



DATENSCHUTZRICHTLINIE FÜR BETRIEBSANGEHÖRIGE

Einführung

Moog Inc. und ihre Tochtergesellschaften (gemeinsam als „Moog“ bezeichnet) sind verpflichtet, Informationen über ihre MitarbeiterInnen zu erfassen und zu pflegen, um unzähligen Regierungs- und vertraglichen Verpflichtungen nachzukommen, u. a. das Gewährleisten für die Zahlung von Steuern, Sozialleistungen, Gehältern. Moog erkennt jedoch auch an, dass der Schutz Ihrer Daten wichtig ist und hält sich somit an die „Safe Harbor“-Regelungen (die „Regelungen“). Moog muss dem Handelsministerium der USA jedes Jahr schriftlich bescheinigen, dass sie die „Safe Harbor“-Regelungen einhält.

In der formellen Mitteilung der Datenschutzrichtlinie für Betriebsangehörige („*Richtlinie*“) wird beschrieben, welche Informationen Moog von ihren MitarbeiterInnen erfasst und wie Moog diese Informationen verwendet. Die *Richtlinie*, formell „Mitteilung der Datenschutzrichtlinie für Betriebsangehörige“ genannt, wurde am 19. Mai 2004 herausgegeben. Die Nummer des Unternehmensdokuments für diese Richtlinie lautet 001-003-001. Die Direktoren von Moog müssen alle Änderungen an dieser Richtlinie und/oder Datenschutzpraktiken für Betriebsangehörige in dieser Richtlinie genehmigen.

„Safe Harbor“

Die Richtlinie zum Datenschutz der Europäischen Kommission (die „*EU-Richtlinie*“) trat im Oktober 1998 in Kraft. Sie verbietet die Übermittlung von personenbezogenen Daten an Nationen außerhalb der Europäischen Union, die nicht dem europäischen Standard der „Angemessenheit“ für den Datenschutz entsprechen. Die USA und die Europäische Union haben zwar zum gemeinsamen Ziel, den Datenschutz für ihre Staatsbürger zu verbessern, doch verwenden die USA einen anderen Ansatz als die Europäische Union. Um diese unterschiedlichen Datenschutzansätze zu überbrücken und US-Unternehmen die Einhaltung der *EU-Richtlinie* zu ermöglichen, hat das Handelsministerium der USA im Einvernehmen mit der Europäischen Kommission einen „Safe Harbor“-Rahmen entwickelt. Die von der EU im Juli 2000 genehmigten „Safe Harbor“-Regelungen sind ein wichtiger Schritt für US-Unternehmen, Unterbrechungen in ihren Geschäftsbeziehungen in der EU zu vermeiden oder sich strafrechtlichen Verfolgungen unter den europäischen Datenschutzgesetzen durch europäische Behörden auszusetzen. Durch das Bescheinigen der „Safe Harbor“-Praktiken wird den EU-Unternehmen versichert, dass unser Unternehmen einen „angemessenen“ Datenschutz gemäß der *EU-Richtlinie* bietet.

Erfassung von Daten

Im Zusammenhang mit Ihrem Arbeitsverhältnis bittet Moog Sie, bestimmte Daten anzugeben, insbesondere Ihren Namen, die Postanschrift, Telefonnummern, Ihr Geschlecht, Ihr Geburtsdatum, Ihren Familienstand, die Namen der Angehörigen, das Geburtsdatum der Angehörigen, den Beruf der Angehörigen und Ihre Ausweisnummer. Des Weiteren unterhalten



wir u. U. Daten bezüglich Ihres Arbeitsverhältnisses im Unternehmen, insbesondere Personalnummer, Geschäftseinheit/-bereich der Beschäftigung, Abteilung, physischen Einsatzort, Berufscodex, Ausgleichszahlungen, Abteilungsleiter, Arbeitsschicht, Anstellungs- und Kündigungsdatum, Datum und Ergebnis Ihrer Leistungsbewertung, Schulungen, Qualifikationen, Bildungsstand, Sprachkenntnisse, Zeugnisse und Zulassungen (insgesamt „*Mitarbeiterdaten*“ genannt).

Nutzung der Daten

Die durch Moog erfassten Daten werden zu verschiedenen Administrations- und Protokollierungszwecken von Moog verwendet.

Bekanntgabe von Mitarbeiterdaten

Mitarbeiterdaten werden einer begrenzten Anzahl von MitarbeiterInnen von Moog bekannt gegeben, deren Aufgaben es erfordern, dass sie *Mitarbeiterdaten* unterhalten, erfassen oder anderweitig Zugriff auf diese Daten erhalten. Moog gibt u. U. auch Dritten über *Mitarbeiterdaten* Auskunft, wenn eine solche Bekanntgabe gutgläubig als angemessen notwendig erachtet wird, um Rechtsvorschriften einzuhalten bzw. die Rechte, das Eigentum oder die Sicherheit anderer Personen zu schützen. Des Weiteren kann Moog Drittanbietern von Sozialleistungen oder Gehaltsabrechnungsservice Auskunft über *Mitarbeiterdaten* geben. Wenn Moog Daten an Dritte bekannt gibt, gewährleistet Moog, dass das Drittunternehmen der *EU-Richtlinie* unterliegt und die *Regelungen* anerkennt; oder Moog trifft mit solchen Drittunternehmen eine schriftliche Vereinbarung, die vom Drittunternehmen verlangen, dass es denselben Umfang des Datenschutzes vorsieht, wie es in den entsprechenden *Regelungen* gefordert wird. Abschließend kann Moog auch in Verbindung mit einer Geschäftsveräußerung an Dritte *Mitarbeiterdaten* abtreten oder anderweitig bekannt geben.

Übermittlung von Mitarbeiterdaten

Eine begrenzte Anzahl an MitarbeiterInnen von Moog (wie oben erläutert) kann an verschiedenen weltweiten Standorten von Moog *Mitarbeiterdaten* elektronisch übertragen, übermitteln und auf sie zugreifen. Moog hat entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen ergriffen, und wird auch weiterhin Maßnahmen ergreifen, um alle *Mitarbeiterdaten* vor Vernichtung, Verlust, Änderung oder unberechtigter Bekanntgabe bzw. unberechtigtem Zugang zu schützen. Weitere Informationen zur Übertragung und Übermittlung von *Mitarbeiterdaten* und zum elektronischen Zugriff auf diese Daten sowie zum Schutz der *Mitarbeiterdaten* durch Moog finden Sie in der Arbeitsanweisung von Moog „Practice for Protection and Transmission of Employee Data“ (Verfahren zum Schutz und zur Übermittlung von Mitarbeiterdaten) sowie in den darin verwiesenen Richtlinien aufstellungen von Moog.

Einverständniserklärung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

Sofern Sie nicht schriftlich Ihr Einverständnis widerrufen, erklären Sie sich mit der gemäß der in dieser *Richtlinie* angegebenen Nutzung, Bekanntgabe und Übermittlung Ihrer *Mitarbeiterdaten*



durch Moog einverstanden und akzeptieren diese Bedingungen. Nach einer Änderung dieser *Richtlinie* gibt Moog die überarbeitete *Richtlinie* innerhalb von fünf (5) Werktagen nach ihrer Übernahme deutlich bekannt und gibt MitarbeiterInnen die Möglichkeit, ihr Einverständnis für eine neue Nutzung oder Bekanntgabe ihrer *Mitarbeiterdaten* zu widerrufen. Wenn ein Mitarbeiter die Erfassung, Nutzung, Bekanntgabe oder Übermittlung von bestimmten *Mitarbeiterdaten* durch Moog ablehnt, bemüht sich Moog auf angemessene Weise, auf die Bedenken des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin einzugehen. Der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin wird auf keinen Fall Strafmaßnahmen oder Vergeltung für die Ablehnung von Erfassung, Nutzung, Bekanntgabe oder Übermittlung von *Mitarbeiterdaten* ausgesetzt. Jede/r Mitarbeiter/in, die/der *Mitarbeiterdaten* zurückhält oder ihre Erfassung, Nutzung, Bekanntgabe oder Übermittlung verbietet, kann jedoch infolge der nicht zur Verfügung gestellten Daten benachteiligt werden. Zum Beispiel ist ein/e Mitarbeiter/in u. U. nicht zur Nutzung eines Services oder zum Erhalt von Leistungen berechtigt, wenn er/sie die Angabe der dazu erforderlichen Daten ablehnt.

Ihre Rechte in Bezug auf Ihre Mitarbeiterdaten

Obwohl Ihre *Mitarbeiterdaten* das physische Eigentum von Moog sind, gehören die in den Akten enthaltenen Informationen Ihnen. Jede/r Mitarbeiter/in ist zu Folgendem berechtigt:

- Erhalt einer Kopie der *Richtlinie* von Moog auf Antrag.
- Einsicht der eigenen *Mitarbeiterdaten* und die Möglichkeit, die Daten zu korrigieren, zu ändern oder zu löschen, wenn diese nicht korrekt sind, außer wenn im vorliegenden Fall die Aufwendungen und Ausgaben für das Bereitstellen des Zugangs in keinem Verhältnis zu den Risiken für den Datenschutz des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin stehen oder wenn die Rechte anderer Personen verletzt werden. Alle Anforderungen zum Einsehen, Korrigieren, Ändern oder Löschen von Daten müssen beim jeweiligen Leiter der Personalabteilung schriftlich eingereicht werden.
- Überprüfung des Vorgangs und der Verfahren von Moog für die elektronische Übermittlung von *Mitarbeiterdaten*, wie sie in der Arbeitsanweisung von Moog „Practice for Protection and Transmission of Employee Data“ (Verfahren zum Schutz und zur Übermittlung von Mitarbeiterdaten) sowie in den darin verwiesenen Richtlinien aufstellungen von Moog beschrieben werden.
- Widerrufung des Einverständnisses für die fortgesetzte oder zukünftige Nutzung und Bekanntgabe der eigenen *Mitarbeiterdaten*, außer für die *Mitarbeiterdaten*, die Moog für das Fortsetzen des Beschäftigungsverhältnisses als erforderlich erachtet.

Verpflichtungen von Moog in Bezug auf den Schutz der Mitarbeiterdaten

Moog ist zu Folgendem verpflichtet:

- innerbetriebliche Bekanntmachung der *Richtlinie* von Moog in Bezug auf die Erfassung, Pflege, Nutzung und Bekanntgabe der *Mitarbeiterdaten*



- Gewährleistung, dass die von Moog veröffentlichte *Richtlinie* auf dem aktuellen Stand, korrekt, umfassend, deutlich angezeigt und zugänglich ist sowie vollständig implementiert wird und den *Regelungen* entspricht.
- Einhaltung der Bedingungen dieser *Richtlinie*. Im Falle einer Änderung der Bedingungen dieser *Richtlinie* gibt Moog die überarbeitete *Richtlinie*, in der alle vorgesehenen Nutzungs- und Bekanntgabezwecke der *Mitarbeiterdaten* beschrieben werden, innerhalb von fünf (5) Werktagen nach ihrer Übernahme deutlich bekannt und gibt MitarbeiterInnen die Möglichkeit, ihr Einverständnis für eine neue Nutzung oder Bekanntgabe ihrer *Mitarbeiterdaten* zu widerrufen.
- Benachrichtigung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin, wenn das Unternehmen nicht der vom Mitarbeiter/von der Mitarbeiterin geforderten Einschränkung der Nutzung oder Bekanntgabe seiner/ihrer *Mitarbeiterdaten* nachkommen kann.
- Einhaltung des Datenschutzes Ihrer *Mitarbeiterdaten* durch angemessene Vorsichtsmaßnahmen zum Schutz der Daten vor Verlust, Missbrauch, unberechtigtem Zugriff, Bekanntgabe, Änderung und Vernichtung.

Einhaltung aller Gesetze in Bezug auf den Datenschutz der *Mitarbeiterdaten*.

Beschwerden

Wenn es Ihrer Meinung nach zu einer Richtlinienverletzung durch Moog gekommen ist und eine unberechtigte Nutzung, Bekanntgabe oder Übermittlung Ihrer *Mitarbeiterdaten* zugelassen wurde, können Sie sich an Ihre/n Vorgesetzte/n wenden oder eine Beschwerde einreichen. Wenn die Antwort oder die ergriffenen Maßnahmen durch Ihre/n Vorgesetzte/n nicht zufrieden stellend sind, können solche Beschwerden und Bedenken dann an die jeweilige Leitung der Personalabteilung weitergeleitet werden. Des Weiteren können Moog-MitarbeiterInnen in der Europäischen Union sich an ihre nationale Datenschutzbehörde wenden. Durch das Einreichen einer Beschwerde werden Sie nicht diskriminiert.

Weitere Informationen

Bei Fragen bezüglich der Übermittlung von Daten aus dem Personalwesen von der Europäischen Union (EU) an die USA oder ein anderes Land außerhalb der EU oder einer weiteren Übermittlung der Personaldaten nach dem Empfang in den USA wenden Sie sich an Diane Reed, Moog, East Aurora, NY, USA. Dreed@moog.com. Diane Reed ist auch für die Unterhaltung dieser internen Webseite verantwortlich. Alle Änderungen an den Datenschutzpraktiken für Betriebsangehörige werden deutlich auf unseren internen und externen Websites bekannt gegeben.