

EMPLOYEE AND CONTRACTOR DATA PROTECTION NOTICE

Effective: 1 February 2022

[English version](#)[Indonesia version](#)[Japan version](#)[Malaysia version](#)**I. INTRODUCTION**

The legal entity named on the contract of employment of the Employee, or the engagement of the Contractor (the “**Company**”) has prepared this Employee and Contractor Data Protection Notice (“**Notice**”) to outline its practices regarding the collection, use, storage, transfer and other processing of individually identifiable information about Employees or Contractors (“**Personal Data**”). For the purposes of this Notice, “**Employee**” means any individual who is, or has been employed by the Company. For the purposes of this Notice, “**Contractor**” means any individual who is engaged to provide services to the Company and who is not an employee of the Company or a non-executive director of the Company. If you are a Contractor, the terms of this Notice do not create an employment relationship between you and the Company. The Company may also provide to Employees and Contractors additional data protection or privacy notices from time to time.

In the event this Notice is provided to an Employee or Contractor in a language other than English, any discrepancy, conflict or inconsistency between the two language versions shall be resolved in favour of the English version, subject to applicable law.

[English version](#)[Indonesia version](#)[Japan version](#)[Malaysia version](#)**II. PERSONAL DATA COLLECTION AND PURPOSES OF USE**

Good employment and engagement practices and the effective running of our business require the Company to collect, use, store, transfer and otherwise process certain Personal Data.

The Company collects Personal Data that is directly relevant to its business, required to meet its legal obligations, or otherwise permissible to collect under applicable law. Listed in [Appendix A](#) for Employees and [Appendix B](#) for Contractors of this Notice are the categories of Personal Data that we collect and the purposes for which we use the data that we collect, except where restricted by applicable law. We receive Personal Data from you and from other sources, such as colleagues, managers, referrals and background check providers, and public sources.

We collect and process Personal Data about you, depending on the circumstances: (i) because we are required or permitted to do so by applicable law, (ii) because such information is necessary to fulfil your contract of employment or engagement with the Company and facilitate your relationship with the Company, (iii) because such information is of particular importance to us and we have a specific legitimate interest under law to process it, (iv) where a public interest requires it, (v) where the Personal Data is necessary for the establishment, exercise or defence of

legal claims, (vi) where necessary to protect the vital interests of you or another person, or (vii) where necessary, we obtain consent of Employees for collection and processing of Personal Data.

If you do not provide certain categories of Personal Data, the Company may not be able to accomplish some of the purposes outlined in this Notice and the issue may need to be escalated to Human Resources to deal with as appropriate.

SENSITIVE PERSONAL DATA

The Company may collect and process certain special categories of Personal Data (“**Sensitive Personal Data**”) about Employees or Contractors where required by applicable law, where necessary for the establishment, exercise or defence of legal claims, or, where necessary, the Employee or Contractor has provided explicit (and, where applicable, written or separate) consent. Subject to applicable law, the Company may process information about:

- physical and/or mental health for the purposes of benefits administration and addressing workplace health, safety and accommodation issues
- criminal charges/convictions or unlawful behaviour for recruitment and employment screening purposes and for registration and licensing requirements
- work-related illnesses or injuries for the purpose of complying with legal obligations (or assessing entitlements)
- sexual orientation, race and/or ethnic origin, physical and/or mental health, religious beliefs for purposes of reporting on diversity and inclusion statistics, complying with government reporting requirements, and/or other legal obligations
- biometric data, such as fingerprints and iris scans, for the purposes of electronic identification, authentication and corporate security, at secured Company premises

We process Sensitive Personal Data in your jurisdiction if and to the extent permitted or required by applicable law. We will also seek to protect such information using similar strict security measures as further described below for Personal Data

For further information on the purposes of using the above data, please also reference [Appendix A](#) for Employees and [Appendix B](#) for Contractors.

PERSONAL DATA ABOUT DEPENDENTS

If an Employee or Contractor provides the Company with Personal Data about members of his/her family and/or other dependents (e.g., for emergency contact and benefits administration purposes), it is that Employee’s or Contractor’s responsibility to inform such individuals of their rights (see Section VII) and to obtain their explicit (and, where applicable, written or separate) consent, where necessary, to the processing (including transfer) of their Personal Data as set out in this Notice.

III. COOKIES

Non-essential and essential cookies are collected on some websites and mobile applications that the Company uses. Please refer to the following [policy](#).

IV. ACCESS BY COMPANY PERSONNEL

Where permitted by applicable law, access to Personal Data is restricted to those individuals who need such access for the purposes listed in this notice and [Appendix A](#) for Employees and [Appendix B](#) for Contractors, including but not limited to members of the Human Resources Department and the managers in the Employee's or Contractor's line of business, and to authorised representatives of the Company's internal control functions such as Compliance, Chief Administrative Office, Information Security, Corporate Security, Audit and Legal. Access may also be granted on a strict need-to-know basis to others where permitted by applicable law.

V. DISCLOSURE

To the extent permitted by applicable law and as appropriate to achieve the purposes described in this Notice, Personal Data may be disclosed by the Company as follows:

Given the global nature of the Company's activities, the Company may (subject to applicable law) transmit Personal Data, including Sensitive Personal Data, to other Bank of America affiliates or operations located in other jurisdictions, including the United States or other jurisdictions where data protection laws may not provide an equivalent level of protection to the laws in the Employee's or Contractor's home jurisdiction. The affiliates belonging to the Bank of America Corporation group are listed at the link below. The listing is available upon request for new Employees and Contractors who do not yet have access to the internal site.

[Bank of America Corporation Group](#)

The Company may disclose in accordance with applicable law relevant Personal Data to certain third parties in connection with the provision of services to the Company. Where the processing of Personal Data is delegated to a third party data processor, such as those listed in [Appendix A](#) for Employees and [Appendix B](#) for Contractors, the Company will delegate such processing in writing, will choose a data processor that provides sufficient guarantees with respect to technical and organizational security measures, such as data protection and information security requirements, governing the relevant processing and will ensure that the processor acts on the Company's behalf and under the Company's instructions.

Personal Data also may be disclosed, where permitted by applicable law, in connection with a corporate restructuring, sale, or assignment of assets, merger, divestiture, or other changes of the financial status of the Company or any of its subsidiary or affiliated companies. Personal Data also may be released to protect the vital interests of Employees and Contractors, to protect the legitimate interests of the Company (unless this would prejudice the rights and freedoms or interests of the Employee or Contractor), or in the Company's judgement to comply with applicable legal or regulatory obligations and regulatory inquiries or requests.

VI. SECURITY

The Company maintains appropriate technical and organizational measures designed to protect against unauthorised or unlawful processing of Personal Data and/or against accidental loss, alteration, disclosure or access, or accidental or unlawful destruction of or damage to Personal Data.

VII. ACCESS, PORTABILITY, RECTIFICATION AND SUPPRESSION, LIMITATION AND RESTRICTION OF PROCESSING AND ACCURACY OF PERSONAL DATA

Employees and Contractors are entitled to access Personal Data held about them (with the exception of any documents that are subject to legal privilege, that provide Personal Data about other Employees or Contractors, or that otherwise are not subject to data subject access rights). Any

Employee or Contractor who wishes to access his/her Personal Data or (where permitted under applicable law) request portability of their data should contact a member of the Human Resources Department using the contact information set out in Section IX below.

To the extent required by applicable law, Employees and Contractors have the right to have inaccurate data corrected or removed (at no charge to the Employee or Contractor and at any time) or to limit or restrict processing of their data.

To assist the Company in maintaining accurate Personal Data, Employees and Contractors must ensure they keep their Personal Data up to date on the Company's Global HR system. In the event that the Company becomes aware of any inaccuracy in the Personal Data it has recorded, it will correct that inaccuracy at the earliest practical opportunity.

To the extent available under applicable law, Employees and Contractors may also have the following rights (including but not limited to):

- to request a copy of Personal Data held by the Company (as part of an access request above);
- to request further information or complain about the Company's practices and processes regarding their Personal Data;
- to object to, withdraw consent to, restrict, or request discontinuance of collection, use, disclosure and other processing of their Personal Data as described in this Notice and to request deletion of such Personal Data by the Company.

For all inquiries, Employees and Contractors should contact a member of the Human Resources Department using the contact information set out in Section IX below. Under applicable law, in certain circumstances, the Company may be exempt from or entitled to refuse the above requests or rights. Certain additional terms and conditions may be applicable to process requests or rights, such as requiring communications to be in writing or requiring proof of identity.

VIII. MODALITIES OF THE PROCESSING AND DATA RETENTION

The Company does not use automated decision making on Employee or Contractor processes. 'Automated decision-making' is the process of making a decision by automated means without any human involvement.

Collection, use, disclosure, transfer and other processing, including storage, of Personal Data may be by electronic or manual means, including by hard-copy or soft-copy documents or other appropriate technology. Personal Data may be stored in an Employee's or Contractor's home jurisdiction and/or other jurisdictions in which the Company has operations.

The Company will maintain Personal Data for as long as it is required to do so by applicable law(s) or for as long as necessary for the purpose(s) of use and processing in Section II, whichever is longer ("the retention period"). Any minimum/maximum storage term set forth by applicable law will prevail. The Company will delete Personal Data after the applicable retention period. The retention periods for each type of data and jurisdiction are outlined on the Global Records Retention Schedule found on the [Global Records Management page on Flagscape](#). Retention requirements are available upon request for new Employees and Contractors who do not yet have access to the internal site.

The criteria used to determine our retention periods include:

- As long as we have an ongoing relationship with the Employee or Contractor;
- As required by a legal obligation to which we are subject;

- As advisable in light of our legal position (such as in regard of applicable statutes of limitations, litigation, or regulatory investigations).
- The time period necessary to achieve the purpose of use and processing.

IX. QUESTIONS

Should any Employee or Contractor have any questions, concerns or complaints about this Notice, please contact the Human Resources Service Centre via hrsc.apac@bofa.com or by phone at **00800.2722.4772** or **+65.6591.1166**.

In certain countries/territories, if you have additional queries about the way in which the Company processes your Personal Data more broadly you may contact the local Data Protection Officer using the following contact details:

| | |
|--------------------|--|
| APAC Jurisdictions | connect.dpo@bofa.com |
|--------------------|--|

Employees and Contractors may have the right to lodge a complaint with the local Data Protection authority.

X. CHANGES TO THIS NOTICE

Should the Company substantially modify the manner in which it collects or uses Personal Data, the type of Personal Data it collects or any other aspect of this Notice, it will notify Employees and Contractors as soon as reasonably possible by reissuing a revised Notice or taking other steps in accordance with applicable laws including obtaining the requisite level of Employee and Contractor consent where required by law.

XI. JURISDICTION-SPECIFIC CLAUSES

AUSTRALIA

All reasonable steps are taken to ensure security, privacy and integrity of any Personal Data transferred to recipients outside Australia. However, the Company must rely on your consent to transfer Personal Data to unaffiliated third party recipients outside Australia. You acknowledge that, prior to your consent to transfers of Personal Data to unaffiliated third party recipients outside Australia (other than service providers), the Company has expressly informed you that it is a consequence of such consent that, if any such overseas recipient handles the Personal Data in breach of the Privacy Act 1988 (Cth) ("**Privacy Act**"), the Company is not accountable under the Privacy Act and you may not be able to seek redress under the Privacy Act or in the overseas jurisdiction.

INDIA – BAC and BofAS

The Company may collect, use, disclose, transfer and otherwise process Permanent Account Number for the purposes outlined in [Appendix A](#) and Aadhaar Number can be shared only with authorities under Government of India as permissible under applicable LLR.

The Company may collect, use, disclose, transfer and otherwise process Permanent Account Number and Aadhaar Number for the purposes outlined in [Appendix A](#) for Employees and [Appendix B](#) for Contractors.

JAPAN

The Company only collects, uses, stores, discloses, transfers and otherwise processes My Numbers for limited purposes related to payroll, tax, social benefits and as permitted by law.

PHILIPPINES AND SINGAPORE

To the extent required by applicable law, certain authorized individuals may exercise the rights mentioned in Section VII on behalf of a deceased Employee or Contractor. In furtherance of data protection and security, the Company may apply additional terms and conditions to process requests or rights made by individuals other than the deceased Employee or Contractor, such as requiring proof of legal authority to validly act on behalf of the deceased Employee or Contractor. Authorized individuals that seek to exercise these rights may contact a member of the Human Resources Department using the contact information set out in Section IX.

Consent of the Notice

I have read the “Employee and Contractor Data Protection Notice” dated February 2022. I expressly and voluntarily consent to the application of its terms regarding the collection, processing, use, and international transfer of my Personal Data (and Sensitive Personal Data) by the Company whilst acknowledging that data protection laws in other jurisdictions to which my Personal Data (and Sensitive Personal Data) is being transferred to may not provide the equivalent level of protection to the laws of my home jurisdiction during and in connection with the course of my employment or engagement.

I confirm that, prior to providing any Personal Data of other individuals to the Company (if applicable), I have duly provided them with all information regarding the processing of their Personal Data and their related rights, as described in the Notice and that I have obtained the explicit (and, where applicable, written or separate) consent of those individuals, where necessary, to the processing of their Personal Data.

Please refer to instructions for how to consent to the Notice.

For the following countries, please check (where applicable), sign, scan and submit a signed copy to your local HR Team:

India BACI:

Employee Name

Signature

Date

Appendix A - Employee

Refer to the matrix linked [here](#) to view the categories of data that may be collected for each purpose of use, summarized below. The matrix is available upon request for new Employees who do not yet have access to the internal site.

The Categories of Personal Data We May Collect, Use, Transfer and Disclose, unless restricted by applicable law:

- **Recruitment/Applicant information:** Pre-employment references; employment history; language(s) spoken; previous compensation; video recording.
- **Employment and Job Information:** Job title and/or position and description of responsibilities/duties; job family; location; band/seniority; Employee Identifiers; department; line and sub-line of business; local Company entity name; cost centre information; employment dates; supervisor/manager/team lead name and contact information; work contact information; termination details.
- **Personal Demographic Information:** Date and place of birth; Dependent date of birth; Nationality; gender; name (including birth surname and any other former names); Dependent full name; family/marital status; copy/ies of birth certificate; details of military service.
- **Visa/ Citizenship Details:** Work eligibility status; entitlement to residency; citizenship; passport details; visa details; National ID.
- **Contact Details:** Address, telephone, email and emergency contact details.
- **Payroll:** Social insurance number or other tax identifier number; MyNumber; bank account details; full address; tax and social security contributions; payroll payments and deductions and other financial information; shift and overtime data; Tax forms e.g. P60 (UK).
- **Employee Administration:** Reference letters; query management records; Flexible Working Requests; voice recording; video recording (e.g. townhalls).
- **Global Mobility:** Business travel information (including business visa details and travel logs and itineraries).
- **Absence Data:** Absence details e.g. sickness, holiday and maternity leaves.
- **Attendance Data:** Working Time Directive Details.
- **Physical Security and Life Safety Data:** Swipe card entry data; CCTV; photograph (Security ID Card); Accident and Incident Reporting; Biometrics; data required for purposes related to Health and Safety in the workplace.
- **Compensation:** Compensation information (including base salary, market rates, incentive payment(s), stock options information and allowances).
- **Pension:** Information related to retirement planning.
- **Employee Benefits:** Benefits records and related information e.g. Health cover, Life Assurance
- **Education and Training:** Academic Record, Professional Qualifications and Memberships; professional training; Company internal training; video recording.
- **Regulatory Data (where applicable):** Licenses and certifications; financial regulatory registration; voice recording.
- **Succession Planning Details:** Reporting structure; talent management and succession planning data (including mobility preferences, date assigned to a talent pool, talent pool name and description, areas of expertise, general management experience, leadership behaviour, strengths and development needs).
- **Performance/ Development Plans/ 360 Reviews:** Performance related information (including assessments and ratings (results rating, behaviour rating, potential rating), performance goals description, key competencies description).

- **ER Case / Compliance / Legal Management:** Areas for development, coaching notes, feedback from others, self-assessment description, manager review description, performance expectations, measurement criteria, action dates, manager progress notes; career development information; employment disciplinary record, activities and investigations; information pertaining to any grievances raised.
- **Technical information:** Including username and passwords, voice data, IP address, domain, browser type, operating system, click-stream data and system logs) and electronic and non-electronic content and documents created or produced by you using Company systems or in the performance of your role with the Company.
- **Securities and Stock Trading:** Details of outside business activities and directorship(s) (where relevant for employment-related purposes); securities and stock trading activity/experience (where relevant for employment-related purposes).
- **Sensitive Personal Data:** e.g. race or ethnic origin, physical and/or mental health, criminal charges/convictions, sexual orientation, religious or philosophical beliefs, biometric information, trade union membership.
- **Diversity and Inclusion Data** (e.g. veteran status, race, ethnicity, age, disability status, sexual orientation, gender, gender identity, and gender expression).
- **Signatures,** including digital images and physical copies
- **Virtual or In Person Events Data:** Information needed for participation in virtual or in-person events: speaker biographies, travel details, spouse/partner name, name and age of child/children collected through parents or guardians attending events, dietary requirements of individuals attending an event, Special Assistance needs of individuals attending an event.

The Purposes For Which We May Collect, Use, Transfer And Disclose Personal Data:

- **Administering and managing the Employee employment relationship, general administration and budgeting; preparation, management, and use of internal communication.**
- **Recruiting activities, talent management and succession planning.**
- **Authentication/identification of Employees,** including voice authentication (e.g. for help desk).
- **Human resources information systems (“HRIS”) and application support and development.**
- **Information technology and information security support** (including firewall monitoring, anti-spam and virus protection, and other monitoring, for example in accordance with the Company’s regional Cyber Security Monitoring Notices).
- **Management of internal business operations** (including monitoring compliance with Company policies and procedures, for example in accordance with the Company’s regional Cyber Security Monitoring Notices).
- **Complying with applicable government reporting and other local and foreign law requirements** (including the requirements of the US Sarbanes-Oxley Act or other applicable internal control regulations and in such areas as immigration, tax or statutory financial regulation) and other legal obligations, subject to applicable law.
- **Payroll and compensation management, administration and processing** (including compensation metrics and decisions, bonus calculations and stock plan administration).
- **Complying with local or foreign state and/or country/territory specific tax and immigration laws and regulations and payroll reporting,** not limited to but including business travel.
- **Benefits and insurance administration and management** (including decisions regarding eligibility for staff loans).
- **Fostering career planning and growth.**
- **Training, advice and counselling purposes.**

- **Employee performance and productivity reviews/assessments and general performance management.**
- **Defending, preparing for, participating in and responding to potential legal claims, investigations and regulatory inquiries** (all as allowed by applicable law).
- **Disciplinary actions/investigations** (as permitted by applicable law).
- **Client and customer service and marketing activities** (including but not limited to inclusion in internal and external internet and intranet sites, marketing materials, event management materials, deal documents, pitch books and as required to provide services and products to our clients).
- **Managing relationships with clients and other third parties** (including, subject to applicable law, licensing and registration bodies, legal counsel, stock exchanges, or business counterparties).
- **Post-employment purposes** (for example, providing employment references, assessing rehire eligibility, and any of the purposes listed above that may be applicable during the post-employment period).
- **To assist with Information Technology operational support** (including system maintenance and bug fixes).
- **To promote the safe and healthy working conditions of company facilities.**
- **Diversity and Inclusion Data** is used on an aggregated basis for reporting and promotions. Diversity and Inclusion Data excluding disability status is used on a personally identifiable basis, for talent management, succession planning, and training and conference opportunities.
- **Corporate Alumni program** for previous employee engagement
- **Virtual or In Person Events** (including information needed for participation in virtual or in-person events. This may include information on your spouse or children where appropriate. In the context of virtual or in person events, Personal Data or other information may be collected when an individual visits us online to register for an event, attends an event, asks for event information, downloads content, or shares an interest to attend an event through our client relationship partner.
- **Administering volunteer and giving programs**

The Categories Of Unaffiliated Third Parties With Whom We May Share Personal Information

- **Professional Advisors:** Accountants, auditors, lawyers, insurers, bankers, tax advisors and other outside professional advisors in all of the countries/territories in which the Company operates.
- **Service Providers:** Companies that provide products and services to the Company in the countries/territories in which the Company operates, such as payroll, partner banks, pension scheme, benefits providers; human resources services, recruitment and training providers; performance management, training, expense management, IT systems suppliers and support; reception and security, catering and logistics services providers, translation services, third parties assisting with event organizing and marketing activities, medical or health practitioners, trade bodies and associations, and other service providers.
- **Public and Governmental Authorities:** Entities that regulate or have jurisdiction over the Company in the countries/territories in which the Company operates, such as regulatory authorities, law enforcement, public bodies, licensing and registration bodies, judicial bodies and third parties appointed by such authorities.
- **Trade Unions:** Trade unions to which the Employees are affiliated.
- **Parties Related to a Corporate Transaction:** A third party in connection with any proposed or actual reorganization, merger, sale, joint venture, assignment, transfer or other disposition of all or any portion of the Company's business, assets or stock (including in connection with any bankruptcy or similar proceedings), e.g., stock exchanges and business counterparties.

- Where appropriate, the Company will offer and receive reasonable assistance from third parties (such as service providers) in order to respond to data subject access requests.
- **Current or prospective customers and clients.**
- **Event Vendors:** Event vendors, organizers, speakers, volunteers, contractors, and sponsors to facilitate events

Appendix B - Contractors

Refer to the matrix linked [here](#) to view the categories of data that may be collected for each purpose of use, summarized below. The matrix is available upon request for new Contractors who do not yet have access to the internal site.

The Categories of Personal Data We May Collect, Use, Transfer and Disclose, unless restricted by applicable law:

- **Recruitment/Applicant information:** Pre-Engagement references; employment history; language(s) spoken; previous compensation; video recording.
- **Position Information:** Job title and/or position and description of responsibilities/duties; job family; location; band/seniority; Contractor Identifiers; department; line and sub-line of business; local Company entity name; cost centre information; engagement dates; supervisor/manager/team lead name and contact information; work contact information; termination details.
- **Personal Demographic Information:** Date and place of birth; Dependent date of birth; Nationality; gender; name (including birth surname and any other former names); Dependent full name; family/marital status.
- **Visa/ Citizenship Details:** Work eligibility status; entitlement to residency; citizenship; passport details; visa details; National ID.
- **Contact Details:** Address, telephone, email and emergency contact details.
- **Contractor Administration:** Reference letters; query management records; working arrangement requests; voice recording; video recording (e.g. townhalls).
- **Global Mobility:** Business travel information (including business visa details and travel logs and itineraries).
- **Absence Data:** Absence details e.g. sickness, holiday and maternity leaves.
- **Attendance Data:** Working Time Directive details.
- **Physical Security and Life Safety Data:** Swipe card entry data; CCTV; photograph (Security ID Card); Accident and Incident reporting; biometrics; data required for purposes related to Health and Safety in the workplace.
- **Compensation:** Compensation information (including pay rates).
- **Contractor Benefits.**
- **Education and Training:** Academic record, professional qualifications and memberships; Company internal training; video recording.
- **Regulatory Data (where applicable):** e.g. voice recording; video recording (e.g. townhalls).
- **ER Case / Compliance / Legal Management:** Information pertaining to any grievances/investigations raised, action dates.
- **Technical information:** Including username and passwords, voice data, IP address, domain, browser type, operating system, click-stream data and system logs) and electronic and non-electronic content and documents created or produced by you using Company systems or in the performance of your role with the Company.
- **Securities and Stock Trading:** Details of outside business activities and directorship(s) (where relevant for engagement-related purposes); securities and stock trading activity/experience (where relevant).
- **Sensitive Personal Data:** e.g. race or ethnic origin, physical and/or mental health, criminal charges/convictions, sexual orientation, religious or philosophical beliefs, biometric information, trade union membership.
- **Signatures,** including digital images and physical copies

- **Virtual or In Person Events Data:** Information needed for participation in virtual or in-person events including speaker biographies, travel details, spouse/partner name, name and age of child/children collected through parents or guardians attending events, dietary requirements of individuals attending an event, Special Assistance needs of individuals attending an event. **Contractors must not participate in events unless the event is directly related to the work assignment.**

The Purposes For Which We May Collect, Use, Transfer And Disclose Personal Data For Contractors:

- **Administering, contracting and managing the engagement relationship, general administration and budgeting; preparation, management, and use of internal communication.**
- **Recruiting activities and resource planning.**
- **Authentication/identification of Contractors**, including voice authentication (e.g. for help desk).
- **Human resources information systems (“HRIS”) and application support and development**
- **Information technology and information security support** (including firewall monitoring, anti-spam and virus protection, and other monitoring, for example in accordance with the Company’s regional Cyber Security Monitoring Notices).
- **Management of internal business operations** (including monitoring compliance with Company policies and procedures, for example in accordance with the Company’s regional Cyber Security Monitoring Notices).
- **Complying with applicable government reporting and other local and foreign law requirements** (including the requirements of the US Sarbanes-Oxley Act or other applicable internal control regulations and in such areas as immigration, tax or statutory financial regulation) and other legal obligations, subject to applicable law.
- **Compensation management and administration** (including with regards to pay rates).
- **Complying with local or foreign state and/or country/territory specific tax and immigration laws and regulations**, not limited to but including business travel.
- **Benefits administration and management.**
- **Training, advice and counselling purposes.**
- **Contractor assessments.**
- **Defending, preparing for, participating in and responding to potential legal claims, investigations and regulatory inquiries** (all as allowed by applicable law).
- **Investigations** (as permitted by applicable law).
- **Client and customer service and marketing activities** (including but not limited to inclusion in internal and external internet and intranet sites, marketing materials, event management materials, deal documents, pitch books and as required to provide services and products to our clients).
- **Managing relationships with clients and other third parties** (including, subject to applicable law, licensing and registration bodies, legal counsel, stock exchanges, or business counterparties).
- **Post-engagement purposes** (for example, providing contractor references, assessing rehire eligibility and any of the purposes listed in this notice that may be applicable during the post-engagement period).
- **To assist with Information Technology operational support** (including system maintenance and bug fixes).
- **To promote the safe and healthy working conditions of Company facilities.**
- **Diversity and Inclusion Reporting.**

- **Virtual or In Person Events** (including information needed for participation in virtual or in-person events. This may include information on your spouse or children where appropriate. In the context of virtual or in person events, Personal Data or other information may be collected when an individual visits us online to register for an event, attends an event, asks for event information, downloads content, or shares an interest to attend an event through our client relationship partner. **Contractors must not participate in events unless the event is directly related to the work assignment.**

The Categories of Unaffiliated Third Parties With Whom We May Share Personal Information

- **Professional Advisors:** Accountants, auditors, lawyers, insurers, bankers, tax advisors and other outside professional advisors in all of the countries/territories in which the Company operates.
- **Service Providers:** Companies that provide products and services to the Company in the countries/territories in which the Company operates, such as benefits providers; human resources services, recruitment and training providers; training, expense management, IT systems suppliers and support; reception and security, catering and logistics services providers, translation services, third parties assisting with event organizing and marketing activities, trade bodies and associations, and other service providers including, where applicable, your employer or company.
- **Public and Governmental Authorities:** Entities that regulate or have jurisdiction over the Company in the countries/territories in which the Company operates, such as regulatory authorities, law enforcement, public bodies, licensing and registration bodies, judicial bodies and third parties appointed by such authorities.
- **Trade Unions:** Trade unions to which the Contractors are affiliated.
- **Parties Related to a Corporate Transaction:** A third party in connection with any proposed or actual reorganization, merger, sale, joint venture, assignment, transfer or other disposition of all or any portion of the Company's business, assets or stock (including in connection with any bankruptcy or similar proceedings), e.g., stock exchanges and business counterparties.
- Current or prospective customers and clients.
- **Event Vendors:** Event vendors, organizers, speakers, volunteers, contractors, and sponsors to facilitate events. **Contractors must not participate in events unless the event is directly related to the work assignment.**

PERLINDUNGAN DATA KARYAWAN DAN KONTRAKTOR APAC

Berlaku: 1 Februari 2022

[Versi bahasa Inggris](#)

[Versi bahasa Indonesia](#)

[Versi bahasa Jepang](#)

[Versi bahasa Malaysia](#)

I. PENDAHULUAN

Badan hukum yang disebutkan dalam kontrak hubungan kerja Karyawan atau pelibatan Kontraktor (“Perusahaan”) telah menyusun Pemberitahuan Perlindungan Data Karyawan dan Kontraktor ini (“Pemberitahuan”) untuk menguraikan praktiknya terkait pengumpulan, penggunaan, penyimpanan, pemindahan, dan pemrosesan lainnya dari informasi pengidentifikasi individu tentang Karyawan atau Kontraktor (“Data Pribadi”). Untuk tujuan Pemberitahuan ini, “Karyawan” berarti individu yang diperkerjakan atau telah dipekerjakan oleh Perusahaan. Untuk tujuan Pemberitahuan ini, “Kontraktor” berarti setiap orang yang terlibat dalam pemberian layanan kepada Perusahaan dan bukan merupakan karyawan Perusahaan atau direktur non-eksekutif Perusahaan. Jika Anda adalah Kontraktor, ketentuan Pemberitahuan ini tidak menciptakan hubungan kerja antara Anda dan Perusahaan. Perusahaan juga dapat memberi Karyawan dan Kontraktor pemberitahuan perlindungan data atau privasi tambahan dari waktu ke waktu.

Apabila Pemberitahuan ini disediakan untuk Karyawan atau Kontraktor dalam bahasa selain bahasa Inggris, segala ketidakcocokan, perbedaan, atau ketidaksesuaian antara kedua versi bahasa tersebut akan diselesaikan dengan dukungan versi bahasa Inggris, sesuai dengan hukum yang berlaku.

[Versi bahasa Inggris](#)

[Versi bahasa Indonesia](#)

[Versi bahasa Jepang](#)

[Versi bahasa Malaysia](#)

II. PENGUMPULAN DATA PRIBADI DAN TUJUAN PENGGUNAAN

Praktik perekrutan dan pelibatan yang baik serta pelaksanaan bisnis yang efektif mengharuskan Perusahaan untuk mengumpulkan, menggunakan, menyimpan, mengalihkan, dan mengolah Data Pribadi tertentu.

Perusahaan mengumpulkan Data Pribadi yang terkait langsung dengan bisnisnya, yang diperlukan untuk memenuhi kewajiban hukum, atau yang diizinkan untuk dikumpulkan berdasarkan hukum yang berlaku. [Lampiran A](#) untuk Karyawan dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor dari Pemberitahuan ini mencantumkan kategori Data Pribadi yang kami kumpulkan dan tujuan penggunaan data yang kami kumpulkan, kecuali jika dibatasi oleh hukum yang berlaku. Kami menerima Data Pribadi dari Anda dan sumber lain, seperti kolega, manajer, pemberi referensi, dan penyedia pemeriksaan latar belakang, serta sumber umum.

Kami mengumpulkan dan mengolah Data Pribadi tentang Anda, bergantung pada keadaan: (i) karena kami diwajibkan atau diizinkan untuk melakukannya oleh hukum yang berlaku, (ii) karena informasi tersebut diperlukan untuk melaksanakan kontrak kerja Anda atau keterlibatan dengan Perusahaan dan memfasilitasi hubungan Anda dengan Perusahaan, (iii) karena informasi tersebut

penting bagi kami, serta kami memiliki kepentingan sah dan khusus berdasarkan hukum untuk memprosesnya, (iv) jika diwajibkan demi kepentingan umum, (v) jika Data Pribadi tersebut diperlukan untuk membuat, melaksanakan, atau melindungi dari gugatan hukum, (vi) jika diperlukan untuk melindungi kepentingan vital Anda atau orang lain, atau (vii) jika diperlukan, kami memperoleh persetujuan Karyawan untuk mengumpulkan dan mengolah Data Pribadi.

Jika Anda tidak menyediakan kategori Data Pribadi tertentu, Perusahaan mungkin tidak dapat mencapai tujuan yang diuraikan dalam Pemberitahuan ini dan masalah mungkin perlu disampaikan ke bagian Sumber Daya Manusia untuk ditangani sebagaimana mestinya.

DATA PRIBADI SENSITIF

Perusahaan dapat mengumpulkan dan mengolah beberapa kategori Data Pribadi khusus (“**Data Pribadi Sensitif**”) tentang Karyawan atau Kontraktor jika diwajibkan oleh hukum yang berlaku, jika diperlukan untuk membuat, melaksanakan, atau melindungi dari gugatan hukum, atau jika diperlukan, Karyawan atau Kontraktor telah menyediakan persetujuan tegas (dan, jika sesuai, tertulis atau terpisah). Sesuai dengan hukum yang berlaku, Perusahaan dapat mengolah informasi tentang:

- kesehatan fisik dan/atau mental untuk tujuan administrasi manfaat dan penanganan masalah kesehatan, keselamatan, serta akomodasi di tempat kerja
- tuntutan pidana/putusan bersalah atau perilaku melanggar hukum untuk tujuan perekrutan dan penyingkiran karyawan serta persyaratan registrasi dan lisensi
- penyakit atau cedera terkait pekerjaan untuk tujuan mematuhi kewajiban hukum (atau menilai hak)
- orientasi seksual, asal ras dan/atau etnis, kesehatan fisik dan/atau mental, keyakinan agama, untuk tujuan pelaporan keragaman dan statistik inklusi, sesuai dengan persyaratan pelaporan pemerintah, dan/atau kewajiban hukum lainnya
- data biometrik, seperti sidik jari dan pemindaian iris mata, untuk tujuan identifikasi elektronik, autentikasi, dan keamanan perusahaan, di properti Perusahaan yang aman

Kami mengolah Data Pribadi Sensitif dalam yurisdiksi Anda jika dan sejauh diizinkan atau diperlukan oleh hukum yang berlaku. Kami juga akan berupaya melindungi informasi tersebut menggunakan berbagai langkah keamanan ketat yang serupa yang selanjutnya dijelaskan di bawah ini untuk Data Pribadi

Untuk informasi lebih lanjut tentang tujuan penggunaan data di atas, lihat juga [Lampiran A](#) untuk Karyawan dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor.

DATA PRIBADI TENTANG TANGGUNGAN

Jika Karyawan atau Kontraktor memberikan Perusahaan Data Pribadi tentang anggota keluarga dan/atau tanggungan lainnya (misalnya, untuk tujuan kontak darurat dan administrasi manfaat), Karyawan atau Kontraktor bertanggung jawab untuk memberi tahu individu tersebut mengenai hak mereka (lihat Bagian VII) dan memperoleh persetujuan tegas mereka (dan, jika sesuai, tertulis atau terpisah), jika perlu, dalam pengolahan (termasuk pengalihan) Data Pribadi mereka sebagaimana diatur dalam Pemberitahuan ini.

III. COOKIE

Cookie nonesensial dan esensial dikumpulkan pada situs web dan aplikasi seluler yang digunakan Perusahaan. Lihat [kebijakan](#) berikut ini.

IV. AKSES OLEH PERSONEL PERUSAHAAN

Apabila diizinkan oleh hukum yang berlaku, akses terhadap Data Pribadi dibatasi bagi individu yang memerlukan akses tersebut untuk tujuan tercantum dalam pemberitahuan ini dan [Lampiran A](#) untuk Karyawan dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor, termasuk, tetapi tidak terbatas pada anggota Departemen Sumber Daya Manusia dan manajer lini bisnis Karyawan atau Kontraktor, dan bagi perwakilan resmi fungsi pengendalian internal Perusahaan, seperti Kepatuhan, Kepala Kantor Administrasi, Keamanan Informasi, Keamanan Perusahaan, Audit, dan Hukum. Akses juga dapat diberikan hanya kepada pihak yang perlu mengetahuinya secara ketat, jika diizinkan oleh hukum yang berlaku.

V. PENGUNGKAPAN

Sejauh diizinkan oleh hukum yang berlaku dan sebagaimana sesuai untuk memenuhi tujuan dalam Pemberitahuan ini, Data Pribadi yang dapat diungkapkan oleh Perusahaan adalah sebagai berikut:

Mengingat sifat global kegiatan Perusahaan, Perusahaan dapat (sesuai dengan hukum yang berlaku) mengirimkan Data Pribadi, termasuk Data Pribadi Sensitif, ke afiliasi atau kantor operasi Bank of America lain yang berada di yurisdiksi yang berbeda, termasuk Amerika Serikat atau yurisdiksi lain tempat undang-undang perlindungan data mungkin tidak memberikan tingkat perlindungan yang setara dengan undang-undang di yurisdiksi asal Karyawan atau Kontraktor. Afiliasi yang tergabung dalam Bank of America Corporation tercantum pada tautan di bawah ini. Daftar tersebut tersedia apabila diminta bagi Karyawan dan kontraktor yang belum memiliki akses ke situs internal. [Bank of America Corporation Group](#)

Sesuai dengan hukum yang berlaku, Perusahaan dapat mengungkapkan Data Pribadi terkait kepada pihak ketiga tertentu sehubungan dengan penyediaan layanan kepada Perusahaan. Apabila pengolahan Data Pribadi didelegasikan kepada pemroses data pihak ketiga, sebagaimana tercantum dalam [Lampiran A](#) untuk Karyawan dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor, Perusahaan akan mendelegasikan pengolahan tersebut secara tertulis, akan memilih pemroses data yang memberikan jaminan memadai sehubungan dengan langkah keamanan teknis dan organisasi, seperti persyaratan perlindungan data dan keamanan informasi, yang mengatur pemrosesan terkait, serta akan memastikan pemroses bertindak atas nama Perusahaan dan berdasarkan instruksi Perusahaan.

Data Pribadi juga dapat diungkapkan, jika diizinkan oleh hukum yang berlaku, sehubungan dengan restrukturisasi perusahaan, penjualan, ataupun pemindahan hak aset, merger, divestasi, atau perubahan status keuangan lainnya dari Perusahaan atau anak perusahaan ataupun perusahaan afiliasinya. Data Pribadi juga dapat diberikan untuk melindungi kepentingan vital Karyawan dan Kontraktor, untuk melindungi kepentingan sah Perusahaan (kecuali jika ini akan melanggar hak dan kebebasan atau kepentingan Karyawan atau Kontraktor), atau berdasarkan pertimbangan Perusahaan dalam mematuhi kewajiban hukum atau regulasi yang berlaku dan penyelidikan ataupun permohonan regulasi.

VI. KEAMANAN

Perusahaan memelihara langkah teknis dan organisasi yang sesuai untuk memberikan perlindungan terhadap pemrosesan Data Pribadi tanpa izin atau tidak sah, dan/atau kehilangan, perubahan,

pengungkapan atau akses, atau pemusnahan atau kerusakan Data Pribadi secara tidak sengaja atau tidak sah.

VII. AKSES, PORTABILITAS, PERBAIKAN DAN SUPRESI, PEMBATASAN DAN PELARANGAN PEMROSESAN, SERTA KEAKURATAN DATA PRIBADI

Karyawan dan Kontraktor berhak mengakses Data Pribadi tentang mereka (kecuali dokumen yang tunduk pada hak hukum, yang memberikan Data Pribadi tentang Karyawan atau Kontraktor lain, atau yang tidak tunduk pada hak akses subjek data). Setiap Karyawan atau Kontraktor yang ingin mengakses Data Pribadinya atau (jika diizinkan berdasarkan hukum yang berlaku) meminta portabilitas datanya harus menghubungi anggota Departemen Sumber Daya Manusia melalui informasi kontak yang tercantum pada Bagian IX di bawah ini.

Sejauh diwajibkan oleh hukum yang berlaku, Karyawan dan Kontraktor berhak meminta data yang tidak akurat untuk diperbaiki atau dihapus (tanpa biaya bagi Karyawan atau Kontraktor dan kapan saja) atau untuk membatasi atau melarang pemrosesan datanya.

Untuk membantu Perusahaan menjaga keakuratan Data Pribadi, Karyawan dan Kontraktor harus memastikan mereka senantiasa memperbarui Data Pribadi mereka dalam sistem SDM Global Perusahaan. Apabila Perusahaan mengetahui adanya ketidakakuratan dalam Data Pribadi yang tersimpan, Perusahaan akan memperbaiki ketidakakuratan tersebut sesegera mungkin.

Sejauh diizinkan oleh hukum yang berlaku, Karyawan dan Kontraktor juga memiliki hak berikut (termasuk, tetapi tidak terbatas pada):

- meminta salinan Data Pribadi yang dimiliki oleh Perusahaan (sebagai bagian dari permintaan akses di atas);
- meminta informasi lebih lanjut atau mengajukan keluhan tentang praktik dan cara Perusahaan memproses informasi Data Pribadi mereka;
- mengajukan keberatan, membatalkan persetujuan, melarang, atau meminta penghentian atas pengumpulan, penggunaan, pengungkapan, dan pemrosesan lain atas Data Pribadi mereka sebagaimana dinyatakan dalam Pemberitahuan ini serta meminta penghapusan Data Pribadi tersebut oleh Perusahaan.

Untuk semua pertanyaan, Karyawan dan Kontraktor harus menghubungi anggota Departemen Sumber Daya Manusia menggunakan informasi kontak yang ditetapkan dalam Bagian IX di bawah ini. Berdasarkan hukum yang berlaku, dalam keadaan tertentu, Perusahaan dapat dibebaskan dari atau berhak menolak permintaan atau hak di atas. Syarat dan ketentuan tambahan tertentu dapat berlaku untuk memproses permintaan atau hak, seperti kewajiban komunikasi tertulis ataupun kewajiban bukti identitas.

VIII. MODALITAS PEMROSESAN DAN PENYIMPANAN DATA

Perusahaan tidak menggunakan pembuatan keputusan otomatis mengenai proses Karyawan dan Kontraktor. Pembuatan keputusan otomatis adalah proses untuk membuat keputusan secara otomatis tanpa campur-tangan manusia.

Pengumpulan, penggunaan, pengungkapan, pengalihan, serta pemrosesan lainnya, termasuk penyimpanan, atas Data Pribadi dapat dilakukan secara otomatis atau manual, termasuk dengan dokumen cetak atau elektronik ataupun dengan teknologi lain yang sesuai. Data Pribadi dapat disimpan di yurisdiksi asal Karyawan atau Kontraktor dan/atau yurisdiksi lain tempat Perusahaan beroperasi.

Perusahaan akan menyimpan Data Pribadi selama diwajibkan oleh hukum yang berlaku atau selama diperlukan untuk tujuan penggunaan dan pemrosesan pada Bagian II, mana saja yang lebih lama (“periode retensi”). Jangka waktu penyimpanan minimum/maksimum yang ditetapkan oleh hukum akan berlaku. Perusahaan akan menghapus Data Pribadi setelah berakhirnya periode penyimpanan yang berlaku. Periode retensi untuk tiap jenis data dan yurisdiksi, diuraikan pada Daftar Retensi Dokumen Global yang dapat ditemukan pada [halaman Pengelolaan Catatan Global di Flagscape](#). Persyaratan retensi tersedia apabila diminta bagi Karyawan dan Kontraktor yang belum memiliki akses ke situs internal.

Kriteria yang digunakan untuk menentukan periode penyimpanan kami meliputi:

- Selama kami memiliki hubungan berkelanjutan dengan Karyawan atau Kontraktor;
- Sebagaimana diharuskan oleh kewajiban hukum yang kami patuhi;
- Sebagaimana disarankan sehubungan dengan posisi hukum kami (misalnya, sehubungan dengan tenggang kedaluwarsa penuntutan, litigasi, atau penyelidikan regulasi yang berlaku).
- Jangka waktu yang diperlukan untuk mencapai tujuan penggunaan dan pemrosesan.

IX. PERTANYAAN

Apabila Karyawan atau kontraktor memiliki pertanyaan, masalah, atau keluhan terkait pemberitahuan ini, hubungi Pusat Layanan Sumber Daya Manusia melalui hrsc.apac@bofa.com atau melalui telepon di **00800.2722.4772** atau **+65.6591.1166**.

Di sejumlah negara/teritori tertentu, jika Anda memiliki pertanyaan tambahan tentang cara Perusahaan memproses Data Pribadi Anda secara lebih luas, Anda dapat menghubungi Petugas Perlindungan Data setempat melalui kontak berikut:

| | |
|-----------------|--|
| Yurisdiksi APAC | connect.dpo@bofa.com |
|-----------------|--|

Karyawan dan Kontraktor berhak menyampaikan keluhan kepada otoritas Perlindungan Data setempat.

X. PERUBAHAN TERHADAP PEMBERITAHUAN INI

Apabila Perusahaan secara substansial mengubah cara mengumpulkan atau menggunakan Data Pribadi, jenis Data Pribadi yang dikumpulkan, atau segala aspek lain dari Pemberitahuan ini, mereka akan memberi tahu Karyawan dan Kontraktor sesegera mungkin dengan menerbitkan kembali Pemberitahuan yang direvisi atau mengambil langkah lain sesuai dengan undang-undang yang berlaku, termasuk mendapatkan persetujuan Karyawan dan Kontraktor jika diperlukan oleh hukum.

XI. KLAUSUL KHUSUS YURISDIKSI

AUSTRALIA

Semua langkah yang wajar diambil untuk memastikan keamanan, privasi, dan integritas setiap Data Pribadi yang dialihkan kepada penerima di luar wilayah Australia. Namun demikian, Perusahaan harus memperoleh persetujuan Anda untuk mengalihkan Data Pribadi ke penerima pihak ketiga yang tidak berafiliasi di luar wilayah Australia. Anda menyatakan bahwa, sebelum menyetujui pengalihan Data Pribadi kepada penerima pihak ketiga yang tidak berafiliasi di luar wilayah Australia (selain penyedia layanan), Perusahaan secara jelas telah memberi tahu Anda bahwa, sebagai

konsekuensi atas persetujuan tersebut, jika penerima luar negeri yang menangani Data Pribadi tersebut melanggar Undang-Undang Privasi 1988 (Cth) ("**Undang-Undang Privasi**"), Perusahaan tidak bertanggung jawab berdasarkan Undang-Undang Privasi tersebut dan Anda tidak dapat menuntut ganti rugi menurut Undang-Undang Privasi tersebut atau pada yurisdiksi di luar negeri.

INDIA – BAC dan BofAS

Perusahaan dapat mengumpulkan, menggunakan, mengungkapkan, mengalihkan, maupun memproses Nomor Rekening Tetap untuk tujuan yang dijabarkan dalam [Lampiran A](#) dan Nomor Aadhaar dapat dibagikan hanya kepada otoritas di bawah Pemerintah India sebagaimana diizinkan berdasarkan LLR yang berlaku.

Perusahaan dapat mengumpulkan, menggunakan, mengungkapkan, mengalihkan, maupun memproses Nomor Rekening Tetap dan Nomor Aadhaar untuk tujuan yang dijabarkan dalam [Lampiran A](#) untuk Karyawan dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor.

JEPANG

Perusahaan hanya mengumpulkan, menggunakan, menyimpan, mengungkapkan, memindahkan, dan memproses Nomor Saya untuk tujuan yang terbatas sehubungan dengan penggajian, pajak, tunjangan sosial, dan sebagaimana diizinkan oleh hukum.

FILIPINA DAN SINGAPURA

Sejauh diwajibkan oleh hukum yang berlaku, individu yang diizinkan dapat melaksanakan hak yang disebutkan di Bagian VII atas nama Karyawan atau Kontraktor yang telah meninggal. Untuk tujuan perlindungan dan keamanan data, perusahaan dapat menerapkan syarat dan ketentuan tambahan untuk memproses permintaan atau hak yang diajukan oleh individu selain Karyawan atau Kontraktor yang telah meninggal, seperti mewajibkan bukti otoritas hukum atau bertindak secara sah atas nama Karyawan atau Kontraktor yang telah meninggal. Individu yang diizinkan yang ingin melaksanakan hak-hak ini dapat menghubungi anggota Departemen Sumber Daya Manusia melalui informasi kontak yang tercantum di Bagian IX.

Persetujuan Pemberitahuan

Saya telah membaca “Pemberitahuan Perlindungan Data Karyawan dan Kontraktor” tertanggal Februari 2022. Saya secara tegas dan sukarela menyetujui penerapan ketentuannya mengenai pengumpulan, pengolahan, penggunaan, dan pengalihan lintas negara atas Data Pribadi (dan Data Pribadi Sensitif) saya oleh Perusahaan sekaligus mengetahui bahwa undang-undang perlindungan data di yurisdiksi lain di mana Data Pribadi (dan Data Pribadi Sensitif) saya yang dialihkan mungkin tidak memberikan tingkat perlindungan yang setara dengan undang-undang di yurisdiksi asal saya selama dan sehubungan dengan masa kerja saya atau keterlibatan saya.

Saya juga menegaskan bahwa, sebelum menyediakan Data Pribadi orang lain ke Perusahaan (jika ada), saya telah menyediakan semua informasi terkait pemrosesan Data Pribadi mereka dan hak terkait mereka, sebagaimana diuraikan dalam Pemberitahuan, dan bahwa saya telah memperoleh persetujuan tegas (dan, jika sesuai, tertulis atau terpisah) dari orang-orang tersebut, jika perlu, untuk pengolahan Data Pribadi mereka.

Bacalah instruksi untuk mengetahui cara menyetujui Pemberitahuan.

Untuk negara-negara berikut, silakan cek (jika sesuai), tanda tangani, pindai, dan kirim salinan yang ditandatangani ke Tim SDM setempat Anda:

BACI India:

Nama Karyawan

Tanda Tangan

Tanggal

Lampiran A - Karyawan

Lihat matriks yang ditautkan [di sini](#) untuk melihat kategori data yang dapat dikumpulkan untuk masing-masing tujuan penggunaan, dirangkum di bawah. Matriks tersebut tersedia apabila diminta bagi Karyawan baru yang belum memiliki akses ke situs internal.

Kategori Data Pribadi yang Dapat Kami Kumpulkan, Gunakan, Alihkan, dan Ungkapkan, kecuali jika dilarang oleh hukum yang berlaku:

- **Informasi Perekrutan/Pelamar:** Referensi prakerja; riwayat pekerjaan; bahasa yang dikuasai; kompensasi sebelumnya; rekaman video.
- **Informasi Pekerjaan dan Jabatan:** Jabatan dan/atau posisi pekerjaan dan deskripsi tanggung jawab/tugas; bidang pekerjaan; lokasi; tingkat/senioritas; Pengidentifikasi Karyawan; departemen; lini dan sublini bisnis; nama entitas Perusahaan setempat; informasi pusat biaya; tanggal bekerja; nama dan informasi kontak supervisor/manajer/pimpinan tim; informasi kontak kerja; perincian pemutusan hubungan kerja.
- **Informasi Demografi Pribadi:** Tempat dan tanggal lahir; Tanggal lahir tanggungan; Kebangsaan; jenis kelamin; nama (termasuk nama marga saat lahir dan segala nama sebelumnya); Nama lengkap tanggungan; status keluarga/pernikahan; salinan akta kelahiran; perincian masa bakti militer.
- **Perincian Visa/Kewarganegaraan:** Status kelayakan ketenagakerjaan; hak kependudukan; kewarganegaraan; perincian paspor; perincian visa; nomor ID nasional.
- **Perincian Kontak:** Alamat, telepon, email, dan perincian kontak darurat.
- **Penggajian:** Nomor jaminan sosial atau nomor wajib pajak lainnya; MyNumber; perincian rekening bank; alamat lengkap; iuran pajak dan jaminan sosial, pembayaran gaji dan pengurangan serta informasi keuangan lainnya; data sif dan lembur; Formulir pajak, misalnya P60 (Inggris).
- **Administrasi Karyawan:** Surat referensi; catatan manajemen pertanyaan; Permintaan Bekerja secara Fleksibel; rekaman suara; rekaman video (misalnya townhall).
- **Mobilitas Global:** Informasi perjalanan bisnis (termasuk perincian visa bisnis dan catatan perjalanan serta rencana perjalanan).
- **Data Ketidakhadiran:** Perincian ketidakhadiran, misalnya sakit, liburan, dan cuti hamil.
- **Data Kehadiran:** Perincian Arahan Waktu Kerja.
- **Data Keamanan Fisik dan Keselamatan Jiwa:** Data entri kartu gesek; CCTV; foto (Kartu ID Keamanan); Pelaporan Kecelakaan dan Insiden; Biometrik; data yang diperlukan untuk tujuan terkait Kesehatan dan Keselamatan di tempat kerja.
- **Kompensasi:** Informasi kompensasi (termasuk gaji pokok, harga pasar, pembayaran insentif, informasi opsi saham, dan tunjangan).
- **Pensiun:** Informasi terkait perencanaan pensiun.
- **Manfaat Karyawan:** Catatan fasilitas dan informasi terkait, misalnya, Jaminan kesehatan, Asuransi Jiwa
- **Pendidikan dan Pelatihan:** Catatan Akademis, Kualifikasi dan Keanggotaan Profesional; pelatihan profesional; pelatihan internal Perusahaan; rekaman video.
- **Data Regulasi (jika berlaku):** Lisensi dan sertifikasi; registrasi regulasi keuangan; rekaman suara.
- **Perincian Perencanaan Sukses:** Struktur pelaporan; data manajemen talenta dan perencanaan sukses (termasuk preferensi mobilitas, tanggal yang ditetapkan untuk kumpulan talenta, nama dan deskripsi kumpulan talenta, bidang keahlian, pengalaman manajemen umum, perilaku kepemimpinan, kekuatan dan kebutuhan pengembangan).
- **Rencana Kinerja/Pengembangan/Peninjauan 360:** Informasi terkait kinerja (termasuk penilaian dan peringkat (peringkat hasil, penilaian perilaku, peringkat potensial)), deskripsi sasaran kinerja, deskripsi kompetensi utama.

- **Kasus ER/Kepatuhan/Manajemen Hukum:**Area untuk pengembangan, catatan pembinaan, umpan balik dari orang lain, deskripsi penilaian mandiri, deskripsi peninjauan manajer, harapan kinerja, kriteria pengukuran, tanggal tindakan, catatan kemajuan manajer; informasi pengembangan karier; catatan disiplin kerja, kegiatan, dan penyelidikan; informasi yang berkaitan dengan segala pengaduan yang dikemukakan.
- **Informasi teknis:** Termasuk nama pengguna dan kata sandi, data suara, alamat IP, domain, jenis peramban, sistem operasi, data click-stream, dan log sistem), serta konten dan dokumen elektronik dan nonelektronik yang dibuat atau diproduksi oleh Anda, menggunakan sistem Perusahaan atau dalam menjalankan peran Anda dengan Perusahaan.
- **Perdagangan Sekuritas dan Saham:** Perincian kegiatan bisnis dan jabatan direksi di luar perusahaan (jika relevan untuk tujuan terkait pekerjaan); kegiatan/pengalaman perdagangan sekuritas dan saham (jika relevan untuk tujuan terkait pekerjaan).
- **Data Pribadi Sensitif:** misalnya suku bangsa, kesehatan fisik dan/atau mental, tuntutan/hukuman pidana, orientasi seksual, keyakinan agama atau filosofis, informasi biometrik, keanggotaan serikat pekerja.
- **Data Keragaman dan Inklusi** (misalnya status veteran, ras, etnis, usia, status disabilitas, orientasi seksual, gender, identitas gender, dan ekspresi gender).
- **Tanda tangan,** termasuk gambar digital dan salinan fisik
- **Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka:** Informasi yang diperlukan untuk partisipasi dalam acara virtual atau tatap muka: biografi pembicara, detail perjalanan, nama pasangan/mitra, nama dan usia anak/anak-anak yang dikumpulkan melalui orang tua atau wali yang menghadiri acara, persyaratan pola makan dari seseorang yang menghadiri acara, kebutuhan Bantuan Khusus dari seseorang yang menghadiri acara.

Tujuan Kami Mengumpulkan, Menggunakan, Mengalihkan, dan Mengungkapkan Data Pribadi:

- **Mengatur dan mengelola hubungan kerja Karyawan, administrasi umum dan penganggaran; persiapan, pengelolaan, dan penggunaan komunikasi internal.**
- **Kegiatan perekrutan, manajemen talenta, dan perencanaan suksesi.**
- **Autentikasi/identifikasi Karyawan,** termasuk autentikasi suara (misalnya, untuk meja bantuan).
- **Sistem informasi sumber daya manusia (Human resources information systems “HRIS”) serta dukungan dan perkembangan aplikasi .**
- **Dukungan teknologi informasi dan keamanan informasi** (termasuk pemantauan firewall, perlindungan antispam dan virus, dan pemantauan lainnya, misalnya sesuai dengan Pemberitahuan Pemantauan Keamanan Siber regional Perusahaan).
- **Manajemen operasi bisnis internal** (termasuk pemantauan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur Perusahaan, misalnya sesuai dengan Pemberitahuan Pemantauan Keamanan Siber regional Perusahaan).
- **Mematuhi persyaratan pelaporan pemerintah serta hukum setempat dan luar negeri lain yang berlaku** (termasuk persyaratan Undang-undang Sarbanes-Oxley AS atau pengaturan pengendalian internal lain yang berlaku serta dalam bidang seperti peraturan imigrasi, pajak, atau keuangan sesuai dengan undang-undang) dan kewajiban hukum lainnya, tunduk pada hukum yang berlaku.
- **Pengelolaan, administrasi, dan pemrosesan penggajian serta kompensasi** (termasuk metrik dan keputusan kompensasi, perhitungan bonus, dan administrasi rencana stok).
- **Mematuhi undang-undang dan peraturan khusus pajak serta imigrasi setempat atau luar negeri, dan/atau negara/teritori serta pelaporan penggajian,** tidak terbatas pada, namun termasuk perjalanan bisnis.
- **Administrasi dan pengelolaan manfaat serta asuransi** (termasuk keputusan terkait kelayakan pinjaman karyawan).

- **Membina perencanaan dan pertumbuhan karier.**
- **Tujuan pelatihan, saran, dan konseling.**
- **Peninjauan/penilaian kinerja dan produktivitas karyawan serta manajemen kinerja umum.**
- **Melindungi, mempersiapkan untuk, berpartisipasi dalam, dan menanggapi potensi gugatan hukum, penyelidikan, dan permintaan regulasi** (semua sebagaimana diizinkan oleh hukum yang berlaku).
- **Tindakan/penyelidikan disipliner** (sebagaimana diizinkan oleh hukum yang berlaku).
- **Kegiatan layanan dan pemasaran kepada klien serta nasabah** (termasuk, tetapi tidak terbatas pada penyertaan pada situs internet dan intranet internal serta eksternal, materi pemasaran, materi manajemen acara, dokumen transaksi, presentasi rencana bisnis, dan sebagaimana diwajibkan untuk memberikan layanan dan produk kepada klien).
- **Mengelola hubungan dengan klien dan pihak ketiga lainnya** (termasuk, tunduk pada hukum yang berlaku, badan lisensi dan registrasi, penasihat hukum, bursa efek, atau mitra bisnis).
- **Keperluan pascakerja** (misalnya, menyediakan referensi kerja, menilai kelayakan mempekerjakan kembali, dan semua tujuan yang tercantum di atas yang mungkin berlaku selama periode pascakerja).
- **Untuk membantu dengan dukungan operasional Teknologi Informasi** (termasuk pemeliharaan sistem dan perbaikan bug).
- **Untuk mempromosikan kondisi fasilitas Perusahaan yang aman dan sehat.**
- **Data Keragaman dan Inklusi** digunakan berdasarkan agregat untuk pelaporan dan promosi. Data Keragaman dan Inklusi, kecuali status disabilitas, digunakan berdasarkan hal yang dapat diidentifikasi secara pribadi, bagi manajemen talenta, perencanaan suksesi, dan peluang pelatihan dan konferensi.
- **Program Alumni Korporat** untuk keterlibatan karyawan sebelumnya
- **Acara Virtual atau Tatap Muka** (termasuk informasi yang diperlukan untuk partisipasi dalam acara virtual atau tatap muka. Hal ini dapat mencakup informasi mengenai pasangan atau anak-anak Anda bilamana layak. Dalam konteks acara virtual atau tatap muka, Data Pribadi atau informasi lainnya dapat dikumpulkan apabila seseorang mengunjungi kami secara online untuk mendaftar suatu acara, menghadiri acara, meminta informasi acara, mengunduh konten, atau berbagi minat untuk menghadiri suatu acara melalui mitra hubungan klien kami).
- **Mengadministrasikan relawan dan program pemberian**

Kategori Pihak Ketiga Tidak Terafiliasi yang Mungkin Menerima Informasi Pribadi dari Kami

- **Penasihat Profesional:** Akuntan, auditor, pengacara, perusahaan asuransi, bankir, penasihat pajak, dan penasihat profesional eksternal lainnya di semua negara/teritori tempat Perusahaan beroperasi.
- **Penyedia Layanan:** Perusahaan yang menyediakan barang dan layanan kepada Perusahaan di negara/teritori tempat Perusahaan beroperasi, seperti layanan penggajian, bank mitra, skema pensiun, penyedia manfaat; layanan sumber daya manusia, penyedia layanan perekrutan dan pelatihan; penyedia layanan manajemen kinerja, pelatihan, pengeluaran, dukungan dan pemasok sistem TI; penerimaan dan keamanan, catering dan logistik, layanan terjemahan, pihak ketiga yang membantu pengaturan acara dan kegiatan pemasaran, praktisi medis atau kesehatan, badan perdagangan dan asosiasi, dan penyedia layanan lainnya
- **Otoritas Publik dan Pemerintah:** Entitas yang mengatur atau memiliki yurisdiksi atas Perusahaan di negara/teritori tempat Perusahaan beroperasi, seperti otoritas regulasi, penegak hukum, lembaga publik, lembaga lisensi dan registrasi, lembaga yudisial, dan pihak ketiga yang ditunjuk oleh otoritas tersebut
- **Serikat Pekerja:** Serikat pekerja tempat Karyawan berafiliasi.

- **Pihak Terkait Transaksi Perusahaan:** Pihak ketiga yang berhubungan dengan reorganisasi, merger, penjualan, usaha bersama, pemindahan, pengalihan, atau pengaturan lain yang diusulkan maupun aktual dari setiap atau seluruh bagian bisnis, aset, atau saham Perusahaan (termasuk sehubungan dengan kepailitan atau proses serupa), misalnya, bursa saham dan mitra bisnis.
- Jika sesuai, Perusahaan akan menawarkan dan menerima bantuan wajar dari pihak ketiga (seperti penyedia layanan) untuk merespons permintaan akses subjek data.
- **Nasabah dan klien saat ini atau calon nasabah dan klien.**
- **Vendor Acara:** Vendor acara, penyelenggara, pembicara, sukarelawan, kontraktor, dan sponsor untuk memfasilitasi acara

Lampiran B - Kontraktor

Lihat matriks yang ditautkan [di sini](#) untuk melihat kategori data yang dapat dikumpulkan untuk masing-masing tujuan penggunaan, dirangkum di bawah. Matriks tersebut tersedia apabila diminta bagi Kontraktor baru yang belum memiliki akses ke situs internal.

Kategori Data Pribadi yang Dapat Kami Kumpulkan, Gunakan, Alihkan, dan Ungkapkan, kecuali jika dilarang oleh hukum yang berlaku:

- **Informasi Perekrutan/Pelamar:** Referensi praketerlibatan; riwayat pekerjaan; bahasa yang dikuasai; kompensasi sebelumnya; rekaman video.
- **Informasi Posisi:** Jabatan dan/atau posisi pekerjaan dan deskripsi tanggung jawab/tugas; bidang pekerjaan; lokasi; tingkat/senioritas; Pengidentifikasi Kontraktor; departemen; lini dan sublini bisnis; nama entitas Perusahaan setempat; informasi pusat biaya; tanggal keterlibatan; nama dan informasi kontak supervisor/manajer/pimpinan tim; informasi kontak kerja; perincian pemutusan.
- **Informasi Demografi Pribadi:** Tempat dan tanggal lahir; Tanggal lahir tanggungan; Kebangsaan; jenis kelamin; nama (termasuk nama marga saat lahir dan segala nama sebelumnya); Nama lengkap tanggungan; status keluarga/pernikahan.
- **Perincian Visa/Kewarganegaraan:** Status kelayakan ketenagakerjaan; hak kependudukan; kewarganegaraan; perincian paspor; perincian visa; nomor ID nasional.
- **Perincian Kontak:** Alamat, telepon, email, dan perincian kontak darurat.
- **Administrasi Kontraktor:** Surat referensi; catatan manajemen pertanyaan; permintaan pengaturan kerja; rekaman suara; rekaman video (misalnya townhall).
- **Mobilitas Global:** Informasi perjalanan bisnis (termasuk perincian visa bisnis dan catatan perjalanan serta rencana perjalanan).
- **Data Ketidakhadiran:**Perincian ketidakhadiran, misalnya sakit, liburan, dan cuti hamil.
- **Data Kehadiran:**Perincian Arahkan Waktu Kerja.
- **Data Keamanan Fisik dan Keselamatan Jiwa:** Data entri kartu gesek; CCTV; foto (Kartu ID Keamanan); Pelaporan Kecelakaan dan Insiden; biometrik; data yang diperlukan untuk tujuan terkait Kesehatan dan Keselamatan di tempat kerja.
- **Kompensasi:** Informasi kompensasi (termasuk upah).
- **Manfaat Kontraktor.**
- **Pendidikan dan Pelatihan:** Catatan akademis, kualifikasi dan keanggotaan profesional; Pelatihan internal perusahaan; rekaman video.
- **Data Regulasi (jika berlaku):** misalnya rekaman suara; rekaman video (misalnya townhall).
- **Kasus ER/Kepatuhan/Manajemen Hukum:**Informasi terkait keluhan/penyelidikan yang diajukan, tanggal tindakan.
- **Informasi teknis:** Termasuk nama pengguna dan kata sandi, data suara, alamat IP, domain, jenis peramban, sistem operasi, data click-stream, dan log sistem), serta konten dan dokumen elektronik dan nonelektronik yang dibuat atau diproduksi oleh Anda, menggunakan sistem Perusahaan atau dalam menjalankan peran Anda dengan Perusahaan.
- **Perdagangan Sekuritas dan Saham:** Perincian kegiatan bisnis dan jabatan direksi di luar perusahaan (jika relevan untuk tujuan terkait keterlibatan); kegiatan/pengalaman perdagangan sekuritas dan saham (jika relevan).
- **Data Pribadi Sensitif:** misalnya suku bangsa, kesehatan fisik dan/atau mental, tuntutan/hukuman pidana, orientasi seksual, keyakinan agama atau filosofis, informasi biometrik, keanggotaan serikat pekerja.
- **Tanda tangan,** termasuk gambar digital dan salinan fisik

- **Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka:** Informasi yang diperlukan untuk partisipasi dalam acara virtual atau tatap muka, termasuk biografi pembicara, detail perjalanan, nama pasangan/mitra, nama dan usia anak/anak-anak yang dikumpulkan melalui orang tua atau wali yang menghadiri acara, persyaratan pola makan seseorang yang menghadiri acara, kebutuhan Bantuan Khusus dari seseorang yang menghadiri acara. **Kontraktor tidak boleh berpartisipasi dalam acara, kecuali jika acara tersebut secara langsung berkaitan dengan tugas pekerjaan.**

Tujuan Kami Mengumpulkan, Menggunakan, Mengalihkan, dan Mengungkapkan Data Pribadi: Untuk Kontraktor:

- **Mengatur, mengontrak dan mengelola hubungan keterlibatan, administrasi umum dan penganggaran; persiapan, pengelolaan, dan penggunaan komunikasi internal.**
- **Aktivitas perekrutan dan perencanaan sumber daya.**
- **Autentikasi/identifikasi Kontraktor**, termasuk autentikasi suara (misalnya untuk meja bantuan).
- **Sistem informasi sumber daya manusia (Human resources information systems “HRIS”) serta dukungan dan perkembangan aplikasi**
- **Dukungan teknologi informasi dan keamanan informasi** (termasuk pemantauan firewall, perlindungan antispam dan virus, dan pemantauan lainnya, misalnya sesuai dengan Pemberitahuan Pemantauan Keamanan Siber regional Perusahaan).
- **Manajemen operasi bisnis internal** (termasuk pemantauan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur Perusahaan, misalnya sesuai dengan Pemberitahuan Pemantauan Keamanan Siber regional Perusahaan).
- **Mematuhi persyaratan pelaporan pemerintah serta hukum setempat dan luar negeri lain yang berlaku** (termasuk persyaratan Undang-undang Sarbanes-Oxley AS atau pengaturan pengendalian internal lain yang berlaku serta dalam bidang seperti peraturan imigrasi, pajak, atau keuangan sesuai dengan undang-undang) dan kewajiban hukum lainnya, tunduk pada hukum yang berlaku.
- **Manajemen kompensasi dan administrasi** (termasuk sehubungan dengan upah).
- Mematuhi undang-undang dan peraturan khusus pajak serta imigrasi setempat atau luar negeri, dan/atau negara/teritori, tidak terbatas pada, namun termasuk perjalanan bisnis.
- **Administrasi dan pengelolaan manfaat.**
- **Tujuan pelatihan, saran, dan konseling.**
- **Penilaian kontraktor.**
- **Melindungi, mempersiapkan untuk, berpartisipasi dalam, dan menanggapi potensi gugatan hukum, penyelidikan, dan permintaan regulasi** (semua sebagaimana diizinkan oleh hukum yang berlaku).
- **Penyelidikan** (sebagaimana diizinkan oleh hukum yang berlaku).
- **Kegiatan layanan dan pemasaran kepada klien serta nasabah** (termasuk, tetapi tidak terbatas pada penyertaan pada situs internet dan intranet internal serta eksternal, materi pemasaran, materi manajemen acara, dokumen transaksi, presentasi rencana bisnis, dan sebagaimana diwajibkan untuk memberikan layanan dan produk kepada klien).
- **Mengelola hubungan dengan klien dan pihak ketiga lainnya** (termasuk, tunduk pada hukum yang berlaku, badan lisensi dan registrasi, penasihat hukum, bursa efek, atau mitra bisnis).
- **Keperluan pascaketerlibatan** (misalnya menyediakan referensi kontraktor, menilai kelayakan mempekerjakan kembali, dan semua tujuan yang tercantum dalam pemberitahuan ini yang mungkin berlaku selama periode pascaketerlibatan).
- **Untuk membantu dengan dukungan operasional Teknologi Informasi** (termasuk pemeliharaan sistem dan perbaikan bug).
- **Untuk mempromosikan kondisi fasilitas Perusahaan yang aman dan sehat.**

- **Pelaporan Keragaman dan Inklusi.**
- **Acara Virtual atau Tatap Muka** (termasuk informasi yang diperlukan untuk partisipasi dalam acara virtual atau tatap muka. Hal ini dapat mencakup informasi mengenai pasangan atau anak-anak Anda bilamana layak. Dalam konteks acara virtual atau tatap muka, Data Pribadi atau informasi lainnya dapat dikumpulkan apabila seseorang mengunjungi kami secara online untuk mendaftar suatu acara, menghadiri acara, meminta informasi acara, mengunduh konten, atau berbagi minat untuk menghadiri suatu acara melalui mitra hubungan klien kami. **Kontraktor tidak boleh berpartisipasi dalam acara, kecuali acara tersebut secara langsung berkaitan dengan tugas pekerjaan.**

Kategori Pihak Ketiga Tidak Terafiliasi yang Mungkin Menerima Informasi Pribadi dari Kami

- **Penasihat Profesional:** Akuntan, auditor, pengacara, perusahaan asuransi, bankir, penasihat pajak, dan penasihat profesional eksternal lainnya di semua negara/teritori tempat Perusahaan beroperasi.
- **Penyedia Layanan:** Perusahaan yang menyediakan barang dan layanan kepada Perusahaan di negara/teritori tempat Perusahaan beroperasi, seperti penyedia manfaat; layanan sumber daya manusia, penyedia layanan perekrutan dan pelatihan; penyedia layanan pelatihan, pengeluaran, dukungan dan pemasok sistem TI; penerimaan dan keamanan, katering dan logistik, layanan terjemahan, pihak ketiga yang membantu pengaturan acara dan kegiatan pemasaran, badan perdagangan dan asosiasi, dan penyedia layanan lainnya, termasuk apabila berlaku, perusahaan Anda.
- **Otoritas Publik dan Pemerintah:** Entitas yang mengatur atau memiliki yurisdiksi atas Perusahaan di negara/teritori tempat Perusahaan beroperasi, seperti otoritas regulasi, penegak hukum, lembaga publik, lembaga lisensi dan registrasi, lembaga yudisial, dan pihak ketiga yang ditunjuk oleh otoritas tersebut
- **Serikat Pekerja:** Serikat pekerja tempat Kontraktor berafiliasi.
- **Pihak Terkait Transaksi Perusahaan:** Pihak ketiga yang berhubungan dengan reorganisasi, merger, penjualan, usaha bersama, pemindahan, pengalihan, atau pengaturan lain yang diusulkan maupun aktual dari setiap atau seluruh bagian bisnis, aset, atau saham Perusahaan (termasuk sehubungan dengan kepailitan atau proses serupa), misalnya, bursa saham dan mitra bisnis.
- Nasabah dan klien saat ini atau calon nasabah dan klien.
- **Vendor Acara:** Vendor acara, penyelenggara, pembicara, sukarelawan, kontraktor, dan sponsor untuk memfasilitasi acara. **Kontraktor tidak boleh berpartisipasi dalam acara, kecuali acara tersebut secara langsung berkaitan dengan tugas pekerjaan.**

従業員および請負人のデータ保護に関する通知書

発効日 : 1. 2022年2月

[英語版](#)

[インドネシア版](#)

[日本版](#)

[マレーシア版](#)

I. はじめに

従業員の雇用契約書または請負人の請負契約書に記載されている法人(「**当社**」)は、この従業員および請負人のデータ保護に関する通知書(「**通知書**」)を作成することで、従業員または請負人に関する個人を特定可能な情報(「**個人データ**」)の収集、使用、保管、移転その他の処理慣行について規定しています。本通知書の目的において、「**従業員**」とは、当社によって雇われている、または雇われてきたあらゆる個人のことを意味します。本通知書の目的において、「**請負人**」とは、当社にサービスを提供する契約を締結している個人であり、当社の従業員または非業務執行取締役ではない個人を意味します。請負人については、本通知書の条件を受け入れても本人と当社との間に雇用関係は成立しません。当社は従業員および請負人に対し、さらなるデータ保護またはプライバシーに関する通知を適宜提供することができます。

本通知書が英語以外の言語で従業員および請負人に提供されている場合、その2カ国語版の間に不一致、対立または矛盾があれば、(適用法に従って)英語版を優先して解決するものとします。

[英語版](#)

[インドネシア版](#)

[日本版](#)

[マレーシア版](#)

II. 個人データの収集と使用目的

当社では、良好な雇用および契約慣行を保ち、業務を効果的に進めるために、特定の個人データの収集、使用、保管、移転その他の処理を行う必要があります。

当社は、業務に直接関連する個人データ、法的義務を果たすために必要な個人データ、その他の目的で適用法により収集が許可されている個人データを収集します。本通知書の従業員向けの[付録A](#)と請負人向けの[付録B](#)には、収集される個人データの種類、および収集したデータの使用目的(適用される法律で制限される場合を除く)を列挙しています。あなた自身からだけでなく、同僚、マネージャー、身元保証人、身元調査業者、公表情報などその他情報源からも個人データを入手します。

あなたに関する個人データを収集および処理するのは、以下の状況によります。(i) 適用法によって、そうすることが要求または許可されているため、(ii) あなたの当社との雇用契約または請負契約を履行し、当社との関係を築くために当該情報が必要であるため、(iii) 当社にとって当該情報が特に重要であり、法の下でそれを処理することに、特定の正当な権利を有するため、(iv) 公益上必要である場合、(v) 個人データが、法的請求の確定、行使もしくは弁護のために必要である場合、(vi) あなたまたは別の人物の重大な権益を保護するのに必要な場合であり、(vii) 必要に応じて、個人データを収集して処理するために従業員または請負人の同意を得ます。

あなたが特殊な種類の個人データを提供しない場合、当社は本通知書に示す目的の一部を達成できない可能性があり、その問題について人事部に報告し、適切な対応を求めることがあります。

機密性の高い個人データ

適用法で要求される場合、法的請求の確定、行使または弁護のために必要である場合、あるいは必要に応じて従業員または請負人が明示的に同意した場合（および同意書または別途の同意がある場合）に、当社は従業員または請負業者について、ある特殊な種類の個人データ（「機密性の高い個人データ」）を収集して処理することがあります。適用法に従い、当社は以下の内容に関する情報を取り扱う場合があります。

- 福利厚生を目的とした身体的な健康や精神的な健康に関する情報、それによって職場における健康、安全および便宜に関する問題に取り組みます
- 採用や雇用スクリーニングのため、あるいは登録やライセンス要件のため、刑事責任／有罪判決または違法行為に関する情報
- 法的義務の遂行（または資格評価）を目的とした、職務関連の疾病または怪我に関する情報
- 政府の報告要件や、その他の法的義務に則り、ダイバーシティとインクルージョンの統計的報告を目的とした、性的指向、人種や民族的出自、身体または精神的な健康、宗教的信念に関する情報
- 電子識別、認証、および企業セキュリティを目的として、指紋や虹彩スキャンなどの生体認証データは、セキュリティが確保された当社施設で収集して保管されることがあります

当社は、あなたの管轄区域における適用法で認められる、または義務付けられる範囲内で、機密性の高い個人データを処理します。また、以下で詳しく説明されるように、個人データに関して類似の厳格なセキュリティ対策を使用して情報を保護します。

上記のデータを使用する目的の詳細については、従業員向けの[付録A](#)と請負人向けの[付録B](#)も参照してください。

扶養家族に関する個人データ

従業員または請負人が、その家族または他の扶養家族の構成員に関する個人データ（例：緊急連絡先および福利厚生管理目的）を当社に提供する場合は、その従業員または請負人の責任で、かかる個人に権利について伝え（第VII節を参照）、本通知の規定通りに個人データを処理する（移転を含む）ことについて、必要に応じて明確な承諾（および、該当する場合は、同意書または別途の同意）を得る必要があります。

III. クッキー

当社が使用する一部のウェブサイトとモバイルアプリケーションでは、必須でないクッキーと必須クッキーが収集されます。次の[ポリシー](#)を参照してください。

IV. 当社関係者によるアクセス

適用法で許容されている場合、個人データへのアクセスは、本通知書と従業員向けの[付録A](#)および請負人向けの[付録B](#)に列挙されている目的のために当該アクセスを必要とする個人に限定されます。その個人は、人事部の担当者や従業員または請負人の部署におけるマネージャーに加え、コンプライアンス、総務責任者、情報セキュリティ、企業セキュリティ、監査、法務など、当社の内部管理職務の正式な授権

代表者を含みますが、これらに限定されません。適用法で許容されている場合、どうしても知る必要がある場合に限り、他の人物にアクセスを認めることができます。

V. 開示

適用法で許容されている範囲で、また本通知書に記述されている目的を達成するために、個人データを以下のように、当社が開示する場合があります。

当社の活動がグローバルな性質を持っていることから、機密性の高い個人データを含む個人データを、他の管轄区域にある他のバンク・オブ・アメリカの関連会社または営業拠点に、(適用法に従い)送信する場合があります。ここで言う管轄区域には、米国、または従業員あるいは請負人が居住する管轄区域の法律とは、保護レベルの異なるデータ保護法が適用される他の管轄区域が含まれます。バンク・オブ・アメリカ・コーポレーショングループに所属する関連会社は以下のリンクに記載されています。このリストは、社内サイトにまだアクセスできない新規従業員および請負人でも要求に応じて入手することができます。

[Bank of America Corporation Group](#)

当行は適用法に従って、当行へのサービス提供に関連する個人データを特定の第三者に開示する場合があります。例えば、従業員向けの[付録A](#)と請負人向けの[付録B](#)に列挙されているような第三者のデータ処理業者に個人データの処理を委任する場合、当社は書面で委任し、データ保護や情報セキュリティの要件といった技術面や組織面における対策を十分に保証し、データ処理を統制している業者を選び、そのデータ処理業者が当社の代理として、かつ当社の指示の下で行動することを徹底します。

個人データは、適用法で許容されている場合、企業の再編、資産の売却または譲渡、合併、会社分割、当社またはその子会社もしくは関連会社のいずれかの財務状態の変更に関連して、開示される場合があります。また、従業員および請負人の重大な権益を保護するため、当社の正当な権益を保護するため(このことが、従業員および請負人の権利および自由または権益を害さない場合)、または、適用される法律上あるいは規制上の義務および規制上の照会あるいは要求を遵守するという当社の判断で、開示される場合もあります。

VI. セキュリティ

個人データが無断で、または違法に処理されることから保護し、また、偶発的な損失、改変、開示またはアクセス、偶発的あるいは違法な破壊または損害から個人データを保護するため、当社は技術面や組織面で適切な対策を維持しています。

VII. 個人情報に関する、アクセス、可搬性、修正および抑制、処理の制限と限定および正確性

従業員および請負人には、当社が保持している従業員または請負人自身についての個人データにアクセスする権利があります(ただし、法的特権の対象となる文書、他の従業員または請負人に関する個人データを提供する文書、またはデータ主体のアクセス権の対象ではない文書は除きます)。自分の個人データへのアクセスを希望する従業員または請負人、あるいは(適用法の下で許容されている場合)自分のデータの可搬性を希望する従業員または請負人は、下記の第IX節に記載された連絡先情報を使用して、人事部の担当者に連絡してください。

適用法によって要求される範囲内で、従業員および請負人は不正確なデータを修正または削除してもらう(従業員または請負人はいつでも無料でこのサービスを受けることができます)、または自分のデータの処理を制限する権利を有します。

当社が正確な個人データを維持できるように、従業員および請負人は当社のグローバルHRで個人情報を最新状態に保つ必要があります。当社が記録した個人データが不正確であることに気づいた場合、当社は現実的にできるだけ早くその不正確な点を修正します。

適用法の範囲で、従業員および請負人には以下の権利があります（以下を含みますが、これらに限定されません）。

- 当社が保有する個人データのコピーを要求する（上記のアクセス要求の一環として）
- 自分の個人データに関して、当社の取り扱いと処理について、さらなる情報を要求する、または不満を表明する
- 本通知書に記述されているとおりの、自分の個人データの収集、使用、開示等の処理について、異議を唱えるか、いったん与えた同意を撤回するか、制限するか、あるいは中止を要求し、当該個人データを当社が削除するように要求する

全ての問い合わせに関して、従業員および請負人は、以下の第IX節にある連絡先情報を使用して、人事部の担当者に連絡してください。一部の状況で適用法に基づいて、当社は上記の要求または権利から除外される、または要求を拒否する権利を有します。要求または権利を取り扱う際に、書面でやり取りを行うように義務付けたり、身元証明を義務付けたりするなど、特定の追加条件を適用することがあります。

VIII. 処理の様式とデータ保持

当社は従業員または請負人に関わるプロセスに自動意思決定を使用しません。「自動意思決定」とは、人による関与なしに、自動化手段で意思決定を行うプロセスのことです。

保管を含めた、個人データの収集、使用、開示、移転等の処理は、ハードコピーやソフトコピー文書またはその他適切な技術など、電子手段または手動手段によって行うことができます。個人データは、従業員または請負人の居住する管轄区域、および/または当社が事業を運営しているその他の管轄区域で保管することができます。

当社は、適用法で義務付けられている期間と第II節に定められている使用および処理の目的に必要な期間のうち、長い方の期間（「保持期間」）にわたり個人データを保持します。適用法で最長保管期間が示されていれば、その期間が優先されます。当社は、適用される保持期間が経過した後で、個人データを削除します。各データの種類および管轄区域における保持期間は、[Flagscapeのグローバル記録管理に関するページ](#)の「グローバル記録保持スケジュール」に記載されています。保持要件は、社内サイトにまだアクセスできない新規従業員および請負人でも要求に応じて入手することができます。

当社の保持期間を決定するために使用される基準には、以下のものがあります。

- 従業員または請負人と継続中の関係がある期間
- 当社が適用対象になっている法的義務で必要とされている
- 当社の法的な立場に鑑みて望ましい（適用される法律、制限、訴訟、または規制調査の適用法令に関してなど）
- 使用および処理の目的達成に必要な期間

IX. 質問

本通知書に関して従業員または請負人から質問、懸念、不満がある場合は、Eメール (hrsc.apac@bofa.com) または電話 (00800-2722-4772 または +65-6591-1166) で人事部サービスセンターにご連絡ください。

一部の国または地域では、当社による個人データの取り扱いに関するお問い合わせは、以下に示す地域のデータ保護責任者まで問い合わせることができます。

| | |
|----------|----------------------|
| APAC管轄区域 | connect.dpo@bofa.com |
|----------|----------------------|

従業員および請負人は、地域のデータ保護当局に苦情を申し立てる権利を有する場合があります。

X. 本通知の変更

当社が、個人データの収集または使用を行う方法、収集する個人データの種類など、本通知書のいずれかの内容について大幅な修正があった場合は、改訂された通知書を再発行することによって、または必要に応じて、法令に基づいて必要なレベルの従業員および請負人の同意を得ることを含め、適用法に従ってその他の措置を講じることによって、合理的にできる限り速やかに従業員および請負人に通知します。

XI. 管轄区域固有の条項

オーストラリア

オーストラリア外の受取人に個人データが移転される場合に、そのデータのセキュリティ、プライバシーおよび完全性を確保するために、妥当な措置がすべて講じられます。ただし、オーストラリア外の非系列の第三者の受取人に個人データを移転する場合、当社はあなたの同意に依拠しなければなりません。あなたがオーストラリア外の非系列の第三者の受取人（サービスプロバイダーを除く）に個人データを移転することに同意する前に、もしそのような海外の受取人が1988年プライバシー法（コモンウェルス）（以下「**プライバシー法**」といいます）に違反して個人データを取り扱った場合、その結果として、当社がプライバシー法の下で責任を負わず、プライバシー法の下でまたは海外の管轄区域においてあなたが損害賠償を請求できない可能性がある旨を当社があなたに明示的に知らせたことに、あなたは同意します。

インド – BACおよびBofAS

当社は**付録A**に記載されている目的で納税者番号（Permanent Account Number）を収集、使用、開示、移転、その他処理することがありますが、アドハー番号（Aadhaar Number）は、適用されるLLRの下で許可されているように、インド政府の管轄下にある機関とのみ共有することができます。

当社は、従業員向けの**付録A**と請負人向けの**付録B**に記載されている目的で、納税者番号とアドハー番号を収集、使用、開示、移転、その他処理することがあります。

日本

当社は、マイナンバーの収集、使用、保管、開示、移転およびその他の処理を、法律で認められた給与、税金、社会保障に関する目的に限定して行います。

フィリピンとシンガポール

適用法で求められている範囲で、権限を有する特定の個人は、死亡した従業員または請負人に代わって第VII節に記載されている権利を行使することができます。データ保護およびセキュリティを促進するために、当社は、死亡した従業員または請負人以外の個人による要求または権利に対応するために、追加の条件を適用することがあります。死亡した従業員または請負人に代わって正当に行動するための法的権限の証明を求めることがその一例です。権限を有する個人は、これらの権利を行使したい場合に、第IX節に記載されている連絡先情報を使用して、人事部の担当者に問い合わせることができます。

本通知書への同意

私は、2022年2月付けの「従業員および請負人のデータ保護に関する通知書」を読みました。私は、雇用または請負契約期間中および雇用または請負契約に関する当社による自分の個人データ（および機密性の高い個人データ）の収集、処理、使用および国際移転に関する当該条件の適用について、明示的かつ自発的に同意し、自分の個人データが移転される管轄区域において、データ保護法が自国管轄内の法律と等しいレベルの保護を提供できない場合があることを了承します。

私は、他人の個人データを当社に提供する前に（該当する場合）、本通知書の記述に従い、彼らの個人データの処理および関連する権利についてすべての情報を正式に彼らに提供したこと、および彼らの個人データの処理について、必要に応じて個人の明示的な承諾（および、該当する場合は、同意書または別途の同意）を得たことを確認します。

本通知書に対する同意方法については指示をご確認ください。

以下の国々については、（該当する場合は）確認し、署名を行い、スキャンして、署名済みの用紙を地域の人事チームまで送信してください。

インド BACI:

従業員氏名

署名

日付

付録A – 従業員

以下に要約される各使用目的のために収集される可能性のあるデータの種類の種類を閲覧するには、[ここ](#)でリンク先のマトリックスをご参照ください。このマトリックスは、社内サイトにまだアクセスできない新規従業員でも要求に応じて入手することができます。

適用法で制限されていない限り、当社が収集、使用、移転および開示できる個人データの種類:

- **採用／応募者に関する情報:** 雇用前の参考資料、職歴、使用口語、前職での給与、映像記録
- **雇用と仕事に関する情報:** 役職名または職位と責任／職務の詳細、職種、場所、等級／年功、従業員識別子、部門、事業ラインまたはサブライン、地域の銀行名、コストセンター情報、入社年月日、スーパーバイザー／マネージャー／チームリーダーの名前と連絡先情報、職場連絡先情報、解雇の詳細
- **個人の人口統計上の情報:** 生年月日と出生地、扶養家族の生年月日、国籍、性別、名前(旧姓および旧名などを含む)、扶養家族の氏名、家族構成／婚姻状況、出生証明書の写し、軍歴の詳細
- **ビザ／市民権の詳細:** 労働資格状況、居住資格、市民権、パスポートの詳細、ビザの詳細、国民身分証明書
- **連絡先の詳細:** 住所、電話番号、Eメールおよび緊急連絡先の詳細
- **給与:** 社会保険番号またはその他税金識別番号、マイナンバー、銀行口座の詳細、住所、税金および社会保障負担、給与の支払いおよび控除ならびにその他の財務情報、シフトおよび残業に関するデータ、納税申告用紙(例: P60(英国))
- **従業員の管理:** 推薦状、質問管理記録、フレキシブル勤務要求、音声記録、映像記録(タウンホールミーティングなどの)
- **グローバル勤務:** 出張情報(ビジネスビザの詳細および出張記録および旅程)
- **欠勤データ:** 欠勤の詳細(病欠、休暇、産休など)
- **出勤データ:** 勤務時間指示の詳細
- **物理的なセキュリティや人命の安全に関するデータ:** スワイプカードの入退室データ、監視カメラ、写真(セキュリティIDカード)、事故およびインシデント報告、生体認証、職場の安全衛生に関する目的のために必要なデータ
- **報酬:** 報酬情報(基本給与、相場、奨励金、ストックオプション情報、手当など)
- **年金:** 退職制度に関する情報
- **従業員の福利厚生:** 福利厚生の記録および関連情報(健康保険、生命保険など)
- **教育と訓練:** 学歴、専門資格および会員、職業訓練、銀行内部の訓練、映像記録
- **規制上のデータ(該当する場合):** 免許および認定書、財務規制上の登録、音声記録
- **継承計画の詳細:** 報告構造、人材管理・後継者計画データ(異動に関する希望、人材プールへの割当日、人材プール名・説明、専門分野、総括経営の経験、リーダーシップ行動、強み・能力開発のニーズを含む)
- **業績／能力開発計画／360度評価:** 業績関連の情報(査定および評価(結果評価、行動評価、潜在能力評価)を含む)、業績目標の詳細、主要コンピテンシーの詳細
- **ERケース／コンプライアンス／法務管理:** 能力開発分野、コーチングのメモ、他の人からのフィードバック、自己評価の詳細、マネージャーのレビュー詳細、期待される業績、測定基準、アクションの日付、マネージャーの進捗メモ、キャリア開発情報、雇用上の懲罰記録、活動および調査、提起された不満に関する情報
- **技術情報:** ユーザー名・パスワード、音声データ、IPアドレス、ドメイン、ブラウザの種類、オペレーティングシステム、クリックストリームデータおよびシステムログ、ならびに当社のシステムを使用してあなたが作成または調達した電子的・非電子的コンテンツおよび文書、または当社で担当する役割を遂行する上であなたが作成または調達した電子的・非電子的コンテンツおよび文書を含む

- **有価証券と株式の売買**：外部の事業活動および役員職の詳細（雇用に関連する目的に該当する場合）、有価証券と株式の売買の活動／経験（雇用に関連する目的に該当する場合）
- **機密性の高い個人データ**：人種または民族的出自、身体的または精神的な健康状態、刑事責任／有罪判決、性的指向、宗教的または哲学的信念、生体認証情報、労働組合への加入情報など
- **ダイバーシティおよびインクルージョンに関するデータ**（兵役経験の有無、人種、民族、年齢、障害の状態、性的指向、性別、性自認、および性表現に関するデータ）
- **署名**、デジタル画像およびハードコピーを含む
- **仮想または対面式のイベントのデータ**：仮想または対面式のイベントに参加するために必要な情報：講演者の経歴、出張の詳細、配偶者／パートナーの氏名、イベントに参加する両親または保護者を通して収集された子供の名前と年齢、イベントの各参加者からの食事に関する要望、イベント参加者が必要とする特別な支援

当社が個人情報を収集、使用、移転および開示する目的：

- 従業員の雇用関係の管理、一般的な管理および予算作成、社内通信の作成、管理および使用
- 採用活動、人材管理および継承計画
- 音声認証を含む従業員の認証／身元確認（ヘルプデスクでの使用など）
- 人事情報システム（「HRIS」）およびアプリケーションのサポートと開発
- 情報技術および情報セキュリティのサポート（ファイアウォールの監視、アンチスパムおよびウイルス対策、およびその他の監視、例えば当社の地域サイバーセキュリティ監視通知に基づくものなど）
- 社内業務の管理（当社の方針および手続の遵守に関する監視を含む。例えば、当社の地域サイバーセキュリティ監視通知に基づくものなど）
- 政府への報告、その他の現地法および国外法について該当する要件（米国サーベンス・オクスリー法またはその他の適用される内部統制に関する規制の要件、ならびに移民、納税、法定金融規制などの分野を含む）、および適用法に従ったその他の法的義務の順守
- 給与および報酬の管理および処理（報酬指標および決定、賞与計算および株式制度の管理を含む）
- 国内または海外の州／国／地域に固有の税務・移民法、規制の遵守、および給与報告、出張を含むが、これらに限定されない
- 福利厚生および保険の管理（スタッフローンの資格に関する決定を含む）
- キャリア計画および成長の支援
- 研修、助言およびカウンセリングの目的
- 従業員の業績および生産性レビュー／評価ならびに全般的な業績管理
- 発生する可能性のある法的請求、調査および規制上の照会について、弁護、準備、参加および対応する（適用法ですべてが認められているとおり）
- 懲戒処分／調査（適用法で認められる範囲）
- クライアントおよび顧客サービスならびにマーケティング活動（社内および社外のインターネットおよびイントラネットサイト、マーケティング資料、イベント管理資料、取引文書、提案資料での使用ならびに必要に応じて当社のクライアントにサービスおよび商品を提供することが含まれるが、これらに限定されない）
- 顧客およびその他第三者との関係を管理する（適用法に従い、第三者には認可登録機関、法律顧問、株式取引所、取引先を含む）
- 雇用後の目的（例えば、従業員照会の提供、再雇用資格の評価、雇用後の期間に適用される上記の目的）
- 情報技術部門の業務サポートの支援（システムメンテナンスおよびバグ修正など）
- 当社施設の安全かつ健康な労働条件を向上させるため

- **ダイバーシティおよびインクルージョンに関するデータ**は、報告と昇進を目的として集約された形で使用されます。ダイバーシティおよびインクルージョンに関するデータ(障害の状態を除く)は、人材管理、後継者育成計画、トレーニングおよび会議機会のために個人を特定可能な形で使用されます。
- 過去の従業員エンゲージメントに対する**退職者プログラム**
- **仮想または対面式のイベント** 仮想または対面式のイベントへの参加に必要な情報を含む。これには、場合によっては配偶者や子供の情報が含まれることがあります。仮想または対面式のイベントでは、個人がイベントへの登録のためにオンラインで当社を訪れたとき、イベントに参加したとき、イベント情報を求めたとき、コンテンツをダウンロードしたとき、または当社のクライアント・リレーションシップ・パートナーを通じてイベントへの参加希望を共有したときに、個人データまたはその他の情報が収集されることがあります。
- **ボランティアおよび寄付プログラムの管理**

当社が個人情報を共有できる非系列第三者の種類

- **専門的助言者**: 当社が事業を運営しているすべての国および地域における、会計士、監査人、弁護士、保険会社、銀行、税務助言者、ならびに社外のその他の専門的助言者
- **サービスプロバイダー**: 当社が事業を運営している国および地域で、当社に製品やサービスを提供する会社。給与、パートナー銀行、年金制度、福利厚生に関するサービスプロバイダー、人材サービス、採用および研修に関するサービスプロバイダー、業績管理、研修、経費管理、ITシステムサプライヤーおよびサポート、受付係および警備、仕出しおよび物流のサービスプロバイダー、翻訳サービス、イベントの主催およびマーケティング活動を支援する第三者、医療または健康管理を担当する医師、業界団体および協会、その他のサービスプロバイダーなどがあります。
- **公的機関と政府当局**: 当社が事業を運営している国および地域で、当社を規制するか、または管轄している事業体。規制当局、法執行機関、公的機関、認可・登録機関、司法機関、そうした機関によって任命された第三者などがあります。
- **労働組合**: 従業員が加入する労働組合
- **企業取引に関与する当事者**: 再編、合併、売却、合併事業、譲渡、移転、あるいは当社のその他の事業、資産、株式(破産やその他の同様の手続に関連する場合を含む)の一部もしくは全部の処分を提案または実施する第三者で、証券取引所や取引相手などがあります。
- 必要に応じて、当社はデータ主体のアクセス要求に応えるために、第三者(サービスプロバイダーなど)に合理的な支援を提供したり、合理的な支援を得たりします。
- **既存または見込み顧客およびクライアント**
- **イベントベンダー**: イベントベンダー、主催者、講演者、ボランティア、請負人、およびイベントを推進するスポンサー

付録B – 請負人

以下に要約される各使用目的のために収集される可能性のあるデータの種類の閲覧するには、[ここ](#)でリンク先のマトリックスをご参照ください。このマトリックスは、社内サイトにまだアクセスできない新規請負人でも要求に応じて入手することができます。

適用法で制限されていない限り、当社が収集、使用、移転および開示できる個人データの種類：

- **採用／応募者に関する情報：**請負契約前の参考資料、職歴、使用口語、前職での給与、映像記録
- **職位に関する情報：**役職名または職位と責任／職務の詳細、職種、場所、等級／年功、請負人識別子、部門、事業ラインまたはサブライン、地域の銀行名、コストセンター情報、請負契約開始年月日、スーパーバイザー／マネージャー／チームリーダーの名前と連絡先情報、職場連絡先情報、契約終了の詳細
- **個人の人口統計上の情報：**生年月日と出生地、扶養家族の生年月日、国籍、性別、名前（旧姓および旧名などを含む）、扶養家族の氏名、家族構成／婚姻状況
- **ビザ／市民権の詳細：**労働資格状況、居住資格、市民権、パスポートの詳細、ビザの詳細、国民身分証明書
- **連絡先の詳細：**住所、電話番号、Eメールおよび緊急連絡先の詳細
- **請負人の管理：**推薦状、質問管理記録、業務手配要求、音声記録、映像記録（タウンホールミーティングなどの）
- **グローバル勤務：**出張情報（ビジネスビザの詳細および出張記録および旅程）
- **欠勤データ：**欠勤の詳細（病欠、休暇、産休など）
- **出勤データ：**勤務時間指示の詳細
- **物理的なセキュリティや人命の安全に関するデータ：**スワイプカードの入退室データ、監視カメラ、写真（セキュリティIDカード）、事故およびインシデント報告、生体認証、職場の安全衛生に関する目的のために必要なデータ
- **報酬：**報酬情報（報酬率を含む）
- **請負人の福利厚生**
- **教育と訓練：**学歴、専門資格および会員、当社内部の訓練、映像記録
- **規制上のデータ（該当する場合）：**音声記録、映像記録（タウンホールなど）など
- **ERケース／コンプライアンス／法務管理：**提起された苦情／調査に関する情報、実行日
- **技術情報：**ユーザー名・パスワード、音声データ、IPアドレス、ドメイン、ブラウザの種類、オペレーティングシステム、クリックストリームデータおよびシステムログ、ならびに当社のシステムを使用してあなたが作成または調達した電子的・非電子的コンテンツおよび文書、または当社で担当する役割を遂行する上であなたが作成または調達した電子的・非電子的コンテンツおよび文書を含む
- **有価証券と株式の売買：**外部の事業活動および役員職の詳細（請負契約に関連する目的に該当する場合）、有価証券と株式の売買の活動／経験（請負契約に関連する目的に該当する場合）
- **機密性の高い個人データ：**人種または民族的出自、身体的または精神的な健康状態、刑事責任／有罪判決、性的指向、宗教的または哲学的信念、生体認証情報、労働組合への加入情報など
- **署名、デジタル画像およびハードコピーを含む**
- **仮想または対面式のイベントのデータ：**講演者の経歴、出張の詳細、配偶者／パートナーの氏名、イベントに参加する両親または保護者を通して収集された子供の名前と年齢、イベントの各参加者からの食事に対する要望、イベント参加者が必要とする特別な支援を含む仮想または対面式のイベントに参加するために必要な情報。請負人は、イベントが割り当て業務に直接関係する場合以外は、イベントに参加することはできません。

当社が個人情報を収集、使用、移転および開示する目的(請負人向け):

- 請負契約関係の管理と契約、一般的な管理および予算作成、社内通信の作成、管理および使用
- 採用活動と人的資源計画
- 音声認証を含む請負人の認証/身元確認(ヘルプデスクでの使用など)
- 人事情報システム(「HRIS」)およびアプリケーションのサポートと開発
- 情報技術および情報セキュリティのサポート(ファイアウォールの監視、アンチスパムおよびウイルス対策、およびその他の監視、例えば当社の地域サイバーセキュリティ監視通知に基づくものなど)
- 社内業務の管理(当社の方針および手続の遵守に関する監視を含む。例えば、当社の地域サイバーセキュリティ監視通知に基づくものなど)
- 政府への報告、その他の現地法および国外法について該当する要件(米国サーベンス・オクスリー法またはその他の適用される内部統制に関する規制の要件、ならびに移民、納税、法定金融規制などの分野を含む)、および適用法に従ったその他の法的義務の順守
- 報酬管理(報酬率に関するものを含む)
- 国内または海外の州/国/地域に固有の税務・移民法および規制の遵守、出張を含むが、これらに限定されない
- 福利厚生管理
- 研修、助言およびカウンセリングの目的
- 請負人評価
- 発生する可能性のある法的請求、調査および規制上の照会について、弁護、準備、参加および対応する(適用法ですべてが認められているとおり)
- 調査(適用法で認められる範囲)
- クライアントおよび顧客サービスならびにマーケティング活動(社内および社外のインターネットおよびイントラネットサイト、マーケティング資料、イベント管理資料、取引文書、提案資料での使用ならびに必要なに応じて当社のクライアントにサービスおよび商品を提供することが含まれるが、これらに限定されない)
- 顧客およびその他第三者との関係を管理する(適用法に従い、第三者には認可登録機関、法律顧問、株式取引所、取引先を含む)
- 請負契約終了後の目的(例えば、請負実績照会の提供、再契約資格の評価、請負契約終了後の期間に適用される本通知に記載された目的)
- 情報技術部門の業務サポートの支援(システムメンテナンスおよびバグ修正など)
- 当社施設の安全かつ健康な労働条件を向上させるため
- ダイバーシティとインクルージョンに関する報告
- 仮想または対面式のイベント(仮想または対面式のイベントへの参加に必要な情報を含む。これには、場合によっては配偶者や子供の情報が含まれることがあります。仮想または対面式のイベントでは、個人がイベントへの登録のためにオンラインで当社を訪れたとき、イベントに参加したとき、イベント情報を求めたとき、コンテンツをダウンロードしたとき、または当社のクライアント・リレーションシップ・パートナーを通じてイベントへの参加希望を共有したときに、個人データまたはその他の情報が収集されることがあります。請負人は、イベントが割り当て業務に直接関係する場合以外は、イベントに参加することはできません。

当社が個人情報を共有できる非系列第三者の種類

- 専門的助言者:当社が事業を運営しているすべての国および地域における、会計士、監査人、弁護士、保険会社、銀行、税務助言者、ならびに社外のその他の専門的助言者
- サービスプロバイダー:当社が事業を運営している国および地域で、当社に製品やサービスを提供する会社。福利厚生に関するサービスプロバイダー、人材サービス、採用および研修に関するサービスプロバイダー、研修、経費管理、ITシステムサプライヤーおよびサポート、受付係および警備、仕出しおよび

従業員および請負人のデータ保護に関する通知書(APAC向け) - 同意 [2022年2月]

©2022 Bank of America Corporation

物流のサービスプロバイダー、翻訳サービス、イベントの主催およびマーケティング活動を支援する第三者、業界団体および協会、該当する場合は自分の雇用主または会社を含むその他のサービスプロバイダーなどがあります。

- **公的機関と政府当局:** 当社が事業を運営している国および地域で、当社を規制するか、または管轄している主体。規制当局、法執行機関、公的機関、認可・登録機関、司法機関、そうした機関によって任命された第三者などがあります。
- **労働組合:** 請負人が加入している労働組合。
- **企業取引に関与する当事者:** 再編、合併、売却、合併事業、譲渡、移転、あるいは当社のその他の事業、資産、株式(破産やその他の同様の手続に関連する場合を含む)の一部もしくは全部の処分を提案または実施する第三者で、証券取引所や取引相手などがあります。
- 既存または見込み顧客およびクライアント。
- **イベントベンダー:** イベントベンダー、主催者、講演者、ボランティア、請負人、およびイベントを推進するスポンサー。請負人は、イベントが割り当て業務に直接関係する場合以外は、イベントに参加することはできません。

NOTIS PERLINDUNGAN DATA PEKERJA DAN KONTRAKTOR

Berkuat kuasa: 1 Februari 2022

[Versi Bahasa Inggeris](#)[Versi Bahasa Indonesia](#)[Versi Bahasa Jepun](#)[Versi Bahasa Melayu](#)**I. PENGENALAN**

Entiti sah yang dinyatakan dalam kontrak penggajian Pekerja, atau penglibatan Kontraktor ("**Syarikat**") telah menyediakan Notis Perlindungan Data Pekerja dan Kontraktor ini ("**Notis**") untuk menggariskan amalannya berkenaan pengumpulan, penggunaan, penyimpanan, pemindahan dan pemprosesan maklumat yang boleh dikenal pasti secara individu mengenai Pekerja atau Kontraktor ("**Data Peribadi**"). Untuk tujuan Notis ini, "**Pekerja**" bermaksud mana-mana individu yang, atau telah diambil bekerja oleh Syarikat. Untuk tujuan Notis ini, "**Kontraktor**" bermaksud mana-mana individu yang dilantik untuk menyediakan perkhidmatan kepada Syarikat dan bukan merupakan pekerja Syarikat atau pengarah bukan eksekutif Syarikat. Jika anda adalah seorang Kontraktor, terma Notis ini tidak mewujudkan hubungan pekerjaan antara anda dan Syarikat. Syarikat juga boleh memberi Pekerja dan Kontraktor perlindungan data tambahan atau notis privasi dari semasa ke semasa.

Sekiranya Notis ini disediakan kepada Pekerja atau Kontraktor dalam bahasa selain daripada bahasa Inggeris, sebarang percanggahan, konflik atau butiran yang tidak konsisten antara dua versi bahasa itu hendaklah diselesaikan dengan mengutamakan versi bahasa Inggeris, tertakluk pada undang-undang yang berkenaan.

[Versi Bahasa Inggeris](#)[Versi Bahasa Indonesia](#)[Versi Bahasa Jepun](#)[Versi Bahasa Melayu](#)**II. PENGUMPULAN DAN TUJUAN PENGGUNAAN DATA PERIBADI**

Amalan penggajian dan penglibatan yang baik serta pengurusan perniagaan yang berkesan memerlukan Syarikat untuk mengumpul, menggunakan, menyimpan, memindahkan dan selain daripada itu memproses Data Peribadi tertentu.

Syarikat mengumpul Data Peribadi yang berkaitan secara langsung dengan perniagaannya, yang diperlukan untuk memenuhi tanggungjawabnya yang sah, atau selain daripada itu yang dibenarkan untuk dikumpulkan di bawah undang-undang terpakai. Tersenarai dalam [Lampiran A](#) untuk Pekerja dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor Notis ini ialah kategori Data Peribadi yang kami kumpulkan dan tujuan penggunaan data yang kami kumpulkan, kecuali yang dibataskan oleh undang-undang terpakai. Kami menerima Data Peribadi daripada anda dan sumber-sumber lain, misalnya rakan sekerja, pengurus, perujuk dan pembekal latar belakang dan sumber-sumber awam.

Kami mengumpul dan memproses Data Peribadi mengenai anda, bergantung kepada keadaan: (i) kerana kami dikehendaki atau dibenarkan untuk berbuat demikian oleh undang-undang yang berkenaan, (ii) kerana maklumat sedemikian diperlukan untuk pelaksanaan berterusan kontrak

pekerjaan atau penglibatan anda dengan Syarikat serta memudahkan hubungan anda dengan Syarikat, (iii) kerana maklumat tersebut sangat penting bagi kami dan kami mempunyai kepentingan sah yang tertentu menurut undang-undang untuk memprosesnya, (iv) apabila kepentingan awam memerlukannya, (v) apabila Data Peribadi diperlukan untuk mewujudkan, melaksanakan atau membela daripada tuntutan undang-undang, (vi) apabila perlu untuk melindungi kepentingan mustahak anda atau individu lain, atau (vii) apabila perlu, kami mendapatkan persetujuan daripada Pekerja untuk pengumpulan dan pemrosesan Data Peribadi.

Sekiranya anda tidak memberi kategori Data Peribadi yang tertentu, Syarikat mungkin tidak dapat memenuhi sesetengah tujuan yang digariskan dalam Notis ini dan isu tersebut mungkin perlu dimajukan kepada Sumber Manusia untuk dikendalikan secara wajar.

DATA PERIBADI SENSITIF

Syarikat boleh mengumpul dan memproses kategori khas tertentu Data Peribadi ("**Data Peribadi Sensitif**") mengenai Pekerja atau Kontraktor apabila diperlukan oleh undang-undang berkenaan, apabila diperlukan untuk mewujudkan, melaksanakan atau membela daripada tuntutan undang-undang, atau, apabila perlu, Pekerja atau Kontraktor telah memberi kebenaran (dan, jika berkenaan, bertulis atau berasingan) secara jelas. Tertakluk kepada undang-undang yang berkenaan, Syarikat boleh memproses maklumat mengenai:

- kesihatan fizikal dan/atau mental untuk tujuan pentadbiran manfaat dan menangani isu kesihatan, keselamatan dan penyesuaian di tempat kerja
- tuduhan/sabitan jenayah atau tingkah laku yang menyalahi undang-undang untuk tujuan merekrut dan saringan pengambilan pekerja dan untuk keperluan pendaftaran dan pelesenan
- penyakit atau kecederaan yang berkaitan dengan pekerjaan bagi tujuan mematuhi tanggungjawab undang-undang (atau menilai hak)
- orientasi seksual, bangsa dan/atau asal etnik, kesihatan fizikal dan/atau kesihatan mental, kepercayaan agama bagi tujuan melaporkan statistik kepelbagaian dan rangkuman, mematuhi keperluan pelaporan kerajaan, dan/atau kewajipan undang-undang lain
- data biometrik, seperti cap jari dan imbasan iris, bagi tujuan pengenalpastian elektronik, pengesahan dan keselamatan korporat, di premis-premis Syarikat yang terjamin keselamatannya

Kami memproses Data Peribadi Sensitif dalam bidang kuasa anda jika dan setakat yang dibenarkan atau dikehendaki oleh undang-undang terpakai. Kami juga akan berusaha untuk melindungi maklumat tersebut dengan menggunakan langkah-langkah keselamatan yang ketat seperti yang dijelaskan dengan lebih lanjut di bawah untuk Data Peribadi

Untuk maklumat lanjut mengenai tujuan penggunaan data di atas, sila juga rujuk [Lampiran A](#) untuk Pekerja dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor.

DATA PERIBADI TENTANG TANGGUNGAN

Sekiranya Pekerja atau Kontraktor memberi Syarikat Data Peribadi tentang ahli keluarganya dan/atau tanggungan lain (contohnya, untuk tujuan hubungan kecemasan dan pentadbiran manfaat), adalah menjadi tanggungjawab Pekerja atau Kontraktor itu untuk memaklumkan individu berkenaan mengenai hak mereka (lihat Bahagian VII) dan untuk mendapatkan persetujuan jelas

mereka (dan, jika berkenaan, bertulis atau berasingan), jika perlu, terhadap pemprosesan (termasuk pemindahan) Data Peribadi mereka seperti yang dinyatakan dalam Notis ini.

III. KUKI

Kuki penting dan yang tidak penting dikumpulkan di beberapa laman web dan aplikasi mudah alih yang digunakan oleh Syarikat. Sila rujuk [dasar](#) berikut.

IV. AKSES OLEH KAKITANGAN SYARIKAT

Jika dibenarkan oleh undang-undang yang terpakai, akses kepada Data Peribadi adalah dihadkan kepada individu yang memerlukan akses tersebut bagi tujuan yang disenaraikan dalam notis ini dan [Lampiran A](#) untuk Pekerja dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor, termasuk tetapi tidak terhad kepada anggota Jabatan Sumber Manusia dan pengurus dalam bidang perniagaan Pekerja atau Kontraktor, serta wakil-wakil fungsi kawalan dalaman Syarikat yang dibenarkan seperti Pematuhan, Pejabat Ketua Pentadbiran, Keselamatan Maklumat, Keselamatan Korporat, Audit dan Undang-undang. Akses juga boleh diberikan kepada individu lain apabila betul-betul diperlukan dan jika dibenarkan oleh undang-undang yang terpakai.

V. PENDEDAHAN

Setakat yang dibenarkan oleh undang-undang tempatan yang terpakai dan berkenaan untuk mencapai tujuan yang dinyatakan dalam Notis ini, Data Peribadi boleh didedahkan oleh Syarikat seperti berikut:

Memandangkan sifat global aktiviti Syarikat, Syarikat boleh (tertakluk kepada undang-undang yang terpakai) menghantar Data Peribadi, termasuk Data Peribadi Sensitif, ke afiliasi Bank of America yang lain atau operasi yang terletak di bidang kuasa lain, termasuk Amerika Syarikat atau bidang kuasa lain di mana undang-undang perlindungan data mungkin tidak menyediakan tahap perlindungan yang setara dengan undang-undang dalam bidang kuasa tempatan Pekerja atau Kontraktor. Afiliasi yang dimiliki oleh kumpulan Bank of America Corporation disenaraikan di pautan di bawah. Senarai tersebut disediakan atas permintaan untuk Pekerja dan Kontraktor baharu yang belum mempunyai akses ke laman web dalaman.

[Kumpulan Bank of America Corporation](#)

Selaras dengan undang-undang bersesuaian, pihak Syarikat boleh mendedahkan Data Peribadi yang berkaitan kepada pihak ketiga tertentu berkaitan peruntukan perkhidmatan kepada Syarikat. Apabila pemprosesan Data Peribadi diwakilkan kepada pemproses data pihak ketiga, seperti yang disenaraikan dalam [Lampiran A](#) untuk Pekerja dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor, Syarikat akan menugaskan pemprosesan sedemikian secara bertulis, akan memilih pemproses data yang memberikan jaminan yang memuaskan berkenaan dengan langkah-langkah keselamatan teknikal dan organisasi, seperti syarat perlindungan data dan keselamatan maklumat, mentadbir urus pemprosesan yang relevan dan akan memastikan pemproses bertindak bagi pihak Syarikat dan di bawah arahan Syarikat.

Data Peribadi juga boleh didedahkan, jika dibenarkan oleh undang-undang yang terpakai, berkaitan dengan penyusunan semula korporat, penjualan, atau penyerahan hak aset, penggabungan, penyahlaburan, atau perubahan lain dalam status kewangan Syarikat atau mana-mana anak syarikatnya atau syarikat sekutunya. Data Peribadi juga boleh diberikan untuk melindungi kepentingan mustahak Pekerja dan Kontraktor, untuk melindungi kepentingan sah Syarikat (kecuali

jika ini akan menjejaskan hak dan kebebasan atau kepentingan Pekerja atau Kontraktor), atau dalam penghakiman Syarikat untuk mematuhi kewajipan undang-undang atau peraturan yang berkenaan serta inkuiri atau permintaan pengawalseliaan.

VI. KESELAMATAN

Syarikat mengekalkan kaedah-kaedah teknikal dan organisasi yang sesuai yang dirancang untuk melindungi daripada pemprosesan Data Peribadi yang tidak dibenarkan atau menyalahi undang-undang dan/atau daripada kehilangan secara tidak sengaja, pindaan, pendedahan atau akses, atau pemusnahan atau kerosakan Data Peribadi secara tidak sengaja atau menyalahi undang-undang.

VII. AKSES, KEMUDAHALIHAN, PEMBETULAN DAN PENYEKATAN, PEMBATASAN DAN SEKATAN PEMROSESAN DAN KETEPATAN DATA PERIBADI

Pekerja dan Kontraktor berhak untuk mengakses Data Peribadi yang dipegang mengenai mereka (kecuali mana-mana dokumen yang tertakluk kepada keistimewaan undang-undang, yang menyediakan Data Peribadi tentang Pekerja atau Kontraktor lain, atau yang tidak tertakluk kepada hak akses subjek data). Mana-mana Pekerja atau Kontraktor yang ingin mengakses Data Peribadinya atau (jika dibenarkan di bawah undang-undang yang terpakai) memohon kemudahan data mereka hendaklah menghubungi anggota Jabatan Sumber Manusia menggunakan maklumat hubungan yang dinyatakan dalam Bahagian IX di bawah.

Setakat yang dikehendaki oleh undang-undang berkenaan, Pekerja dan Kontraktor mempunyai hak untuk membetulkan atau membuang data yang tidak tepat (pada bila-bila masa dan tanpa dikenakan bayaran kepada Pekerja atau Kontraktor) atau untuk membataskan atau menyekat pemprosesan data mereka.

Untuk membantu Syarikat dalam mengekalkan Data Peribadi yang tepat, Pekerja dan Kontraktor mesti memastikan bahawa mereka mengemas kini Data Peribadi mereka yang tersimpan di dalam sistem HR Global Syarikat. Sekiranya Syarikat menyedari akan sebarang ketidaktepatan pada Data Peribadi yang direkodkan, Syarikat akan membetulkan ketidaktepatan tersebut dengan secepat mungkin.

Setakat yang diperuntukkan di bawah undang-undang yang terpakai, Pekerja dan Kontraktor juga boleh mempunyai hak-hak berikut (termasuk tetapi tidak terhad kepada):

- untuk meminta salinan Data Peribadi yang dipegang oleh Syarikat (sebagai sebahagian daripada permintaan akses di atas);
- untuk meminta maklumat lanjut atau mengadu mengenai amalan dan proses Syarikat mengenai Data Peribadi mereka;
- untuk membantah, menarik balik persetujuan, membataskan atau meminta penghentian pengumpulan, penggunaan, pendedahan dan pemprosesan lain Data Peribadi mereka seperti yang dihuraikan dalam Notis ini dan untuk meminta pemadaman Data Peribadi sedemikian oleh pihak Syarikat.

Untuk sebarang pertanyaan, Pekerja dan Kontraktor perlu menghubungi anggota Jabatan Sumber Manusia menggunakan maklumat hubungan yang dinyatakan dalam Bahagian IX di bawah. Di bawah undang-undang berkenaan, dalam keadaan tertentu, Syarikat mungkin dikecualikan daripada atau berhak menolak permintaan atau hak di atas. Terma dan syarat tambahan tertentu mungkin terpakai bagi memproses permintaan atau hak, seperti memerlukan komunikasi yang dibuat secara bertulis atau memerlukan bukti identiti.

VIII. MODUS PEMROSESAN DAN PENGEKALAN DATA

Pihak Syarikat tidak membuat keputusan automatik dalam proses-proses yang melibatkan Pekerja atau Kontraktor. 'Membuat keputusan automatik' ialah proses membuat keputusan secara automatik tanpa penglibatan mana-mana manusia.

Pengumpulan, penggunaan, pendedahan, pemindahan dan pemprosesan lain, termasuk penyimpanan Data Peribadi boleh dilakukan secara elektronik atau secara manual, termasuk menggunakan dokumen salinan cetak atau salinan digital atau teknologi lain yang sesuai. Data Peribadi boleh disimpan di bidang kuasa tempat asal Pekerja atau Kontraktor dan/atau bidang kuasa lain tempat Syarikat beroperasi.

Syarikat akan mengekalkan Data Peribadi selagi ia dikehendaki oleh undang-undang yang terpakai untuk berbuat demikian atau selagi perlu bagi tujuan penggunaan dan pemprosesan yang dinyatakan dalam Bahagian II, mana-mana yang lebih lama ("tempoh pengekalan"). Mana-mana tempoh penyimpanan minimum/maksimum yang ditetapkan oleh undang-undang yang terpakai akan dikekalkan. Syarikat akan memadamkan Data Peribadi selepas tempoh pengekalan yang berkenaan. Tempoh pengekalan bagi setiap data dan bidang kuasa digariskan pada Jadual Pengekalan Rekod Global yang didapati di [halaman Pengurusan Rekod Global pada Flagscape](#). Senarai keperluan tersebut disediakan atas permintaan untuk Pekerja dan Kontraktor baharu yang belum mempunyai akses ke laman web dalaman.

Kriteria yang digunakan bagi menentukan tempoh pengekalan kami termasuk:

- Selagi kami mempunyai hubungan yang berterusan dengan Pekerja atau Kontraktor;
- Seperti yang diperlukan oleh kewajipan undang-undang yang tertakluk;
- Seperti yang dinasihatkan dengan mengambil kira kedudukan undang-undang kami (seperti yang berkaitan dengan statut pembatasan yang terpakai, litigasi, atau penyiasatan pengawalseliaan).
- Tempoh masa yang diperlukan untuk mencapai tujuan penggunaan dan pemprosesan.

IX. PERTANYAAN

Sekiranya mana-mana Pekerja atau Kontraktor mempunyai sebarang soalan, kebimbangan atau aduan mengenai Notis ini, sila hubungi Pusat Khidmat Sumber Manusia melalui hpsc.apac@bofa.com atau melalui telefon di **00800.2722.4772** atau **+65.6591.1166**.

Di sesetengah negara/wilayah, jika anda mempunyai pertanyaan tambahan mengenai cara Syarikat memproses Data Peribadi anda dengan lebih meluas anda boleh menghubungi Pegawai Perlindungan Data tempatan anda, dengan menggunakan butiran hubungan berikut:

| | |
|-------------------|--|
| Bidang Kuasa APAC | connect.dpo@bofa.com |
|-------------------|--|

Pekerja dan Kontraktor berhak untuk mengemukakan aduan kepada pihak berkuasa Perlindungan Data tempatan.

X. PINDAAN NOTIS INI

Jika Syarikat meminda secara signifikan cara ia mengumpul dan menggunakan Data Peribadi, jenis Data Peribadi yang dikumpulkan atau apa-apa aspek lain Notis ini, Syarikat akan memaklumkan Pekerja dan Kontraktor secepat mungkin secara munasabah, dengan mengeluarkan semula Notis

yang dipinda atau mengambil langkah-langkah lain selaras dengan undang-undang yang terpakai termasuk mendapatkan tahap persetujuan Pekerja dan Kontraktor yang diperlukan, jika dikehendaki oleh undang-undang.

XI. KLAUSA KHUSUS BIDANG KUASA

AUSTRALIA

Semua langkah munasabah telah diambil bagi memastikan keselamatan, privasi dan integriti mana-mana Data Peribadi yang dipindahkan kepada penerima di luar Australia. Bagaimanapun, Syarikat mesti bergantung pada persetujuan anda untuk memindahkan Data Peribadi kepada penerima pihak ketiga bukan sekutu di luar Australia. Anda mengakui bahawa, sebelum anda memberikan persetujuan terhadap pemindahan Data Peribadi kepada penerima pihak ketiga bukan sekutu di luar Australia (selain daripada penyedia perkhidmatan), Syarikat telah memaklumkan secara jelas kepada anda tentang akibat persetujuan sedemikian iaitu, jika penerima luar negara tersebut melanggar Akta Privasi 1988 (Cth) ("**Akta Privasi**"), Syarikat tidak bertanggungjawab di bawah Akta Privasi dan anda mungkin tidak boleh membuat tuntutan di bawah Akta Privasi atau dalam bidang kuasa luar negara.

INDIA – BAC dan BofAS

Syarikat boleh mengumpul, menggunakan, mendedahkan, memindahkan dan sebaliknya memproses Nombor Akaun Tetap untuk tujuan yang digariskan dalam [Lampiran A](#) dan Nombor Aadhaar hanya boleh dikongsikan dengan pihak berkuasa di bawah Kerajaan India seperti yang dibenarkan di bawah LLR yang terpakai.

Syarikat boleh mengumpul, menggunakan, mendedahkan, memindahkan dan selain daripada itu memproses Nombor Akaun Tetap dan Nombor Aadhaar untuk tujuan yang digariskan dalam [Lampiran A](#) untuk Pekerja dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor.

JEPUN

Syarikat hanya mengumpul, menggunakan, mendedahkan, memindahkan dan sebaliknya memproses Nombor Saya untuk tujuan terhad yang berkaitan dengan pembayaran gaji, cukai, manfaat sosial dan seperti yang dibenarkan oleh undang-undang.

FILIPINA DAN SINGAPURA

Setakat yang dibenarkan oleh undang-undang yang terpakai, individu-individu tertentu yang dibenarkan boleh melaksanakan hak seperti yang dinyatakan dalam Bahagian VII bagi pihak Pekerja atau Kontraktor yang telah meninggal dunia. Untuk melanjutkan perlindungan dan keselamatan data, Syarikat boleh mengenakan terma dan syarat tambahan bagi memproses permintaan atau hak yang dibuat oleh individu selain daripada Pekerja atau Kontraktor yang telah meninggal dunia, seperti memerlukan bukti kuasa yang sah untuk bertindak bagi pihak Pekerja atau Kontraktor yang telah meninggal dunia. Individu yang dibenarkan yang ingin melaksanakan hak ini boleh menghubungi anggota Jabatan Sumber Manusia dengan menggunakan maklumat hubungan yang dinyatakan dalam Bahagian IX.

Persetujuan Notis

Saya telah membaca “Notis Perlindungan Data Pekerja dan Kontraktor” yang bertarikh Februari 2022. Saya dengan jelas dan secara sukarela mengizinkan penggunaan terma-terma mengenai pengumpulan, pemprosesan, penggunaan, dan pemindahan antarabangsa Data Peribadi saya (dan Data Peribadi Sensitif) oleh Syarikat sementara mengakui bahawa undang-undang perlindungan data dalam bidang kuasa lain ke mana Data Peribadi saya (dan Data Peribadi Sensitif) sedang dipindah mungkin tidak memberi tahap perlindungan yang setara dengan undang-undang bidang kuasa tempat asal saya dalam tempoh dan berhubung dengan penggajian atau penglibatan saya.

Saya mengesahkan bahawa, sebelum memberikan sebarang Data Peribadi individu lain kepada Syarikat (jika berkenaan), saya telah memberikan mereka semua maklumat sewajarnya mengenai pemprosesan Data Peribadi mereka dan hak-hak mereka yang berkaitan, seperti yang dinyatakan dalam Notis dan saya telah memperoleh persetujuan jelas (dan, jika berkenaan, bertulis atau berasingan) individu tersebut, di mana perlu, untuk memproses Data Peribadi mereka.

Sila rujuk arahan untuk cara memberi persetujuan untuk Notis.

Untuk negara-negara berikut, sila tanda semak (jika berkenaan), tandatangan, imbas dan hantar salinan yang telah ditandatangani kepada Pasukan Sumber Manusia tempatan anda:

India BACI:

Nama Pekerja

Tandatangan

Tarikh

Lampiran A - Pekerja

Rujuk kepada matriks yang dipaut [di sini](#) untuk melihat kategori data yang mungkin dikumpulkan bagi setiap tujuan penggunaan, diringkaskan di bawah. Matriks tersebut disediakan atas permintaan untuk Pekerja baharu yang belum mempunyai akses ke laman web dalaman.

Kategori Data Peribadi Yang Kami Boleh Kumpul, Guna, Pindahkan dan Dedahkan, melainkan jika dibatasi oleh undang-undang berkenaan:

- **Maklumat Perekrutan/Pemohon:** Rujukan prapenggajian; sejarah pekerjaan; bahasa pertuturan; pampasan sebelumnya; rakaman video.
- **Maklumat Penggajian dan Pekerjaan:** Nama jawatan dan/atau kedudukan dan huraian tanggungjawab/tugas; keluarga kerja; lokasi; band/kekananan; Pengenal Pasti Pekerja; jabatan; bidang dan subbidang perniagaan; nama entiti Syarikat tempatan; maklumat pusat kos; tarikh penggajian; nama penyelia/pengurus/ketua pasukan dan maklumat hubungan; maklumat hubungan tempat kerja; butiran penamatan khidmat.
- **Maklumat Demografik Peribadi:** Tarikh dan tempat lahir; Tarikh lahir tanggungan; Kerakyatan; jantina; nama (termasuk nama keluarga kelahiran dan nama-nama terdahulu lain); Nama penuh tanggungan; status keluarga/perkahwinan; salinan sijil kelahiran; butiran perkhidmatan ketenteraan.
- **Butiran Visa/ Kerakyatan:** Status kelayakan bekerja; kelayakan permastautinan; kerakyatan; butiran pasport; butiran visa; ID Kebangsaan.
- **Butiran Hubungan:** Alamat, telefon, e-mel dan butiran hubungan kecemasan.
- **Senarai gaji:** Nombor insurans sosial atau nombor pengecam cukai lain; MyNumber; butiran akaun bank; alamat penuh; cukai dan caruman keselamatan sosial; bayaran dan potongan gaji dan maklumat kewangan lain; data syif dan kerja lebih masa; Borang cukai seperti P60 (UK).
- **Pentadbiran Pekerja:** Surat rujukan; rekod pengurusan pertanyaan; Permintaan Kerja Fleksibel; rakaman suara; rakaman video (contohnya dialog terbuka).
- **Mobiliti Global:** Maklumat perjalanan perniagaan (termasuk butiran visa perniagaan serta log dan jadual perjalanan).
- **Data Ketidakhadiran:** Butiran ketidakhadiran contohnya, sakit, cuti dan cuti bersalin.
- **Data Kehadiran:** Butiran Arahan Masa Kerja.
- **Data Keselamatan Fizikal dan Keselamatan Nyawa:** Data kemasukan kad leret; CCTV; gambar (Kad ID Keselamatan); Pelaporan Kemalangan dan Insiden; Biometrik; data yang diperlukan untuk tujuan berkaitan dengan Kesihatan dan Keselamatan di tempat kerja.
- **Pampasan:** Maklumat pampasan (termasuk gaji pokok, kadar pasaran, bayaran insentif, maklumat opsyen saham dan elaun).
- **Pencen:** Maklumat yang berkaitan dengan pelan persaraan.
- **Manfaat Pekerja:** Rekod faedah dan maklumat berkaitan contohnya, Perlindungan kesihatan, Ansurans Nyawa
- **Pendidikan dan Latihan:** Rekod Akademik, Kelayakan dan Keahlian Profesional; latihan profesional; latihan dalaman Syarikat; rakaman video.
- **Data Kawal Selia (jika berkenaan):** Lesen dan pensijilan; pendaftaran kawal selia kewangan; rakaman suara.
- **Butiran Perancangan Penggantian:** Struktur pelaporan; pengurusan bakat dan data perancangan penggantian (termasuk pilihan mobiliti, tarikh dimasukkan ke himpunan bakat, nama himpunan bakat dan huraian, bidang kepakaran, pengalaman pengurusan am, sikap kepimpinan, kekuatan dan keperluan pembangunan).
- **Prestasi/ Pelan Pembangunan/ Ulasan 360:** Maklumat berkaitan prestasi (termasuk penilaian dan penarafan (penarafan hasil, penarafan tingkah laku, penarafan potensi), huraian matlamat prestasi, huraian kompetensi utama.

- **Kes ER / Pematuhan / Pengurusan Undang-undang:** Bidang untuk pembangunan, nota kejurulatihan, maklum balas daripada orang lain, huraian penilaian sendiri, huraian ulasan pengurus, jangkaan prestasi, kriteria pengukuran, tarikh tindakan, nota kemajuan pengurus; maklumat pembangunan kerjaya; rekod, aktiviti dan siasatan disiplin pekerjaan; maklumat berkaitan dengan apa-apa keluhan yang dibangkitkan.
- **Maklumat teknikal:** Termasuk nama pengguna dan kata laluan, data suara, alamat IP, domain, jenis pelayar, sistem pengendalian, data aliran klik dan log sistem) dan kandungan serta dokumen elektronik dan bukan elektronik yang dicipta atau dihasilkan oleh anda dengan menggunakan sistem Syarikat atau dalam melaksanakan peranan anda di Syarikat.
- **Urus Niaga Sekuriti dan Saham:** Butiran aktiviti perniagaan luar dan jawatan pengarah luar (jika berkenaan untuk tujuan berkaitan pekerjaan); aktiviti/pengalaman urus niaga sekuriti dan saham (jika berkenaan untuk tujuan berkaitan pekerjaan).
- **Data Peribadi Sensitif:** contohnya bangsa atau asal etnik, kesihatan fizikal dan/atau mental, dakwaan/sabitian jenayah, orientasi seksual, kepercayaan agama atau falsafah, maklumat biometrik, keahlian kesatuan sekerja.
- **Data Kepelbagaian dan Rangkuman** (cth. status veteran, bangsa, etnik, umur, status ketidakupayaan, orientasi seksual, jantina, identiti jantina dan ekspresi jantina).
- **Tandatangan,** termasuk imej digital dan salinan fizikal
- **Data Peristiwa Maya atau Peribadi:** Maklumat yang diperlukan untuk penyertaan dalam acara maya atau peribadi: biografi penceramah, butiran perjalanan, nama suami isteri/pasangan, nama dan umur anak/anak-anak yang dikumpulkan daripada ibu bapa atau penjaga yang menghadiri acara, keperluan pemakanan para individu yang menghadiri acara, keperluan Bantuan Khusus bagi individu yang menghadiri acara.

Tujuan yang Membolehkan Kami Mengumpul, Menggunakan, Memindahkan dan Mendedahkan Data Peribadi:

- **Mentadbir dan menguruskan hubungan pekerjaan Pekerja, pentadbiran am dan belanjawan; penyediaan, pengurusan, dan penggunaan komunikasi dalaman.**
- **Aktiviti perekrutan, pengurusan bakat dan perancangan penggantian.**
- **Pengesahan/pengenalpastian Pekerja,** termasuk pengesahan suara (contohnya, untuk meja bantuan).
- **Sistem maklumat sumber manusia (“HRIS”) serta sokongan dan pembangunan aplikasi .**
- **Sokongan teknologi maklumat dan keselamatan maklumat** (termasuk pemantauan tembok api, antispam dan perlindungan daripada virus, dan pemantauan lain, misalnya menurut Notis Pemantauan Keselamatan Siber serantau Syarikat).
- **Pengurusan operasi perniagaan dalaman** (termasuk pemantauan pematuhan terhadap dasar dan prosedur Syarikat, misalnya menurut Notis Pemantauan Keselamatan Siber serantau Syarikat).
- **Mematuhi syarat pelaporan kerajaan yang berkenaan dan syarat undang-undang tempatan dan asing yang lain** (termasuk syarat Akta Sarbanes-Oxley AS atau peraturan kawalan dalaman berkenaan yang lain dan dalam bidang-bidang seperti imigrasi, cukai atau pengawalseliaan kewangan berkanun) serta kewajipan, tertakluk kepada undang-undang terpakai.
- **Pengurusan, pentadbiran dan pemprosesan gaji dan pampasan** (termasuk metrik dan keputusan pampasan, pengiraan bonus dan pentadbiran pelan saham).
- **Mematuhi undang-undang dan peraturan cukai dan imigresen tertentu serta pelaporan pembayaran gaji tempatan dan/atau negara/wilayah asing dan/atau khusus negara, termasuk tetapi tidak terhad kepada tetapi termasuk perjalanan perniagaan.**

- **Pentadbiran dan pengurusan manfaat dan insurans** (termasuk keputusan mengenai kelayakan untuk pinjaman pekerja).
- **Memupuk pelan dan pembangunan kerjaya.**
- **Tujuan latihan, nasihat dan kaunseling.**
- **Ulasan/penilaian prestasi dan produktiviti pekerja dan pengurusan prestasi am.**
- **Mempertahankan, menyediakan, menyertai dan memberikan respons terhadap kemungkinan tuntutan undang-undang, penyiasatan dan inkuiri kawal selia** (semuanya seperti yang dibenarkan oleh undang-undang terpakai).
- **Tindakan/siasatan tatatertib** (seperti yang dibenarkan oleh undang-undang terpakai).
- **Perkhidmatan klien dan pelanggan serta aktiviti pemasaran** (termasuk tetapi tidak terhad kepada kemasukan ke laman internet dan intranet dalaman dan luaran, bahan pemasaran, bahan pengurusan acara, dokumen perjanjian, buku “pitch” dan seperti yang diperlukan untuk menyediakan perkhidmatan dan produk kepada klien kami).
- **Mengurus perhubungan dengan klien dan pihak ketiga yang lain** (termasuk, tertakluk kepada undang-undang terpakai, badan pelesenan dan pendaftaran, penasihat undang-undang, bursa saham, atau rakan perniagaan).
- **Tujuan selepas penggajian** (sebagai contoh, menyediakan rujukan pekerjaan, menilai kelayakan diambil bekerja semula, dan mana-mana tujuan yang disenaraikan di atas yang mungkin terpakai dalam tempoh selepas penggajian).
- **Untuk membantu fungsi sokongan operasi Teknologi Maklumat** (termasuk penyelenggaraan sistem dan pembaikan pepijat).
- **Untuk memelihara persekitaran kerja yang selamat dan sihat di lokasi-lokasi Syarikat.**
- **Data Kepelbagaian dan Rangkuman** digunakan secara agregat untuk tujuan pelaporan dan kenaikan pangkat. Data Kepelbagaian dan Rangkuman yang tidak termasuk status ketidakupayaan digunakan dengan cara yang boleh mengenal pasti secara peribadi, untuk pengurusan bakat, perancangan penggantian, serta peluang latihan dan persidangan.
- **Program Alumni Korporat** untuk penglibatan pekerja yang sebelumnya
- **Acara Maya atau Peribadi** (termasuk maklumat yang diperlukan untuk penyertaan dalam acara maya atau peribadi. Ini mungkin termasuk maklumat tentang pasangan atau anak-anak anda jika berkenaan. Untuk acara maya atau peribadi, Data Peribadi atau maklumat lain mungkin dikumpul apabila seseorang individu mengunjungi kami dalam talian untuk mendaftar bagi suatu acara, menghadiri acara, meminta maklumat acara, memuat turun kandungan, atau berkongsi minat untuk menghadiri suatu acara melalui rakan kongsi hubungan pelanggan kami).
- **Mentadbir program sukarelawan dan amal**

Kategori Pihak Ketiga Tidak Bersekutu Yang Kami Boleh Berkongsi Maklumat Peribadi

- **Penasihat Profesional:** Akauntan, juruaudit, peguam, syarikat insurans, jurubank, penasihat cukai dan penasihat profesional luaran yang lain di semua negara-negara/wilayah tempat pihak Syarikat beroperasi.
- **Penyedia Perkhidmatan:** Syarikat-syarikat yang menyediakan produk dan perkhidmatan kepada Syarikat di negara-negara/wilayah tempat Syarikat beroperasi, seperti pembayaran gaji, bank rakan kongsi, skim pencen, penyedia manfaat; perkhidmatan sumber manusia, penyedia perekrutan dan latihan; pengurusan prestasi, latihan, pengurusan perbelanjaan, pembekal dan sokongan sistem IT; penerimaan dan keselamatan, penyedia perkhidmatan katering dan logistik, perkhidmatan penterjemahan, pihak ketiga yang membantu dalam penganjuran acara dan aktiviti pemasaran, pengamal perubatan atau kesihatan, badan dan persatuan perdagangan, dan penyedia perkhidmatan lain.
- **Pihak Berkuasa Awam dan Kerajaan:** Entiti yang mengawal selia atau mempunyai bidang kuasa ke atas Syarikat di negara-negara/wilayah di negara di mana Syarikat beroperasi, seperti pihak

berkuasa kawal selia, penguatkuasaan undang-undang, badan-badan awam, badan pelesenan dan pendaftaran, badan kehakiman serta pihak ketiga yang dilantik oleh pihak berkuasa tersebut.

- **Kesatuan Sekerja:** Kesatuan sekerja di mana Pekerja adalah sekutu.
- **Pihak yang Berkaitan dengan Transaksi Korporat:** Pihak ketiga yang berkaitan dengan sebarang penyusunan semula, penggabungan, jualan, usaha sama, penugasan, pemindahan atau aturan lain bagi semua atau sebarang bahagian perniagaan, aset atau saham Syarikat (termasuk yang berkaitan dengan sebarang kemuflihan atau prosiding serupa), contohnya, bursa saham dan rakan perniagaan.
- Jika berkenaan, Syarikat akan menawarkan dan menerima bantuan yang munasabah daripada pihak ketiga (seperti pembekal perkhidmatan) bagi membalas permintaan untuk mengakses subjek data.
- **Pelanggan dan klien semasa dan prospektif.**
- **Vendor Acara:** Vendor acara, penganjur penceramah, sukarelawan, kontraktor, dan penaja untuk memudahkan acara

Lampiran B - Kontraktor

Rujuk kepada matriks yang dipaut [di sini](#) untuk melihat kategori data yang mungkin dikumpulkan bagi setiap tujuan penggunaan, diringkaskan di bawah. Matriks tersebut disediakan atas permintaan untuk Kontraktor baharu yang belum mempunyai akses ke laman web dalaman.

Kategori Data Peribadi Yang Kami Boleh Kumpul, Guna, Pindahkan dan Dedahkan, melainkan jika dibatasi oleh undang-undang berkenaan:

- **Maklumat Perekrutan/Pemohon:** Rujukan prapenglibatan; sejarah pekerjaan; bahasa pertuturan; pampasan terdahulu; rakaman video.
- **Maklumat Jawatan:** Nama jawatan dan/atau kedudukan dan huraian tanggungjawab/tugas; keluarga kerja; lokasi; band/kekananan; Pengenal Pasti Kontraktor; jabatan; bidang dan subbidang perniagaan; nama entiti Syarikat tempatan; maklumat pusat kos; tarikh penglibatan; nama penyelia/pengurus/ketua pasukan dan maklumat hubungan; maklumat hubungan tempat kerja; butiran penamatan.
- **Maklumat Demografik Peribadi:** Tarikh dan tempat lahir; Tarikh lahir tanggungan; Kerakyatan; jantina; nama (termasuk nama keluarga kelahiran dan nama-nama terdahulu lain); Nama penuh tanggungan; status keluarga/perkahwinan.
- **Butiran Visa/ Kerakyatan:** Status kelayakan bekerja; kelayakan permastautinan; kerakyatan; butiran pasport; butiran visa; ID Kebangsaan.
- **Butiran Hubungan:** Alamat, telefon, e-mel dan butiran hubungan kecemasan.
- **Pentadbiran Kontraktor:** Surat rujukan; rekod pengurusan pertanyaan; permintaan pengaturan kerja; rakaman suara; rakaman video (contohnya dialog terbuka).
- **Mobiliti Global:** Maklumat perjalanan perniagaan (termasuk butiran visa perniagaan serta log dan jadual perjalanan).
- **Data Ketidakhadiran:** Butiran ketidakhadiran contohnya, sakit, cuti dan cuti bersalin.
- **Data Kehadiran:** Butiran Arahan Masa Kerja.
- **Data Keselamatan Fizikal dan Keselamatan Nyawa:** Data kemasukan kad leret; CCTV; gambar (Kad ID Keselamatan); Pelaporan Kemalangan dan Insiden; biometrik; data yang diperlukan untuk tujuan berkaitan dengan Kesihatan dan Keselamatan di tempat kerja.
- **Pampasan:** Maklumat Pampasan (termasuk kadar bayaran).
- **Manfaat Kontraktor.**
- **Pendidikan dan Latihan:** Rekod akademik, kelayakan dan keahlian profesional; Latihan dalaman Syarikat; rakaman video.
- **Data Pengawalseliaan (jika berkenaan):** cth. rakaman suara; rakaman video (contohnya dialog terbuka).
- **Kes ER / Pematuhan / Pengurusan Undang-undang:** Maklumat berkaitan dengan sebarang aduan/penyiasatan yang berbangkit, tarikh tindakan.
- **Maklumat teknikal:** Termasuk nama pengguna dan kata laluan, data suara, alamat IP, domain, jenis pelayar, sistem pengendalian, data aliran klik dan log sistem) dan kandungan serta dokumen elektronik dan bukan elektronik yang dicipta atau dihasilkan oleh anda dengan menggunakan sistem Syarikat atau dalam melaksanakan peranan anda di Syarikat.
- **Urus Niaga Sekuriti dan Saham:** Butiran aktiviti perniagaan luar dan jawatan pengarah luar (jika berkenaan untuk tujuan berkaitan pekerjaan); aktiviti/pengalaman urus niaga sekuriti dan saham (jika berkenaan).
- **Data Peribadi Sensitif:** contohnya bangsa atau asal etnik, kesihatan fizikal dan/atau mental, dakwaan/sabitian jenayah, orientasi seksual, kepercayaan agama atau falsafah, maklumat biometrik, keahlian kesatuan sekerja.
- **Tandatangan,** termasuk imej digital dan salinan fizikal

- **Data Peristiwa Maya atau Peribadi:** Maklumat yang diperlukan untuk penyertaan dalam acara maya atau peribadi termasuk biografi penceramah, butiran perjalanan, nama suami isteri/pasangan, nama dan umur anak-anak yang dikumpulkan daripada ibu bapa atau penjaga yang menghadiri acara, keperluan pemakanan para individu yang menghadiri acara, keperluan Bantuan Khusus bagi individu yang menghadiri acara. **Kontraktor tidak boleh menyertai acara melainkan acara tersebut berkait langsung dengan tugas kerja.**

Tujuan yang Membolehkan Kami Mengumpul, Menggunakan, Memindahkan Dan Mendedahkan Data Peribadi Untuk Kontraktor:

- **Mentadbir, memberi kontrak dan menguruskan hubungan penglibatan, pentadbiran am dan peruntukan; penyediaan, pengurusan, dan penggunaan komunikasi dalaman.**
- **Aktiviti perekrutan dan perancangan sumber.**
- **Pengesahan/pengenalpastian Kontraktor** termasuk pengesahan suara (contohnya, untuk meja bantuan).
- **Sistem maklumat sumber manusia (“HRIS”) serta sokongan dan pembangunan aplikasi**
- **Sokongan teknologi maklumat dan keselamatan maklumat** (termasuk pemantauan tembok api, antispam dan perlindungan daripada virus, dan pemantauan lain, misalnya menurut Notis Pemantauan Keselamatan Siber serantau Syarikat).
- **Pengurusan operasi perniagaan dalaman** (termasuk pemantauan pematuhan terhadap dasar dan prosedur Syarikat, misalnya menurut Notis Pemantauan Keselamatan Siber serantau Syarikat).
- **Mematuhi syarat pelaporan kerajaan yang terpakai dan syarat undang-undang tempatan dan asing yang lain** (termasuk syarat Akta Sarbanes-Oxley AS atau peraturan kawalan dalaman yang terpakai yang lain dan dalam bidang-bidang seperti imigrasi, cukai atau pengawalseliaan kewangan berkanun) serta kewajipan, tertakluk kepada undang-undang terpakai.
- **Pengurusan dan pentadbiran Pampasan** (termasuk berkenaan kadar bayaran).
- **Mematuhi undang-undang dan peraturan cukai dan imigrasi tempatan atau negara asing dan/atau khusus negara/wilayah,** termasuk tetapi tidak terhad kepada perjalanan perniagaan.
- **Pentadbiran dan pengurusan manfaat.**
- **Tujuan latihan, nasihat dan kaunseling.**
- **Penilaian kontraktor.**
- **Mempertahankan, menyediakan, menyertai dan memberikan respons terhadap kemungkinan tuntutan undang-undang, penyiasatan dan inkuiri kawal selia** (semuanya seperti yang dibenarkan oleh undang-undang terpakai).
- **Penyiasatan** (seperti yang dibenarkan oleh undang-undang terpakai).
- **Perkhidmatan klien dan pelanggan serta aktiviti pemasaran** (termasuk tetapi tidak terhad kepada kemasukan ke laman internet dan intranet dalaman dan luaran, bahan pemasaran, bahan pengurusan acara, dokumen perjanjian, buku “pitch” dan seperti yang diperlukan untuk menyediakan perkhidmatan dan produk kepada klien kami).
- **Mengurus perhubungan dengan klien dan pihak ketiga yang lain** (termasuk, tertakluk kepada undang-undang terpakai, badan pelesenan dan pendaftaran, penasihat undang-undang, bursa saham, atau rakan perniagaan).
- **Tujuan selepas penglibatan** (sebagai contoh, menyediakan rujukan kontraktor, menilai kelayakan diambil bekerja semula, dan mana-mana tujuan yang disenaraikan dalam notis ini yang mungkin terpakai dalam tempoh selepas penglibatan).
- **Untuk membantu fungsi sokongan operasi Teknologi Maklumat** (termasuk penyelenggaraan sistem dan pembaikan peijjat).
- **Untuk memelihara persekitaran kerja yang selamat dan sihat di lokasi-lokasi Syarikat.**

- **Pelaporan Kepelbagaian dan Rangkuman.**
- **Acara Maya atau Peribadi** (termasuk maklumat yang diperlukan untuk penyertaan dalam acara maya atau peribadi. Ini mungkin termasuk maklumat tentang pasangan atau anak-anak anda jika berkenaan. Untuk acara maya atau peribadi, Data Peribadi atau maklumat lain mungkin dikumpul apabila seseorang individu mengunjungi kami dalam talian untuk mendaftar bagi suatu acara, menghadiri acara, meminta maklumat acara, memuat turun kandungan, atau berkongsi minat untuk menghadiri suatu acara melalui rakan kongsi hubungan pelanggan kami. **Kontraktor tidak boleh menyertai acara melainkan acara tersebut adalah berkait langsung dengan tugas kerja.**

Kategori Pihak Ketiga Tidak Bersekutu Yang Kami Boleh Berkongsi Maklumat Peribadi

- **Penasihat Profesional:** Akauntan, juruaudit, peguam, syarikat insurans, jurubank, penasihat cukai dan penasihat profesional luaran yang lain di semua negara/wilayah tempat pihak Syarikat beroperasi.
- **Penyedia Perkhidmatan:** Syarikat-syarikat yang menyediakan produk dan perkhidmatan kepada Syarikat di negara-negara/wilayah tempat Syarikat beroperasi, seperti penyedia manfaat; perkhidmatan sumber manusia, penyedia perekrutan dan latihan; latihan, pengurusan perbelanjaan, pembekal dan sokongan sistem IT; penerimaan dan keselamatan, penyedia perkhidmatan catering dan logistik, perkhidmatan penterjemahan, pihak ketiga yang membantu dalam penganjuran acara dan aktiviti pemasaran, badan dan persatuan perdagangan, dan penyedia perkhidmatan lain termasuk, jika berkenaan, majikan atau syarikat anda.
- **Pihak Berkuasa Awam dan Kerajaan:** Entiti yang mengawal selia atau mempunyai bidang kuasa ke atas Syarikat di negara-negara/wilayah di negara di mana Syarikat beroperasi, seperti pihak berkuasa kawal selia, penguatkuasaan undang-undang, badan-badan awam, badan pelesenan dan pendaftaran, badan kehakiman serta pihak ketiga yang dilantik oleh pihak berkuasa tersebut.
- **Kesatuan Sekerja:** Kesatuan sekerja di mana Kontraktor adalah sekutu.
- **Pihak yang Berkaitan dengan Transaksi Korporat:** Pihak ketiga yang berkaitan dengan sebarang penyusunan semula, penggabungan, jualan, usaha sama, penugasan, pemindahan atau aturan lain bagi semua atau sebarang bahagian perniagaan, aset atau saham Syarikat (termasuk yang berkaitan dengan sebarang kemuflihan atau prosiding serupa), contohnya, bursa saham dan rakan perniagaan.
- Pelanggan dan klien semasa dan prospektif.
- **Vendor Acara:** Vendor acara, penganjur, penceramah, sukarelawan, kontraktor, dan penaja untuk memudahkan acara. **Kontraktor tidak boleh menyertai acara melainkan acara tersebut adalah berkait langsung dengan tugas kerja.**