, in de eerste twee gevallen die hierboven worden genoemd, hebt u nog steeds het recht op menselijke interventie met betrekking tot de beslissing, om uw mening uit te drukken en de beslissing aan te vechten.

### **Hoe dient u een Individueel Rechtsverzoek in**

Individueen kunnen contact opnemen met Fiserv om te verzoeken dat we actie ondernemen met betrekking tot hun persoonlijke gegevens. Verzoeken moeten worden doorgestuurd naar de DPO: [\*\*dpo@fiserv.com\*\*](mailto:dpo@fiserv.com)

### **Meestal geen kosten vereist**

U hoeft geen kosten te betalen om een van uw rechten uit te oefenen met betrekking tot uw persoonlijke gegevens. We kunnen echter een redelijk tarief rekenen als uw verzoek duidelijk ongegrond, herhalend of buitensporig is. Anders kunnen we weigeren om aan uw klacht te voldoen in deze omstandigheden.

## **Wat we van u nodig hebben**

We moeten u misschien om specifieke informatie vragen om ons te helpen uw identiteit te bevestigen en er voor te zorgen dat u recht hebt een recht te laten gelden met betrekking tot uw persoonlijke gegevens. Dit is een veiligheidsmaatregel om te zorgen dat persoonlijke gegevens niet worden vrijgegeven aan iemand die geen recht heeft om deze te ontvangen. Om ons antwoord te versnellen kunnen we ook contact met u opnemen om u te vragen om verdere informatie te verstrekken met betrekking tot uw verzoek.

## **Uw informatieverzoek verwerken**

We beantwoorden alle legitieme verzoeken onverwijld en, in elk geval, binnen elk tijdsbestek voorgeschreven door toepasselijke lokale wetgeving. In het algemeen moeten we verzoeken beantwoorden binnen een maand na ontvangst dus het is belangrijk dat verzoeken zo snel mogelijk worden geïdentificeerd en verstuurd naar **dpo@fiserv.com**. Soms kan het langer duren dan een maand als uw verzoek nogal complex is of u een aantal verzoeken hebt gedaan. In dit geval laten we u dit weten en houden we u op de hoogte.

In het geval dat we de verzochte informatie niet kunnen verstrekken, bieden we u een geschreven uitleg voor onze beslissing. We zijn bijvoorbeeld niet verplicht om te voldoen aan een verzoek om gegevens te *wissen* als verwerking van de gegevens nodig is om: vrijheid van meningsuiting en informatie uit te oefenen; te voldoen aan de wet of rechtsvorderingen; te handelen in het belang van de openbare gezondheid of het publieke belang; of doeleinden van wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden te ondersteunen.

Elke overdracht van uw persoonlijke gegevens wordt op veilige wijze behandeld.

## **11. Procedures klachtenafhandeling**

Mocht u klachten of vragen hebben gerelateerd aan:

- Onze aanpak van uw individuele rechten als een betrokkene;
- Onze naleving van onze bindende bedrijfsvoorschriften;
- Onze privacy praktijken in het algemeen;

u kunt contact opnemen met onze Data Privacy Hotline via **+1 800-368-1000**, die 24 uur per dag beschikbaar is. De Hotline is het meest gepaste contact voor een dringende kwestie, zoals een potentiële schending met betrekking tot uw persoonlijke gegevens, en we zullen samenwerken met de Data Protection Officer om uw kwesties op te lossen.

Anders kunt u contact opnemen met onze Data Protection Officer en lokale privacy officers via **dpo@fiserv.com**.

U heeft ook het recht om te allen tijde een klacht in te dienen bij een gegevensbeschermingsautoriteit (voor meer informatie ga naar [https://edpb.europa.eu/about-edpb/board/members\\_en](https://edpb.europa.eu/about-edpb/board/members_en) en <https://ico.org.uk/global/contact-us/>).