

## **PRIVACYVERKLARING PENSIOENREGELING**

### **1 Uw deelname aan de pensioenregeling**

Zoals u weet bent u aangesloten bij de Pensioenregeling van Euroclear SA Amsterdam (hierna 'uw werkgever'). Om deze Pensioenregeling te beheren en u en uw eventuele nabestaanden de pensioenen op grond van deze Pensioenregeling te betalen, moeten uw werkgever en het Euroclear Pension Fund OFP (hierna "het Pensioenfonds") uw persoonsgegevens verwerken. In deze brief verklaren we hoe we uw persoonsgegevens verwerken, hoe we ze beschermen en hoe lang we ze bewaren. We zullen uw (persoons)gegevens zo veilig als redelijkerwijs mogelijk is bewaren en ze beschermen tegen verlies en niet-toegestane bekendmaking of toegang. We zullen uw persoonsgegevens behandelen in overeenstemming met de geldende wetgeving inzake gegevensbescherming, waaronder de *General Data Protection Regulation* (de algemene verordening gegevensbescherming van 27 april 2016), afgekort tot AVG.

### **2 Wat is het doel van de verwerking van uw persoonsgegevens?**

Uw werkgever en het Pensioenfonds verwerken uw persoonsgegevens voor legitieme doeleinden in verband met het beheer en de uitvoering van de Pensioenregeling. Deze doeleinden omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- pensioenadministratie (waaronder de administratie van in- en uitdiensttreding);
- de berekening van de pensioenaanspraken;
- online instrumenten voor het consulteren van verworven pensioenaanspraken en -rechten;
- de opstelling en communicatie van het jaarlijkse Uniforme Pensioenoverzicht (UPO), evenals andere (historische) overzichten en berekeningen;
- de berekening en uitbetaling van de pensioenen in overeenstemming met de Pensioenregeling;
- de berekening van de bijdragen voor de financiering van de Pensioenregeling;
- de opstelling van de brieven bij uitdiensttreding, betaling, wijziging van de regels van de Pensioenregeling, enz.;
- de uitvoering van individuele en collectieve overdrachten;
- het ontwerp van de Pensioenregeling;
- het financieel en boekhoudkundig beheer van de Pensioenregeling;
- communicatie met, inclusief rapportage aan externe partijen zoals de FSMA, de NBB, de Belastingdienst;
- communicatie met, inclusief rapportage aan het Pensioenregister.

Uw werkgever en het Pensioenfonds zullen alleen de persoonsgegevens verwerken die nodig zijn voor deze doeleinden en dit niet langer dan nodig in het kader van deze doeleinden.

### **3 Op basis van welke grondslag worden uw persoonsgegevens verwerkt?**

Uw persoonsgegevens worden verwerkt door uw werkgever en het Pensioenfonds om te voldoen aan hun wettelijke verplichtingen op basis van de Pensioenwet.

#### **4 Welke categorieën persoonsgegevens worden verwerkt?**

Uw persoonsgegevens hebben betrekking op allerlei informatie over uzelf, op basis waarvan u kan worden geïdentificeerd. Anonieme gegevens, op basis waarvan geen identificatie mogelijk is, worden daarom niet beschouwd als persoonsgegevens.

De volgende persoonsgegevens zullen worden verwerkt voor de eerder beschreven doeleinden (zie vraag 2):

- standaardinformatie in verband met uw identiteit (naam, voorna(a)m(en), adres);
- persoonlijke informatie (geboortedatum en –plaats; Burgerservicenummer (BSN); burgerlijke staat; fiscale verblijfplaats; geslacht; gezinssamenstelling; naam, geboortedatum, adres en/of geslacht van uw partner en/of kinderen en/of aangewezen nabestaanden; bankrekeningnummer; telefoonnummer; e-mailadres; enz.);
- informatie over uw tewerkstelling bij uw werkgever en, indien van toepassing, uw tewerkstelling bij andere ondernemingen van Euroclear (aantal dienstjaren, functie, arbeidsregeling, periodes gedurende dewelke geen opbouw plaatsvindt als gevolg van langdurige werkonderbreking, informatie over arbeidsongeschiktheid, enz.);
- financiële informatie (salaris).

Indien nodig voor het beheer en de uitvoering van de Pensioenregeling of om te voldoen aan de wet- en regelgeving kunnen uw werkgever en het Pensioenfonds ook gevoelige gegevens verwerken, waaronder gegevens die indirect betrekking hebben op uw gezondheid (bijv. periodes van arbeidsongeschiktheid van 2 jaar ziekte en langer in de context van mogelijke (pensioen)aanspraken die tijdens deze periodes worden opgebouwd).

Als u tijdens uw deelname aan de Pensioenregeling overlijdt, kunnen uw nabestaanden (bijv. uw partner, en/of uw kinderen) recht hebben op een nabestaandenpensioen volgens de voorwaarden die zijn vastgelegd in het Pensioenreglement. Voor het beheer en de uitvoering van deze overlijdensdekking worden bepaalde persoonsgegevens van uw nabestaanden bewaard en verwerkt door uw werkgever en het Pensioenfonds (geboortedatum, adres en/of geslacht van uw partner en/of kinderen en/of aangewezen begunstigen). We verzoeken u vriendelijk om eerder genoemde nabestaanden hierover te informeren. Het gaat om persoonsgegevens die uw werkgever en het Pensioenfonds nodig hebben om de overlijdensuitkering te berekenen en hen over deze uitkering te informeren zodra ze er recht op hebben.

#### **5 Waar komen uw persoonsgegevens vandaan?**

Wanneer u uw dienstverband bij uw werkgever start, komen de initiële gegevens doorgaans van u. Tijdens uw dienstverband zal u ons verdere informatie bezorgen, zoals wijzigingen over uw burgerlijke staat en gezinssamenstelling, enz. Bij het ontbreken van noodzakelijke informatie is het mogelijk dat wij u en/of uw nabestaanden de pensioenen waar u recht op hebt op basis van de Pensioenregeling niet kunnen uitbetalen.

Tijdens uw dienstverband kunnen we ook persoonsgegevens over u ontvangen of genereren via andere kanalen: intern (bijv. IT-systemen, de pensioenadministratie, andere ondernemingen van de Euroclear groep) of extern (bijv. instanties en/of overheidsinstellingen, Basisregistratie Personen, (her)verzekeraars die betrokken zijn bij het beheer en de uitvoering van de Pensioenregeling, enz.).

## **6      Wie heeft toegang tot uw persoonsgegevens?**

### ***Intern gebruik***

De HR medewerkers van uw werkgever en directeurs en/of leden van de andere organen en comités van het Pensioenfonds die betrokken zijn bij het beheer en de uitvoering van de Pensioenregeling kunnen toegang hebben tot de persoonsgegevens of deze persoonsgegevens ontvangen voor de eerder bepaalde doeleinden (*zie vraag 2*). Zij kunnen deze informatie ook overdragen naar andere ondernemingen van Euroclear in het kader van deze doeleinden.

### ***Extern gebruik***

Voor de eerder bepaalde doeleinden (*zie vraag 2*) kunnen persoonsgegevens bekend worden gemaakt en eventueel worden verwerkt door derde partijen, zoals:

- een pensioenbeheerder;
- een adviserend actuaaris;
- de aangewezen actuaaris van het Pensioenfonds;
- de interne auditeur van het Pensioenfonds van Euroclear;
- de externe auditeur van het Pensioenfonds van Euroclear;
- de Compliance Officer van het Pensioenfonds van Euroclear;
- een juridisch adviseur;
- een financieel- of beleggingsadviseur;
- een adviseur op het gebied van arbeidsvoorwaarden;
- andere professionele en/of gespecialiseerde dienstverleners/adviseurs;
- een vereffenaar;
- een kantoor gespecialiseerd in salarisadministratie;
- een Functionaris Gegevensbescherming;
- IT-bedrijven of dienstverleners van softwareprogramma's in verband met het pensioen en/of de bewaring van elektronische gegevens (servers, enz.);
- de administratie van de sociale verzekeringen;
- de belastingadministratie;
- de Belgische Federale Pensioendienst
- Belastingdienst;
- de FSMA;
- de Nationale Bank van België (NBB);
- de (her)verzekeringsmaatschappijen waarmee uw werkgever en/of het Pensioenfonds een overeenkomst heeft gesloten (onder meer in de context van een herverzekering of risicodekkingen; pensioenfondsverzekering, enz.);
- Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).

De medewerkers, directeurs, vertegenwoordigers en eerder genoemde dienstverleners, instanties en administraties moeten de vertrouwelijke aard van de persoonsgegevens die ze ontvangen respecteren en mogen deze informatie enkel gebruiken in het kader van de geldende wettelijke bepalingen en, indien van toepassing, de instructies van uw werkgever en het Pensioenfonds.

## **7 Worden uw persoonsgegevens buiten Europa verzonden?**

In de context van het beheer en de uitvoering van de Pensioenregeling kan het nodig zijn om uw persoonsgegevens over te dragen aan een onderneming van Euroclear die gevestigd is in een land buiten de Europese Economische Ruimte (EER), zoals een niet-Europese onderneming van de groep waar u tijdelijk in dienst was, of bijvoorbeeld als een deel van de salarisadministratie zich buiten de EER zou bevinden. In dat geval zal uw werkgever passende veiligheidsmaatregelen treffen zodat uw persoonsgegevens worden verwerkt in overeenstemming met de regels van de geldende wetgeving betreffende gegevensbescherming, waaronder de AVG.

## **8 Hoe lang worden uw persoonsgegevens bewaard?**

Uw persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig voor de eerder bepaalde doeleinden (zie vraag 2). In de regel worden uw persoonsgegevens enkel bewaard zo lang uw werkgever en het Pensioenfonds een juridische verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid (kunnen) hebben waarvoor de verwerking van uw persoonsgegevens relevant kan zijn, rekening houdend met de toepasselijke wettelijke bewaartermijnen.

In de regel is de bewaartermijn van uw persoonsgegevens als volgt:

- bij de betaling van een ouderdomspensioen: zeven jaar na de betaling van de laatste maandelijkse uitkering;
- bij de betaling van een nabestaanden- en wezenpensioen: zeven jaar na de betaling van de laatste maandelijkse uitkering;
- bij een individuele overdracht van de opgebouwde aanspraken: zeven jaar na de wettelijke pensioenleeftijd.

Als echter een langere termijn dan zeven jaar van toepassing zou zijn, zullen voornoemde bewaartermijnen worden aangepast.

Uw persoonsgegevens worden gewist na de verjaring van voornoemde toepasselijke bewaartermijnen.

## **9 Wat zijn uw rechten met betrekking tot de verwerking van uw persoonsgegevens?**

Volgens de toepasselijke wet betreffende gegevensbescherming hebt u altijd het recht om contact met ons op te nemen met het verzoek:

- uw persoonsgegevens te raadplegen, te verbeteren of te wissen;
- de verwerking van uw persoonsgegevens te beperken of bezwaar te maken;
- uw gegevens te ontvangen om ze over te dragen naar een andere beheerder (recht op gegevensoverdraagbaarheid).

Daartoe kan u:

- een HR ticket creëren;
- HR Group People Desk opbellen (4000);
- contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming

U kan een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens als u ervan overtuigd bent dat uw werkgever en/of het Pensioenfonds de wetgeving betreffende de gegevensbescherming niet naleven.

## **10 Waar vindt u meer informatie over ons beleid in verband met gegevensverwerking en – bescherming?**

We hechten veel belang aan de bescherming van uw persoonsgegevens en nemen passende maatregelen om die bescherming te garanderen.

Voor meer informatie over deze rechten kan u:

- ons beleid in verband met gegevensverwerking en –bescherming raadplegen op ons intranet;
- contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming.

De Functionaris Gegevensbescherming is bereikbaar via e-mail ([dpo.pensionfund@euroclear.com](mailto:dpo.pensionfund@euroclear.com)) of op werkdagen van 9u tot 12u en van 14u tot 17u via telefoon op 0032 2 326 43 99 (in afwezigheid 0032 2 326 4000).

## **11 Wijzigingen**

De privacyverklaring kan occasioneel worden aangepast, binnen de grenzen die zijn bepaald in de relevante toepasselijke wetgeving betreffende gegevensbescherming.

\* \* \*