

Hinweis zum Datenschutz für Mitarbeiter

<u>ANGENOMMEN</u>
G. Szakmary; Vice President, Chief Human Resources Officer
B. Reynolds, Chief Information Officer
C. Head, Group Vice President, Contracts, Law, & Compliance
P Wilkinson; Aircraft Group, Group Vice President, Human Resources
R.G. Sterrett; Components Group, Human Resources Director
G.J. Irving; Space & Defense Group, Human Resources Director
H. Ferguson, Industrial Group, Human Resources Director
C. Gray, Privacy Compliance Officer (Prozesseigner)

ANWENDER

Die folgenden Information werden verwaltet und online im BMDL-System zur Verfügung gestellt:

- **Änderungsverlauf** (Beschreibungen)
- **Standortgültigkeit** - Für welchen Standort (Werk) ist dieses Dokument gültig
- **Prüfzyklus** (Monaten) - Anzahl der Monate ohne Änderung seit letzter veröffentlichter Ausgabe; Bedingung, anhand der bestimmt wird, welche Dokumente zur Überprüfung anstehen (veraltet oder Aktualisierung)
- **Vorherige Nummer des Dokuments** (falls zutreffend, Vorgängerdokument [MWW} das durch dieses BMDL-Dokument ersetzt wird}
- **Verantwortlicher** - Person, die für die Pflege des Dokuments verantwortlich ist und, falls keine Änderung innerhalb des vorgegebenen Prüfzyklus eingearbeitet wurde, auf systemgenerierte Überprüfungsaufrufe (veraltet oder Aktualisierung) reagiert

DRUCKVERSION NUR ZU REFERENZZWECKEN

- Dokument online referenzieren, um die für die Verwendung freigegebene Version zu bestätigen und interaktive Inhalte zu öffnen (verlinkte Formulare, Infomaterial, Referenzdokumentation, usw.)

Hinweis: Veröffentlichte (für die Verwendung zugelassene) Dokumente werden durch ganze (d. h. 1.0, 2.0, 3.0) Versionsnummern gekennzeichnet

DIESES DOKUMENT DARF ALS EXKLUSIVES EIGENTUM VON MOOG NICHT VERVIELFÄLTIGT ODER WEITERGEGEBEN WERDEN, WEDER ALS GANZES NOCH IN TEILEN, ODER FÜR IRGEND EINEN ANDEREN ALS DEN EXPLIZIT VON MOOG GENEHMIGTEN ZWECK VERWENDET WERDEN DRUCKAUSGABEN SIND NUR ALS REFERENZMATERIAL.

Versionsverlauf:

Versionsnummer	Datum der Änderung	Beschreibung der Änderung
1.0	21. Aug 2008	Erstausgabe; ersetzt 001-003-001
2.0	23. Apr 2010	Zeigt aktuelle Managementprüfer, Änderung Ref.-Dokumentennr.
3.0	5. Mär 2013	Aktualisierung der Unterstützer; Bestätigung anderer lokaler und regionaler Datenschutzvorschriften; U.S.-Swiss Safe Harbor hinzugefügt
4.0	28. Juli 2014	Aktualisierung der genehmigenden Personen, kleinere Änderungen bei Zuständigkeiten
5.0	15. September 2014	Änderung des Prozessverantwortlichen von Colin Adams zu K. Muhtarıs
6.0	4. Februar 2015	Zulassung aller Änderungen in letzter Version wie genehmigt. Nur Formatierungsänderungen des Dokuments.
7.0	26. September 2016	Änderung des Prozessverantwortlichen von K. Muhtarıs zu C. Gray; Safe Harbor Framework gestrichen; Privacy Shield Framework hinzugefügt; Liste der genehmigenden Personen aktualisiert
8.0	8. Nov 2016	Änderung zur Übereinstimmung mit Rechtsprechung in Abschnitt ‚Moog Verantwortlichkeiten‘ - Aufnahme der Ausnahmen aus Gründen der nationalen Sicherheit per DoC-Anweisung; Schreibfehler im letzten Satz durch Ersetzen von „und“ durch „oder“ und „Mechanismen“ durch „Mechanismus“ korrigiert. Aktualisierung der Kopf- und Fußzeile, Formatierung nach BMDL-Anforderungen.

Inhalt

1.0	Einführung/Hinweis	5
2.0	Erhebung von Mitarbeiterdaten	5
3.0	Nutzung von Mitarbeiterdaten	5
4.0	Weitergabe von Mitarbeiterdaten und Verantwortlichkeit für die Weitergabe in begrenztem Rahmen für bestimmte Zwecke	5
5.0	Übermittlung von Mitarbeiterdaten	6
6.0	Zustimmung der MitarbeiterInnen	6
7.0	Ihre Rechte bezüglich Ihrer Mitarbeiterdaten	6
8.0	Verantwortlichkeiten von Moog bezüglich des Schutzes der Mitarbeiterdaten	7
9.0	Beschwerden	7
10.0	Unabhängige Beschwerdestelle und Möglichkeit der kostenfreien Streitbeilegung	7
	Ergänzung zum "Hinweis zum Datenschutz für Mitarbeiter"	9

1.0 Einführung/Hinweis

Moog Inc. und seine Tochterunternehmen (zusammen: „Moog“) müssen zur Einhaltung unzähliger behördlicher und vertraglicher Verpflichtungen Informationen über ihre MitarbeiterInnen erfassen und pflegen. Dazu gehören das Zahlen von Steuern, Sozialleistungen, Gehältern usw. Moog erkennt aber natürlich auch die Wichtigkeit des Schutzes Ihrer persönlichen Daten an und hält sich daher an das Rahmenwerk des EU-US-Datenschutzschilds (Privacy Shield), inklusive der Grundsätze (Principles¹) des Datenschutzschilds (die „Grundsätze“¹). Moog weist jährlich die Einhaltung der Grundsätze des Datenschutzschilds in Bezug auf Informationspflicht, Wahlmöglichkeit, Verantwortlichkeit für Weitergabe, Sicherheit, Datenintegrität und Zweckbindung, Auskunftsrecht, Klartext, freien Rechtsschutz, unabhängige Beschwerdestellen und Durchsetzung nach. Weiterführende Informationen zum Datenschutzschild-Programm und die Zertifizierung von Moog finden Sie auf <http://www.privacyshield.gov>. Dieser Bericht über die Datenschutzrichtlinien für Mitarbeiter (Data Privacy Policy for Employees), nachfolgend „Richtlinie“ („Policy“), beschreibt, welche Daten Moog über seine Mitarbeiter erhebt und wie Moog diese Daten verwendet. Die US-Bundeskartellbehörde Federal Trade Commission ist in Bezug auf die Einhaltung des Rahmenwerks durch Moog die zuständige Vollzugsbehörde.

Hinweis: Moog bleibt dem Safe-Harbor-Abkommen Schweiz-USA (U.S.-Swiss Safe Harbor Framework) verpflichtet.

Hinweis: Es obliegt den Operating Groups und Business Units, weitere lokale und/oder regionale Vorschriften zu bestimmen, nachzuverfolgen und zu dokumentieren sowie deren Einhaltung zu gewährleisten.

2.0 Erhebung von Mitarbeiterdaten

Im Zusammenhang mit Ihrer Anstellung kann Moog Sie bitten, bestimmte Daten ausschließlich für begrenzte und bestimmte Zwecke anzugeben, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummern, Staatsangehörigkeit, Staat des gewöhnlichen Aufenthalts, Herkunftsland, Geschlecht, Geburtsdatum, Familienstand, Name der (unterhaltsberechtigten) Familienangehörigen, Geburtsdatum der Familienangehörigen, Beruf der Familienangehörigen und die Personalausweisnummer (oder Nummer vergleichbarer Ausweisdokumente). Des Weiteren verwalten wir Daten in Bezug auf Ihre Anstellung im Unternehmen, insbesondere Mitarbeiterkennziffer, Business Unit/Division, in der Sie arbeiten, Abteilung, physischer Arbeitsplatz, Berufskennziffer, Bezahlungsstufe, Vorgesetzter, Schicht, Einstellungs- und Kündigungsdatum, Daten und Ergebnisse von Beurteilungen, Schulungen, Fertigkeiten, schulischer Werdegang, Sprachkenntnisse, Zertifikationen und Berechtigungen.

3.0 Umgang mit Mitarbeiterdaten

Die von Moog erhobenen Mitarbeiterdaten werden von Moog für verschiedene Verwaltungs- und Dokumentationszwecke genutzt.

4.0 Weitergabe von Mitarbeiterdaten und Verantwortlichkeit für die Weitergabe in begrenztem Rahmen für bestimmte Zwecke

Mitarbeiterdaten werden an solche Mitarbeiter von Moog weitergegeben, deren Tätigkeit es erforderlich macht, dass sie Mitarbeiterdaten verwalten, sammeln oder anderweitig auf diese zugreifen. Diese

¹ Die Europäische Kommission verbietet die Übermittlung von personenbezogenen Daten an Nicht-EU-Länder, die kein angemessenes Schutzniveau für personenbezogene Daten gewährleisten. Um US-Organisationen eine verlässliche Möglichkeit zur Erfüllung dieser Anforderungen an die Hand zu geben, hat das US-Handelsministerium in Absprache mit der Europäischen Kommission einen Rahmenkatalog an Datenschutzgrundsätzen aufgestellt. Mithilfe der

Grundsätze des Datenschutzschildes – von der EU im Juli 2016 genehmigt – können US-Unternehmen Störungen bei Geschäftsverhandlungen mit der EU oder die Strafverfolgung durch europäische Datenschutzbehörden unter europäischem Datenschutzrecht vermeiden. Die Zertifizierung zur Einhaltung der Grundsätze stellt sicher, dass EU-Organisationen wissen, dass unser Unternehmen ein angemessenes Schutzniveau für personenbezogene Daten gemäß der Definition in der EU-Richtlinie gewährleistet.

Mitarbeiter sind von Moog speziell für diese Aufgaben befugt und haben im Hinblick auf den Umgang mit Mitarbeiterdaten eine besondere Verantwortung. Allerdings kann Moog in gutem Glauben in solchen Fällen Mitarbeiterdaten auch an Dritte weitergeben, in denen die Weitergabe der Daten hinreichend erforderlich scheint, um gesetzlichen Vorschriften zu entsprechen oder um die Rechte, das Eigentum oder die Sicherheit anderer Personen zu schützen. Des Weiteren kann Moog die Mitarbeiterdaten an externe Dienstleister weitergeben, insbesondere an Versorgungsleistungs- und Lohnbuchhaltungsdienste. Falls Moog Daten an Dritte weitergibt, stellt Moog sicher, dass diese Dritten den Grundsätzen beipflichten, oder Moog geht mit diesen eine schriftliche Vereinbarung ein, nach der diese Dritten mindestens denselben Grad an Datenschutz bieten müssen, wie er in den entsprechenden Grundsätzen gefordert wird. Die Drittvereinbarung erfordert eine Aufsicht im Hinblick auf die Einhaltung der entsprechenden Vorschriften sowie eine Benachrichtigung darüber, wenn der Dritte diese Vorschriften nicht länger einhalten kann / nicht länger einhält. Bei Erhalt dieser Benachrichtigung beendet Moog die Weitergabe und stellt den Ursprungszustand wieder her. Moog ist in Fällen der Weitergabe von Daten an Dritte haftbar. Und schließlich kann Moog Mitarbeiterdaten weitergeben oder anderweitig offenlegen, wenn das Unternehmen an einen Dritten verkauft wird. Historische Mitarbeiterdaten dürfen nur solange gespeichert werden, wie vom Gesetz gefordert.

5.0 Übermittlung von Mitarbeiterdaten

Die Mitarbeiterdaten werden von einer begrenzten Anzahl von Moog-Mitarbeitern (wie bereits beschrieben) an verschiedenen Moog-Standorten auf der ganzen Welt elektronisch übermittelt, übertragen und aufgerufen. Moog hat geeignete technische und organisatorische Maßnahmen ergriffen, und wird dies auch weiterhin tun, um sämtliche Mitarbeiterdaten vor Vernichtung, Verlust, Änderung oder unbefugter Offenlegung oder unbefugtem Zugang zu schützen. Weiterführende Informationen darüber, wie Mitarbeiterdaten elektronisch übermittelt, übertragen und aufgerufen werden und wie Moog solche Mitarbeiterdaten schützt, sind in *Practice for Protection and Transmission of Employee Data* ebenso wie in den dort aufgeführten Moog Policy Statements enthalten.

6.0 Zustimmung der MitarbeiterInnen

Solange Sie Ihre Zustimmung nicht in schriftlicher Form widerrufen, stimmen Sie der in dieser Richtlinie beschriebenen Nutzung, Weitergabe und Übertragung Ihrer Mitarbeiterdaten durch Moog zu. Bei Änderung dieser Richtlinie wird Moog eine überarbeitete Version der Richtlinie innerhalb von fünf (5) Werktagen nach deren Annahme an prominenter Stelle veröffentlichen und den Mitarbeitern so die Gelegenheit geben, ihre Zustimmung zu jeglicher neuen Nutzung oder Offenlegung ihrer Mitarbeiterdaten zu widerrufen. Sollte ein/e Mitarbeiter/in Einspruch erheben gegen die Erhebung, Nutzung, Weitergabe oder Übertragung bestimmter Mitarbeiterdaten durch Moog, verpflichtet sich Moog, angemessene Anstrengungen zu unternehmen, um den Bedenken der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters zu entsprechen. In keinem Fall wird die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter als Reaktion auf die Verweigerung der Erhebung, Nutzung, Weitergabe oder Übertragung von Mitarbeiterdaten das Ziel von Sanktionen oder Repressalien werden. Allerdings kann jeder Mitarbeiter, der Mitarbeiterdaten zurückhält oder deren Erhebung, Nutzung, Weitergabe oder Übertragung verbietet, als Ergebnis der Zurückhaltung von Daten Nachteile erleiden. So kann zum Beispiel die Verweigerung von Angaben, die für die Nutzung eines Dienstes oder den Erhalt einer Versorgungsleistung erforderlich sind, die Berechtigung des Mitarbeiters zur Inanspruchnahme dieses Dienstes bzw. dieser Leistung erlöschen lassen.

7.0 Ihre Rechte bezüglich Ihrer Mitarbeiterdaten

Obwohl Ihre Mitarbeiterdaten zum gegenständlichen Eigentum von Moog gehören, gehören die Daten in diesen Akten Ihnen. Auf Anfrage und innerhalb einer nachvollziehbaren Ankündigungsfrist hat die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter das Recht:

- Eine Ausfertigung der Richtlinien von Moog ausgehändigt zu bekommen.
- Ihre bzw. seine Mitarbeiterdaten zu prüfen und Daten korrigieren zu dürfen, wenn sie falsch sind, außer in solchen Fällen, in denen der Aufwand oder die Kosten für die Gewährung des Zugangs im Einzelfall in keinem Verhältnis zum Nachteil für die Privatsphäre des Betroffenen stehen, oder wenn die Rechte Dritter

**Druckausgaben sind nur als Referenzmaterial
vorgesehen**

verletzt würden. Alle Anträge auf die Prüfung bzw. Korrektur von Daten müssen in schriftlicher Form an den Human Resources Manager (Personalverwaltung) und Privacy Compliance Officer (Datenschutzbeauftragten) gerichtet werden.

- Die von Moog angewendeten Prozesse und Verfahren für die elektronische Übermittlung von Mitarbeiterdaten zu überprüfen, wie in *Practice for Protection and Transmission of Employee Data* beschrieben, ebenso wie die dort aufgeführten Moog Policy Statements.
- Ihre oder seine Zustimmung zur weiteren oder zukünftigen Nutzung und Weitergabe ihrer bzw. seiner Mitarbeiterdaten zu widerrufen, was jedoch nicht für diejenigen Mitarbeiterdaten zutrifft, die Moog für die Aufrechterhaltung des Arbeitsverhältnisses als notwendig erachtet.

8.0 Verantwortlichkeiten von Moog bezüglich des Schutzes der Mitarbeiterdaten

Moog ist verantwortlich für:

- Ein Informieren der Mitarbeiter über die Richtlinie von Moog bezüglich der Erhebung, Verwaltung, Nutzung und Weitergabe von Mitarbeiterdaten.
- Die Sicherstellung, dass die von Moog veröffentlichte Richtlinie aktuell, richtig, umfassend, an prominenter Stelle angezeigt, vollständig umgesetzt und leicht zugänglich ist sowie den festgeschriebenen Datenschutzgrundsätzen entspricht.
- Das Einhalten der Bestimmungen dieser Richtlinie. Im Falle einer Änderung dieser Richtlinie durch Moog wird Moog eine überarbeitete Version der Richtlinie, in der sämtliche vorgesehenen Zwecke und Weitergaben von Mitarbeiterdaten beschrieben sind, innerhalb von fünf (5) Werktagen nach deren Änderung an prominenter Stelle veröffentlichen und den Mitarbeitern so die Gelegenheit geben, ihre Zustimmung zu jeglicher neuen Nutzung oder Weitergabe ihrer Mitarbeiterdaten zu widerrufen.
- Das Informieren der Mitarbeiter darüber, dass das Unternehmen nicht in der Lage ist, dem Antrag des Mitarbeiters hinsichtlich der eingeschränkten Nutzung *oder* Weitergabe seiner Mitarbeiterdaten zu entsprechen.
- Das Erhalten des Schutzes Ihrer Mitarbeiterdaten durch Ergreifen angemessener Vorkehrungen zum Schutz der Daten vor Verlust, Missbrauch, unbefugtem Zugang, Weitergabe, Veränderung und Vernichtung.
- Das Befolgen sämtlicher Gesetze bezüglich des Schutzes der Mitarbeiterdaten, inklusive der Bestimmung, personenbezogene Daten auf rechtmäßige Anfrage von Behörden offenzulegen, um Erfordernissen der nationalen Sicherheit oder der Strafverfolgung nachzukommen.
- Das Gewährleisten der Verpflichtungen/Zusagen für den Zeitraum der Datenhaltung.
- Die Sicherstellung, dass Verfahren für die Verifizierung der Einhaltung der Verfahren mithilfe von selbstverifizierenden Verfahren und Tools eingerichtet wurden.

9.0 Beschwerden

Wenn Sie der Meinung sind, dass Moog seine Richtlinie durch Zulassen einer unbefugten Nutzung, Veröffentlichung oder Weitergabe Ihrer Personaldaten (Employee Data) verletzt hat, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder reichen Sie bei ihm eine Beschwerde ein. Sollten Sie mit der Reaktion oder den eingeleiteten Maßnahmen Ihres Vorgesetzten nicht zufrieden sein, wenden Sie sich mit solchen Beschwerden und Bedenken direkt an Moogs Datenschutzbeauftragte, Cheryl M. Gray, 400 Jamison Rd., East Aurora, NY 14052, USA, +1 (716) 805-2373. Das Einreichen einer Beschwerde wird keinerlei Nachteile für Sie haben. Moog muss innerhalb von 45 Tagen auf Beschwerden reagieren.

10.0 Unabhängige Beschwerdestelle und Möglichkeit der kostenfreien Streitbeilegung

Moog hat die EU-Datenschutzbehörden durch den als vertrauenswürdigen Dritten im Auftrag der EUDatenschutzbehörden fungierenden United States Council for International Business (USCIB) gewählt, um als unabhängige Beschwerdestelle für die Beilegung von Streitigkeiten zu dienen, die von der Erhebung, Nutzung und Haltung von personenbezogenen Daten herrühren, die EU-Mitgliedsstaaten an Moog übermittelt haben.

Dieses Beschwerdeverfahren ist kostenfrei nutzbar. Das US-Handelsministerium hat der EU-

Datenschutzbehörde zugesagt, die Beschwerde entgegenzunehmen, zu überprüfen und sich nach besten Kräften um eine Beilegung der Beschwerde zu bemühen und die Datenschutzbehörde innerhalb von 90 Tagen nach Eingang der Beschwerde über den Sachstand zu unterrichten.

Ferner verpflichtet sich Moog zu einem verbindlichen Schiedsverfahren auf Anfrage von Einzelpersonen in Fällen, in denen die Beschwerden durch andere Rechtsschutz- oder Durchsetzungsmechanismen nicht geklärt werden konnten.

Ergänzung zum “Hinweis zum Datenschutz für Mitarbeiter”

1. Allgemeines

In unserem Unternehmen hat der Schutz der Daten unserer Mitarbeiter einen hohen Stellenwert. Um den Umgang mit Mitarbeiterdaten innerhalb des Konzerns transparent zu machen, hat Moog die wichtigsten Informationen in einer „Notice of Data Privacy for Employees“ (Hinweis zum Datenschutz für Mitarbeiter) dargestellt.

Da in Deutschland zum Teil andere oder zusätzliche gesetzliche Regelungen zu beachten sind, möchten wir die Mitarbeiter der Moog Holding GmbH & Co. KG, der Moog GmbH und der Moog Unna GmbH in einer Ergänzung zum „Hinweis zum Datenschutz für Mitarbeiter“ über die hier geltenden Besonderheiten informieren.

2. Datenverarbeitung im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses

Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten unserer Mitarbeiter nur, wenn und soweit dies für die Begründung, die Durchführung oder die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses erforderlich ist.

Darüber hinausgehend werden wir personenbezogene Mitarbeiterdaten nur dann verarbeiten, wenn Sie vorab freiwillig Ihre diesbezügliche Einwilligung erteilt haben.

3. Internationaler Datentransfer im Konzern

Moog nimmt auch die besonderen Herausforderungen im Hinblick auf den Datenschutz sehr ernst, die sich aus der Internationalität des Konzerns und der hierdurch bedingten grenzüberschreitenden Übertragung von Mitarbeiterdaten ergeben.

Daher hat sich die Moog Inc. im Januar 2017 nach dem EU-US Privacy Shield zertifizieren lassen. Das EU-US Privacy Shield ist ein Übereinkommen zwischen der EU und den USA, das den Schutz personenbezogener Daten bei der Übertragung aus einem Mitgliedstaat der EU in die USA regelt und die Einhaltung eines angemessenen Datenschutzniveaus sicherstellen soll.

Zudem wurden konzernintern sogenannte EU-Standardvertragsklauseln geschlossen, um internationale Datenübertragungen im Unternehmen zusätzlich abzusichern. Die EU-Kommission hat diese Vertragswerke als Instrument für Unternehmen verabschiedet, um die Einhaltung europäischer Datenschutzstandards bei internationalen Datentransfers zu gewährleisten.

4. Rechte der Mitarbeiter

Alle Mitarbeiter sind grundsätzlich in Übereinstimmung mit den anwendbaren

Gesetzen berechtigt, über die zu ihrer eigenen Person gespeicherten Daten Auskunft zu verlangen und diese zu überprüfen, zu aktualisieren, zu korrigieren und ihre Löschung zu verlangen.

Sollten Sie Fragen bezüglich dieser Mitteilung haben oder möchten Sie Auskunft über Ihre Mitarbeiterdaten erlangen, diese überprüfen, berichtigen oder deren Löschung verlangen, mehr Informationen bezüglich der Verarbeitung Ihrer Daten und der diesbezüglichen Zugriffsrechte erhalten oder andere Fragen oder Bedenken im Hinblick auf den Datenschutz bei Moog haben, können Sie jederzeit Ihre Personalabteilung kontaktieren.

Die Moog Holding GmbH & Co. KG / die Moog GmbH / die Moog Unna GmbH wird auch nach einer etwaigen Übertragung Ihrer Daten an die Moog Inc. dafür verantwortlich bleiben, allen Nachfragen von Mitarbeitern in Übereinstimmung mit den anwendbaren Gesetzen nachzukommen.

Sollten Sie durch eine Verletzung von anwendbaren datenschutzrechtlichen Bestimmungen durch die Moog Inc. einen Schaden erleiden, können Sie von der Moog Holding GmbH & Co. KG / der Moog GmbH / der Moog Unna GmbH als Ihrem Arbeitgeber Schadensersatz fordern.

14. März 2017

Dr. Christian Borchers

Datenschutzbeauftragter Moog GmbH / Moog Holding GmbH & Co. KG