

**EMPLOYEE AND CONTRACTOR DATA PROTECTION NOTICE**

Effective: 1 December 2021

[English version](#)[Korean 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](#)[Korean 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: (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 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

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 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 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](mailto:hrsc.apac@bofa.com) or by phone at **00800.2722.4772** or **+65.6591.1166**.

In certain countries, 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	<a href="mailto:connect.dpo@bofa.com">connect.dpo@bofa.com</a>
--------------------	--

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 Employee and Contractor consent where required.

## XI. JURISDICTION-SPECIFIC CLAUSES

This Notice and Consent is designed to be read and understood together with the detailed information set out in the “Consent to Collection, Use and Provision of Personal (Credit) Information” attached as Annexure 1. In the event of any inconsistency, the detailed information in the “Consent to Collection, Use and Provision of Personal (Credit) Information” will prevail. This Notice should also be read in conjunction with the “Policy on Processing (Handling) of Personal Information”, a copy of which is available from Korea Compliance.

## **Consent of the Notice**

I have read the “Employee and Contractor Data Protection Notice” dated June 2021. I expressly and voluntarily consent to the application of its terms regarding the collection, processing, use, and international transfer of my Personal Data by the Company (including Sensitive Personal Data and including international transfer of my Personal Data to jurisdictions where data protection laws may not provide an 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 consent of those individuals, where necessary, to the processing of their Personal Data.

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

## 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.
- **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 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 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 in this notice 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 in which the Company operates.
- **Service Providers:** Companies that provide products and services to the Company in the countries 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 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.
- **Compensation management and administration** (including with regards to pay rates).
- **Complying with local or foreign state and/or country 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 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 in which the Company operates.
- **Service Providers:** Companies that provide products and services to the Company in the countries 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 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.**

## Consent to Collection, Use and Provision of Personal (Credit) Information

### Annexure 1

#### 1. Provision of General Personal (Credit) Information

##### A. Provision of Required Items

Recipient	Country of Recipient (Contact)	Recipient's Purpose of Use	Items To Be Provided	Period of Retention and Use by Recipient
<a href="#">KOFIA</a>	Local (02-2003-9000)	<a href="#">Registration/management of personnel in major posts, registration/management of investment solicitation agents, business performance relating to recruitment and standards for service under the Financial Investment Services and Capital Markets Act ("FSCMA"), the Enforcement Decree of the FSCMA and Regulation on Operation and Business of Financial Investment Companies</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>General information: name, nationality, address, contact, department, date of employment, title/position, education, career, management department</li> <li>Disciplinary items: date of sanction, type of sanction, details of illegal and unjust activities, violations of law, period of violation</li> </ul>	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">Financial Services Commission</a>	Local (02-2100-2500)	<a href="#">In relation to licensing, meeting requests, reports submission, etc.</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>General information: name, nationality, address, contact, department, date of employment, title/position, education, career, management department</li> <li>Disciplinary items: date of sanction, type of sanction, details of illegal and unjust activities, violations of law, period of violation</li> </ul>	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">Financial Supervisory Service</a>	Local (02-3145-5114)	<a href="#">In relation to licensing, reports submission, report on appointment and termination of CEO/Compliance Officer, meeting requests, examination and</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>General information: name, nationality, address, contact, department, date of employment, title/position, education, career, management department</li> </ul>	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>

		<a href="#">investigation, disciplinary actions process, etc.</a>	<p>▸ Disciplinary items: date of sanction, type of sanction, details of illegal and unjust activities, violations of law, period of violation</p>	
<a href="#">Bank of Korea</a>	Local (02-759-4114)	<a href="#">In relation to reports submission, registration of associates in charge of BOK Wire/FX Monitoring System, meeting requests, examination and investigation, disciplinary actions process, etc.</a>	<p>▸ General information: name, nationality, address, contact, department, date of employment, title/position, education, career, management department</p> <p>▸ Disciplinary items: date of sanction, type of sanction, details of illegal and unjust activities, violations of law, period of violation</p>	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">Korea Financial Security Institute</a>	Korea (02-3495-9000)	<a href="#">In relation to reports submission, and investigation of financial security, etc.</a>	<p>▸ General information: name, nationality, address, contact, department, date of employment, title/position, education, career, management department</p>	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">Korea Federation of Banks</a>	Local (02-3705-5000)	<a href="#">In relation to reports submission, information related to registration of second tier memberships, registration of members to the sub-committees, etc.</a>	<p>▸ General information: name, nationality, address, contact, department, date of employment, title/position, education, career, management department</p>	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">Ministry of Economy and Finance</a>	Local (044-215-2114)	<a href="#">In relation to meeting requests, etc.</a>	<p>▸ General information: name, nationality, address, contact, department, date of employment, title/position, education, career, management department</p>	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">Korea Financial Intelligence Unit</a>	Local (02-2100-2500)	<a href="#">In relation to reports submission, report and investigation of suspicious transaction/currency transaction, registration of MLRO, etc.</a>	<p>▸ General information: name, nationality, address, contact, department, date of employment, title/position, education, career, management department</p>	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">Korea Exchange</a>	Local (02-3774-9000)	<a href="#">In relation to reports submission, report on</a>	<p>▸ General information: name, nationality, address, contact, department, date of</p>	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>

		<a href="#">appointment/termination of CEO, etc.</a>	employment, title/position, education, career, management department	
<a href="#">National Pension Service</a>	Local (02-397-9551)	<a href="#">national pension administration</a>	Name, resident registration number, compensation, hire and termination date	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">National Health Insurance Corporation</a>	Local (02-1577-1000)	<a href="#">national medical insurance administration</a>	name, resident registration number, compensation, hire and termination date	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Ministry of Employment &amp; Labor</a>	Local (02-2004-7301)	<a href="#">employment insurance administration</a>	name, resident registration number, compensation, hire and termination date	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Korea Worker's Compensation &amp; Welfare Service</a>	Local (02-1588-0075)	<a href="#">industrial accident insurance administration</a>	name, resident registration number, compensation, hire and termination date	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Korea Employment Promotion Agency for the Disabled</a>	Local (02-6320-7056)	<a href="#">employment status of handicapped person</a>	name, hiring & termination date, compensation	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Ministry of Patriots and Veterans Affairs</a>	Local (02-2125-0843, 0838)	<a href="#">employment status of veteran &amp; veteran's family</a>	name, address, line of business, hiring & separation, compensation	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Human Resources Development Service of Korea</a>	Local (02-3274-9604)	<a href="#">employee development expense reimbursement to employer</a>	name, line of business	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">HRSC Singapore</a>	Singapore (065-6591-1166, 0582, 0586)	<a href="#">•HR administration for payroll, taxation, benefits, vacation, etc.</a> <a href="#">•to be in compliance with foreign regulatory</a>	<a href="#">•general information: name, nationality, address, contact information, line of business, hiring, position/job,</a>	<a href="#">same as section 1. Period of Retention and Use of this form</a>

		<a href="#">requirement and provision of information to foreign supervisory institution.</a>	education, work experience, family information  ►disciplinary information: date, type, action committed, regulation violated, violation period	
<a href="#">Samsung Life Insurance</a>	Local 02-1588-3115	<a href="#">- employee retirement pension administration</a>	name, hiring & separation, compensation	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Complete Careers Pty Ltd</a>	Australia (61-407-856-212)	<a href="#">Internal mobility</a>	Name, E-mail Address, Address	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">Fragomen</a>	Ramona Perera  (65) 6854 5186 RPerera@Fragomen.com  Alexandra Chew  AChew@Fragomen.com	<a href="#">To provide employees with immigration services</a>	Address, Date of Birth E-mail Address, Employee Legal Documents, Income, Name, Personnel Records, Phone Number	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Sirva</a>	Clare Williams Managing Director Clare.williams@sirva.com +852 2823 2048	<a href="#">To provide relocation services to employees on an international assignment or transfer</a>	Address, Date of Birth E-mail Address, Employee Legal Documents, Income, Name, Personnel Records, Phone Number	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>

<a href="#">Marsh Korea</a>	Local (02-2095-4700)	<a href="#">group life insurance &amp; medical insurance administration</a>	name, compensation, Hire and Termination date, family information	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">AON Hewitt</a>	Local (02-399-3600)	<a href="#">remuneration survey</a>	line of business, hiring, compensation, gender, position	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Deloitte</a>	Local (02-6099 4328)  Jung Min Park jungmpark@deloitte.com  Hei Jung Choi heichoi@DELOITTE.com	<a href="#">payroll &amp; taxation</a>  <a href="#">To provide tax assistance services for employees on or has been on an International Assignment or transfer</a>	name, employee id, bank account number, hiring, compensation, work experience  address, date of birth e-mail address, employee Legal Documents, Income, Name, Personnel Records, Phone Number	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>  <a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Ernst &amp; Young (Han Young) Accounting Corp.</a>	Korea (3781-4402)	<a href="#">Tax compliance</a>	name and office phone number	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">Solution and Service Inc.</a>	Korea (779-6010)	<a href="#">Local regulatory reporting automation project</a>	name, office phone number	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">National Tax Service</a>	Korea (126)	<a href="#">Tax audit and inquiries</a>	name, office phone number, employee number, nationality, address, family members, wage including salary, bonus, etc.	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">Korn Ferry International</a>	Local (02-399-7494)	<a href="#">candidate search and hiring process</a>	name, line of business, hiring, compensation, work experience	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">ALEXANDER MANN SOLUTIONS (HK) LIMITED</a>	China (AMS based in BOA GHR China office)	<a href="#">candidate search and hiring process</a>	address, Date of Birth e-mail address, employee Benefits Information, employee Legal Documents,	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>

	contact 86-21-6160-2688 / 2612)  (GHR China's point of contact 86-21-6160-8730)		Income, Name, Personnel Records, Phone Number,	
<a href="#">Adecco Korea</a>	Local (02-6000-3874)	<a href="#">dispatched worker administration</a>	name, line of business, position, telephone number	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Kelly Service</a>	Local (02-760-8800)	<a href="#">dispatched worker administration</a>	name, line of business, position, telephone number	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">BOA Club</a>	Local (02-788-1400)	<a href="#">employee gathering,</a>	name, line of business, position, telephone number	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">BOA Union</a>	Local (02-788-1400)	<a href="#">compensation for union members, negotiation for collective bargaining agreement</a>	name, line of business, hiring & separation, compensation, position	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Korea Banking Institute</a>	Local (02-3700-1500)	<a href="#">training</a>	name, line of business, position, telephone number, email address	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Korea Development Institute</a>	Local (02-958-4114)	<a href="#">training</a>	name, line of business, position, telephone number, email address	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Korea Institute of Financial Investment</a>	Local (02-2003-9000)	<a href="#">training</a>	name, line of business, position, telephone number, email address	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">ADP China</a>	China (86-21-2326-7896)	<a href="#">-HR administration for payroll, taxation, benefits, vacation, etc.</a>	-general information: name, nationality, address, contact information, line of business, hiring, position/job,	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>

		<a href="#">-to be in compliance with foreign regulatory requirement and provision of information to foreign supervisory institution.</a>	education, work experience, family information	
<a href="#">Ilshin Accounting</a>	Local (070-7835-3432)	<a href="#">-HR administration for payroll, taxation, benefits, vacation, etc.</a> <a href="#">-to be in compliance with local regulatory requirement and provision of information to local supervisory institution.</a> <a href="#">-to be in compliance with foreign regulatory requirement and provision of information to foreign supervisory institution.</a>	-general information: name, nationality, address, contact information, line of business, hiring, position/job, education, work experience, family information	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">AIA</a>	Local (02-317-4455)	<a href="#">group life insurance &amp; medical insurance administration</a>	name, compensation, hire and termination date, family information	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Dongbu Insurance</a>	Local (1588-0100)	<a href="#">group life insurance &amp; medical insurance administration</a>	name, compensation, hire and termination date, family information	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Kangbuk Samsung Hospital</a>	Local (02-2001-1926)	<a href="#">employee healthcare &amp; medical check up</a>	name, employee id	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Kookmin Bank</a>	Local (02-3783-0855)	<a href="#">employee loan</a>	name, employee id	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">HSBC</a>	Local (02-2004-8964)	<a href="#">employee loan</a> <a href="#">Payroll</a>	name, employee id employee bank name, account number, net Salary data	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>

<a href="#">Internal Control Functions including Corporate Audit, Compliance, etc.</a>	Global offices of the affiliates involved. <a href="http://legal.bankofamerica.com/client/lines_business/cso_subsidary_listings.asp?which=A">http://legal.bankofamerica.com/client/lines_business/cso_subsidary_listings.asp?which=A</a> .	<a href="#">Monitoring for the purpose of internal control, etc.</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ general information such as name, department, title, contact, etc</li> <li>▸ information on benefits provided to clients, information on accounts for financial investment products and sale and purchase activities for such accounts, reports made in relation to outside activities</li> <li>▸ records on communication through electronic channels internally approved.</li> </ul>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
--	---	--	---	---

#### B. Provision of Optional Items

Recipient	Country of Recipient (Contact)	Recipient's Purpose of Use	Items To Be Provided	Period of Retention and Use by Recipient
<a href="#">Ministry of Patriots and Veterans Affairs</a>	Local (02-2125-0843, 0838)	<a href="#">employment status of veteran &amp; veteran's family</a>	veteran status	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>

## 2. Provision of Unique Identification Information

#### A. Provision of Required Items

Recipient	Country of Recipient (Contact)	Recipient's Purpose of Use	Items To Be Provided	Period of Retention and Use by Recipient
<a href="#">KOFIA</a>	Korea (02-2003-9000)	<a href="#">Registration/management of personnel in major posts, registration/management of investment solicitation agents, business performance relating to recruitment and standards for service under the Financial Investment Services and Capital Markets Act ("FSCMA"), the Enforcement Decree of the FSCMA and</a>	resident registration number	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>

		<a href="#">Regulation on Operation and Business of Financial Investment Companies</a>		
<a href="#">Financial Services Commission</a>	Korea (02-2100-2500)	<a href="#">In relation to licensing, meeting requests, reports submission, etc.</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">Financial Supervisory Service</a>	Korea (02-3145-5114)	<a href="#">In relation to licensing, reports submission, appointment and termination of CEO/Compliance Officer, meeting requests, examination and investigation, disciplinary actions process, etc.</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">Bank of Korea</a>	Korea (02-759-4114)	<a href="#">In relation to reports submission, registration of associates in charge of BOK Wire/FX Monitoring System, meeting requests, examination and investigation, disciplinary actions process, etc.</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">Korea Financial Intelligence Unit</a>	Korea (02-2100-2500)	<a href="#">In relation to reports submission, report and investigation of suspicious transaction/currency transaction, registration of MLRO, etc.</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">National Tax Service</a>	Korea (126)	<a href="#">Tax audit and inquiries</a>	resident registration number	<a href="#">Until the purpose of provision is achieved</a>
<a href="#">National Pension Service</a>	Local (02-397-9551)	<a href="#">national pension administration</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>

<a href="#">National Health Insurance Corporation</a>	Local (02-1577-1000)	<a href="#">national medical insurance administration</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Ministry of Employment &amp; Labor</a>	Local (02-2004-7301)	<a href="#">employment insurance administration</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Korea Worker's Compensation &amp; Welfare Service</a>	Local (02-1588-0075)	<a href="#">employment insurance administration</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Korea Employment Promotion Agency for the Disabled</a>	Local (02-6320-7056)	<a href="#">employment status of handicapped person</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Ministry of Patriots and Veterans Affairs</a>	Local (02-2125-0843, 0838)	<a href="#">employment status of veteran &amp; veteran's family</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Human Resources Development Service of Korea</a>	Local (02-3274-9604)	<a href="#">employee development expense reimbursement to employer</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">ALEXANDER MANN SOLUTIONS (HK) LIMITED</a>	China (AMS based in BOA GHR China office contact 86-21-6160-2688 / 2612)	<a href="#">candidate search and hiring process</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>

	(GHR China's point of contact 86-21-6160-8730)			
<a href="#">HRSC Singapore</a>	Singapore (065-6591-1166, 0582, 0586)	<p>►<a href="#">HR administration for payroll, taxation, benefits, vacation, etc.</a></p> <p>►<a href="#">to be in compliance with foreign regulatory requirement and provision of information to foreign supervisory institution.</a></p>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">same as section 1.Period of Retention and Use of this form</a>
<a href="#">Samsung Life Insurance</a>	Local (02-1588-3115)	<a href="#">- employee retirement pension administration</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Marsh Korea</a>	Local (02-2095-4700)	<a href="#">group life insurance &amp; medical insurance administration</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Deloitte</a>	Local (02-6099 4328)	<p><a href="#">payroll &amp; taxation</a></p> <p><a href="#">To provide tax assistance services for employees on or has been on an International Assignment or transfer</a></p>	<p>resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a></p> <p>resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a></p>	<p><a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a></p> <p><a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a></p>
<a href="#">Korn Ferry International</a>	Local (02-399-7494)	<a href="#">candidate search and hiring process</a>	resident registration number,	<a href="#">until the purpose of</a>

			<a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Adecco Korea</a>	Local (02-6000-3874)	<a href="#">dispatched worker administration</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Kelly Service</a>	Local (02-760-8800)	<a href="#">dispatched worker administration</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Korea Banking Institute</a>	Local (02-3700-1500)	<a href="#">training</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Korea Development Institute</a>	Local (02-958-4114)	<a href="#">training</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Korea Institute of Financial Investment</a>	Local (02-2003-9000)	<a href="#">training</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">ADP China</a>	China (86-21-2326-7896)	<a href="#">-HR administration for payroll, taxation, benefits, vacation, etc.</a> <a href="#">-to be in compliance with foreign regulatory requirement and provision of information to foreign supervisory institution.</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>

<a href="#">Ilshin Accounting</a>	Local (070-7835-3432)	<a href="#">-HR administration for payroll, taxation, benefits, vacation, etc.</a>  <a href="#">-to be in compliance with local regulatory requirement and provision of information to local supervisory institution.</a>  <a href="#">-to be in compliance with foreign regulatory requirement and provision of information to foreign supervisory institution.</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">AIA</a>	Local (02-317-4455)	<a href="#">group life insurance &amp; medical insurance administration</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Dongbu Insurance</a>	Local (1588-0100)	<a href="#">group life insurance &amp; medical insurance administration</a>	resident registration number	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Fragomen</a>	Ramona Perera (65) 6854 5186 RPerera@Fragomen.com  Alexandra Chew AChew@Fragomen.com	<a href="#">To provide employees with immigration services</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Sirva</a>	Clare Williams Managing Director Clare.williams@sirva.com +852 2823 2048	<a href="#">To provide relocation services to employees on an international assignment or transfer</a>	resident registration number, <a href="#">foreign registration number</a>	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>

## B. Provision of Optional Items

Recipient	Country Recipient (Contact)	Recipient's Purpose of Use	Items To Be Provided	Period of Retention and Use by Recipient
<a href="#">HRSC Singapore</a>	Singapore (065-6591-1166, 0582, 0586)	<p>•<a href="#">HR administration for payroll, taxation, benefits, vacation, etc.</a></p> <p>•<a href="#">to be in compliance with foreign regulatory requirement and provision of information to foreign supervisory institution.</a></p>	<a href="#">passport number</a>	<a href="#">same as section 1.Period of Retention and Use of this form</a>

### 3. Provision of Sensitive Information

#### A. Provision of Required Items

Recipient	Country of Recipient (Contact)	Recipient's Purpose of Use	Items To Be Provided	Period of Retention and Use by Recipient
<a href="#">Korea Employment Promotion Agency for the Disabled</a>	Local (02-6320-7056)	<a href="#">employment status of handicapped person</a>	status of disabled	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">HRSC Singapore</a>	Singapore (065-6591-1166, 0582, 0586)	<p>•<a href="#">HR administration for payroll, taxation, benefits, vacation, etc.</a></p> <p>•<a href="#">to be in compliance with foreign regulatory requirement and provision of information to foreign supervisory institution.</a></p>	medical record, status of disabled, vaccination status, health condition related information, <a href="#">criminal record</a>	<a href="#">same as section 1.Period of Retention and Use of this form</a>
<a href="#">Marsh Korea</a>	Local (02-2095-4700)	<a href="#">group life insurance &amp; medical insurance administration</a>	health condition related information	<a href="#">Until any potential legal dispute is resolved after</a>

				<a href="#">termination of contract</a>
<a href="#">ADP China</a>	China (86-21-2326-7896)	<a href="#">-HR administration for payroll, taxation, benefits, vacation, etc.</a>  <a href="#">-to be in compliance with foreign regulatory requirement and provision of information to foreign supervisory institution.</a>	medical record, status of disabled, vaccination status, health condition related information	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Ilshin Accounting</a>	Local (070-7835-3432)	<a href="#">-HR administration for payroll, taxation, benefits, vacation, etc.</a>  <a href="#">-to be in compliance with local regulatory requirement and provision of information to local supervisory institution.</a>  <a href="#">-to be in compliance with foreign regulatory requirement and provision of information to foreign supervisory institution.</a>	health condition related information	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">AIA</a>	Local (02-317-4455)	<a href="#">group life insurance &amp; medical insurance administration</a>	health condition related information	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Dongbu Insurance</a>	Local (02-6900-3499)	<a href="#">group life insurance &amp; medical insurance administration</a>	health condition related information	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>

#### B. Provision of Optional Items

Recipient	Country Where Recipient Is Located (Contact)	Recipient's Purpose of Use	Items To Be Provided	Period of Retention and Use by Recipient
<a href="#">HRSC Singapore</a>	Singapore (065-6591-1166, 0582, 0586)	<p>►<a href="#">HR administration for payroll, taxation, benefits, vacation, etc.</a></p> <p>►<a href="#">to be in compliance with foreign regulatory requirement and provision of information to foreign supervisory institution.</a></p>	union membership	<a href="#">same as section 1.Period of Retention and Use of this form</a>
<a href="#">ADP China</a>	China (86-21-2326-7896)	<a href="#">-HR administration for payroll, taxation, benefits, vacation, etc.</a>	union membership	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>
<a href="#">Ilshin Accounting</a>	Local (070-7835-3432)	<a href="#">-HR administration for payroll, taxation, benefits, vacation, etc.</a>	union membership	<a href="#">until the purpose of provisioning the information is achieved</a>

## 직원 및 협력업체 데이터 보호 공지사항

발효일: 2021년 12월 1일

[영문본](#)

[한글본](#)

### I. 도입

직원의 채용 또는 협력업체의 고용 계약에 언급된 법인(“회사”)은 직원 또는 협력업체에 관한 개인식별정보(“개인 데이터”)의 수집, 사용, 저장, 전송 및 기타 처리에 관한 관행을 설명하기 위해 본 직원 및 협력업체 데이터 보호 공지사항(“공지사항”)을 준비했습니다. 본 공지사항에서, “직원”이란 회사가 고용한 또는 고용하여 온 모든 개인을 의미합니다. 본 공지사항에서, “협력업체”란 회사에 서비스를 제공하기 위하여 고용되고 회사의 직원이나 회사의 비상임 이사가 아닌 모든 개인을 의미합니다. 귀하가 협력업체인 경우, 이 공지사항의 조건이 귀하와 회사 간 고용 관계를 창설하는 것이 아닙니다. 또한 회사는 수시로 직원 및 협력업체에게 추가 데이터 보호 또는 개인정보 처리방침 공지사항을 제공할 수 있습니다.

이 공지사항이 영어 이외의 언어로 직원 및 협력업체에게 제공될 경우, 두 가지 언어본 간의 모든 차이, 상충 또는 불일치는 해당 법률에 따라 영문본을 기반으로 해석하여야 합니다.

[영문본](#)

[한글본](#)

### II. 개인 데이터 수집 및 사용 목적

회사는 모범적인 고용 및 업무 관행과 효과적인 사업 운영을 위해 특정 개인 데이터를 수집, 사용, 저장, 전송 및 기타 방식으로 처리할 필요가 있습니다.

회사는 사업과 직접 관련되거나 법적 의무를 충족시키는 데 필요하거나 기타 해당 법률에 따라 수집이 허용되는 개인 데이터를 수집합니다. 본 공지사항의 직원용 [부록 A](#) 및 협력업체용 [부록 B](#)에 회사가 수집하는 개인 데이터 범주와 회사가 수집하는 데이터의 사용 목적(해당 법률에서 제한하는 경우 제외)이 명시되어 있습니다. 회사는 귀하, 그리고 동료, 관리자, 추천인, 신원조사 제공자 및 공개 출처와 같은 기타 출처로부터 개인 데이터를 수령합니다.

회사는 (i) 해당 법률에서 그렇게 하도록 요구하거나 허가하였으므로, (ii) 귀하의 회사와의 고용계약 또는 업무계약을 이행하고 회사와의 관계를 용이하게 하는 데 그러한 정보가

필요하기 때문에, (iii) 그러한 정보가 회사에 특히 중요하고 법에 따라 정보를 처리할 구체적이고 합법적인 이해관계가 있기 때문에, (iv) 공익상 이 정보가 필요한 경우, (v) 법적 청구권의 성립, 행사 또는 방어에 개인 데이터가 필요한 경우, (vi) 귀하 또는 다른 개인의 필수적인 이익 보호에 필요할 경우, 또는 (v) 필요할 경우 회사가 귀하로부터 개인 데이터 수집 및 처리에 대한 동의를 받았을 때, 귀하에 관한 개인 데이터를 수집하고 처리합니다.

귀하가 일정한 범위의 개인 데이터를 제공하지 않는 경우, 회사는 본 공지사항에 약속된 목적의 일부를 달성하지 못할 수 있고 그러한 문제는 적절히 처리할 수 있도록 인사부에 보고될 수 있습니다.

## 민감한 개인 데이터

회사는 해당 법률에서 요구하는 경우, 법적 청구권의 성립, 행사 또는 방어에 필요할 경우, 또는 필요에 따라 직원이 명시적으로 동의한 경우, 직원 또는 협력업체에 관한 일정한 특수한 범주의 개인 데이터(“민감한 개인 데이터”)를 수집하고 처리할 수 있습니다. 해당 법률에 따라 회사는 다음 정보를 처리할 수 있습니다.

- 복리후생 관리와 직장 건강, 안전 및 편의 문제를 처리하기 위한 신체적 및/또는 정신적 건강에 관한 정보
- 충원 및 채용 심사 목적, 등록 및 인허가 요건을 위한 형사 고발/유죄선고 또는 불법적인 행동에 관한 정보
- 법적 의무 준수 (또는 자격 평가) 목적을 위한 근무 관련 질병이나 부상에 관한 정보
- 다양성 및 포용성 통계 보고, 정부 보고 요건 및/또는 기타 법적 의무 준수 목적을 위한 성적 성향, 인종 및/또는 출신 민족, 신체적 및/또는 정신적 건강, 종교적 신념에 관한 정보
- 보안화된 회사 시설에서 전자적 식별, 인증 및 기업 보안 목적을 위한 지문 및 홍채 스캔과 같은 생체 데이터

위 데이터의 사용 목적에 관한 추가 정보는 직원용 [부록 A](#) 및 협력업체용 [부록 B](#)를 참조해 주십시오.

## 부양가족에 관한 개인 데이터

직원 또는 협력업체가 자신의 가족 구성원 및/또는 기타 부양가족에 관한 개인 데이터를 회사에 제공할 경우(예를 들면, 긴급 연락 및 복리후생 관리를 위해), 이 공지사항에 규정된 대로 그러한 개인 데이터의 처리(전송 포함)에 대하여 필요할 경우 관련 개인들에게 권리를 알리고(섹션 VII 참조) 명시적 동의를 구하는 것은 직원 또는 협력업체의 책임입니다.

### III. 쿠키

비필수적인 쿠키와 필수적인 쿠키를 회사가 사용하는 일부 웹사이트 및 모바일 애플리케이션에서 수집합니다. 다음 [방침](#)을 참조해 주십시오.

### IV. 회사 직원에 의한 접근

해당 법률에서 허용하는 경우, 개인 데이터에 대한 접근은 직원용 [부록 A](#) 및 협력업체용 [부록 B](#)에 열거된 목적을 위해 접근해야 할 필요가 있는 개인으로 제한됩니다. 이러한 개인에는 인사부 직원 및 해당 직원이나 협력업체의 업무 계선상 관리자, 그리고 준법 감시, 최고관리실, 정보보안, 기업보안, 감사 및 법무와 같이 회사의 내부 통제 부서의 승인을 받은 담당자가 포함되나 이에 국한되지 않습니다. 해당 법률에서 허용하는 경우 알아야 할 필요성을 엄격히 적용하여 타인에게 접근을 허용할 수도 있습니다.

### V. 공개

해당 법률에서 허용하는 범위 내에서 그리고 본 공지사항에 기술된 목적을 달성하기에 적합한 경우, 회사는 개인 데이터를 다음과 같이 공개할 수 있습니다.

전 세계적으로 이루어지는 회사 활동의 성격상 회사는 데이터 보호법이 직원 또는 협력업체의 거주국 관할권의 법과 동등한 수준의 보호를 제공하지 못할 수 있는 미국 또는 그 밖의 관할권을 포함하여, 기타 관할권에 위치한 다른 Bank of America 계열사 또는 사업체로 민감한 개인 데이터를 비롯한 개인 데이터를 (해당 법률에 따라) 전송할 수 있습니다. Bank of America Corporation 그룹에 속하는 계열사는 아래 링크에 열거되어 있습니다. 아직 내부 사이트에 접속 권한이 없는 신입 직원 및 협력업체의 경우 해당 목록을 요청할 수 있습니다.

[Bank of America Corporation Group](#)

회사는 해당 법률에 따라, 이들이 회사에 제공하는 서비스와 관련하여 특정 제3자에게 개인 데이터를 공개할 수 있습니다. 직원용 [부록 A](#) 및 협력업체용 [부록 B](#)에 열거된 당사자와 같이 제3자 데이터 처리자에게 개인 데이터 처리를 위임할 경우, 회사는 그러한 처리를 서면으로 위임하며, 데이터 보호 및 정보 보안 요건과 같이 관련 정보 처리에 적용되는 기술적 및 조직적 보안 조치에 관한 충분한 보증을 제공하는 데이터 처리자를 선정하며, 해당 데이터 처리자가 회사를 대신하여, 그리고 회사의 지침에 따라 활동하도록 할 것입니다.

해당 법률에서 허용하는 경우, 기업 구조조정, 자산 매각 또는 양도, 합병, 기업 분할 또는 회사나 그 자회사 또는 계열사의 기타 재무 상태 변동과 관련하여 개인 데이터를 공개할 수 있습니다. 또한 개인 데이터는 직원 및 협력업체의 중대한 이익을 보호하거나, 회사의 합법적 이익을 보호하거나(이로 인해 직원 또는 협력업체의 권리 및 자유 또는 이익이 침해되지 않는

한), 또는 회사의 판단에 따라 해당 법적 또는 규제상의 의무 및 규제상의 질문 또는 요청을 준수하기 위해 공개할 수 있습니다.

## VI. 보안

회사는 무단 또는 불법적인 개인 데이터 처리 및/또는 개인 데이터에 대한 우발적인 분실, 변경, 공개, 접근 또는 우발적 또는 불법적 파괴나 훼손으로부터 보호하기 위해 마련된 기술적 및 조직적 조치를 유지해야 합니다.

## VII. 개인 데이터의 접근, 휴대성, 수정 및 삭제, 처리 한도와 제한 및 정확성

직원 및 협력업체는 자신에 관해 유지되는 개인 데이터에 접근할 권리가 있습니다(법적 특권이 적용되거나, 다른 직원 또는 협력업체에 관한 개인 데이터를 제공하거나, 달리 데이터 주체의 접근 대상이 아닌 모든 문서 제외). 자신의 개인 데이터에 접근하거나(해당 법률에 따라 허용될 경우) 자신의 데이터 이동을 요청하고자 하는 직원 또는 협력업체는 아래 섹션 IX에 안내한 연락처를 이용하여 인사부 직원에 문의해야 합니다.

해당 법률이 요구하는 범위 내에서, 직원 및 협력업체는 부정확한 데이터를 수정 또는 삭제하거나(직원 또는 협력업체의 비용 부담 없이 상시) 자신의 데이터 처리를 제한하거나 제약할 수 있는 권리가 있습니다.

회사가 정확한 개인 데이터를 유지관리할 수 있도록, 직원 및 협력업체는 반드시 회사의 글로벌 인사 시스템에 자신의 개인 데이터를 최신 상태로 유지하여야 합니다. 회사는 회사가 기록한 개인 데이터에서 부정확한 내용을 인지하는 경우 가능한 한 신속히 부정확한 내용을 수정할 것입니다.

해당 법률에서 허용하는 범위 내에서 직원 및 협력업체는 또한 다음과 같은 권리를 가질 수 있습니다(이를 포함하되 이에 국한되지 않음).

- 회사가 보유하고 있는 개인 데이터의 사본을 요청할 수 있는 권리(위의 접근 요청권의 일부);
- 자신의 개인 데이터에 관한 회사의 실무 및 절차에 대한 추가 정보를 요청하거나 불만을 제기할 수 있는 권리;
- 본 공지사항에 기술된 개인 데이터의 수집, 사용, 공개 및 기타 처리에 반대하거나 이에 대한 동의를 철회하거나 이를 중단할 것을 요청하고, 회사에게 해당 개인 데이터를 삭제할 것을 요청할 권리.

모든 질문에 대해 직원 및 협력업체는 아래 섹션 IX에 안내한 연락처 정보를 이용하여 인사부 직원에 문의해야 합니다. 해당 법률에 따라 특정한 상황에서는 위의 요청이나 권리가 회사에 적용되지 않거나 회사가 이를 거부할 권한이 있을 수 있습니다. 서면 연락을 요구하거나 신원

증명을 요구하는 등의 요청이나 권리를 처리하기 위해서 일정한 추가 조건이 적용될 수 있습니다.

## VIII. 처리 방법 및 데이터 보관

회사는 직원 또는 협력업체 프로세스에 대해 자동 의사 결정을 사용하지 않습니다. '자동 의사 결정'은 인간이 개입하지 않은 자동화 수단에 의한 의사 결정 프로세스입니다.

개인 데이터의 수집, 사용, 공개, 전송 및 기타 처리(저장 포함)는 인쇄 출력 문서 또는 인쇄되지 않은 전자 문서나 기타 적절한 기술을 비롯해 전자 또는 수동 방식을 통해 수행될 수 있습니다. 개인 데이터는 직원 또는 협력업체의 거주국 관할권 및/또는 회사가 사업을 운영하는 다른 관할권에 저장할 수 있습니다.

회사는 해당 법률에서 요구하는 기간, 또는 섹션 II의 사용 및 처리 목적상 필요한 기간 중에서, 더 긴 기간("보관 기간") 동안 개인 데이터를 보관할 것입니다. 해당 법률에서 정한 최대 보관 기간이 우선 적용될 것입니다. 회사는 해당 보관 기간이 경과한 후 개인 데이터를 삭제할 것입니다. 각 데이터의 유형 및 관할권에 대한 보관 기간 정보는 [Flagscape 글로벌 기록 관리 페이지](#)의 글로벌 기록 보관표에 설명되어 있습니다. 아직 내부 사이트에 접속 권한이 없는 신입 직원 및 협력업체에 대한 보관 요건은 이들이 요청하면 입수할 수 있습니다.

보존 기간을 결정하는 데 사용된 기준은 다음과 같습니다.

- 회사가 직원 또는 협력업체와 지속적인 관계를 유지하는 기간,
- 회사가 준수해야 할 법적 의무에서 요구하는 경우,
- 회사의 법적 상태(해당 공소시효, 소송, 또는 규제기관 조사 관련 등)에 따라 유지해야 할 기간
- 사용 및 처리 목적을 달성하는 데 필요한 기간

## IX. 문의

이 공지사항에 대해 질문, 우려 또는 불만 사항이 있는 직원 또는 협력업체는 [hrsc.apac@bofa.com](mailto:hrsc.apac@bofa.com) 또는 전화 00800.2722.4772나 +65.6591.1166을 통해 인사부 서비스 센터로 문의해 주십시오.

특정 국가에서 회사의 개인 데이터 처리 방법에 관하여 보다 광범위한 궁금 사항이 있는 경우에는 다음 연락처 세부사항을 이용하여 해당 지역의 데이터 보호 책임자에게 문의해 주십시오.

APAC 관할권	<a href="mailto:connect.dpo@bofa.com">connect.dpo@bofa.com</a>
----------	--

직원 및 협력업체는 현지의 데이터 보호기관에 불만을 제기할 권리가 있을 수 있습니다.

#### **x. 본 공지사항의 변경**

회사가 개인 데이터의 수집하거나 사용하는 방법 방식, 수집되는 개인 데이터의 유형, 또는 본 공지사항의 기타 측면에 상당한 수정을 가할 경우, 회사는 수정된 공지사항을 재발행하거나 필요할 경우 직원 및 협력업체의 동의 확보를 포함하여 해당 법률에 따라 기타 조치를 취함으로써 합리적으로 가능한 한 빨리 직원 및 협력업체에 공지할 것입니다.

#### **xi. 관할권별 고유 조항**

본 공지사항 및 동의서는 부속문서 1로 첨부된 “개인(신용) 정보의 수집, 사용 및 제공에 대한 동의서”에 정한 상세한 정보와 함께 읽고 이해하도록 고안되었습니다. 불일치가 존재하는 경우 “개인(신용) 정보의 수집, 사용 및 제공에 대한 동의서”에 있는 상세한 정보가 우선합니다. 또한 본 공지사항은 “개인 정보 처리(취급) 방침”과 함께 읽어야 하며, 그 사본은 한국 준법감시 부서(Korea Compliance)에서 구할 수 있습니다.

## 공지사항에 대한 동의

본인은 2021년 6월자 “직원 및 협력업체 데이터 보호 공지사항”을 읽었습니다. 본인은 본인의 채용 또는 업무 계약 과정 중에 그리고 채용 또는 업무 계약 과정과 관련하여 회사에 의한 본인의 개인 데이터의 수집, 처리, 사용 및 해외 전송에 관하여(민감한 개인 데이터 포함, 그리고 데이터 보호 법률이 내 거주 관할권 내 법률과 동등한 수준의 보호를 제공하지 않는 관할 지역으로 개인 데이터를 전송하는 국제적 전송 포함) 그 조건을 적용하는 데 명시적으로 그리고 자발적으로 동의합니다.

본인은 회사에 다른 개인의 개인 데이터를 제공하기 전에(해당하는 경우), 본 공지사항에 기술된 바와 같이 그들에게 그들의 개인 데이터의 처리 및 관련된 권리에 관한 모든 정보를 정히 제공하였으며 필요한 경우 그들의 개인 데이터 처리에 관하여 해당 개인들로부터 명시적인 동의를 받았음을 확인합니다.

공지사항에 동의하는 방법에 대한 설명을 참조해 주십시오.

## 부록 A - 직원

아래에 요약된 각 사용 목적에 따라 수집될 수 있는 데이터의 범주를 확인하려면 [여기에 링크된 매트릭을 참조하시기 바랍니다. 아직 내부 사이트에 접속 권한이 없는 신입 직원의 경우 요청 시 매트릭을 입수할 수 있습니다.](#)

해당 법률에 의해 제한되는 경우를 제외하고, 회사가 수집, 사용, 전송 및 공개할 수 있는 개인 데이터의 범주:

- **채용/지원자 정보:** 채용 전 추천서, 경력, 사용 언어, 이전의 보수, 동영상 녹화
- **고용 및 직업 정보:** 직책 및/또는 직위 및 책임/의무 설명, 직군, 소재지, 소속 부서/근속 기간, 직원 식별자, 부서, 업무 분야 및 하위 분야, 현지 회사 이름, 비용 센터 정보, 고용 기간, 감독자/관리자/팀장 이름 및 연락처, 근무처 연락처 정보, 고용 계약 해지 세부사항
- **개인 인구통계 정보:** 생년월일 및 출생지, 부양가족 생년월일, 국적, 성별, 성명(출생시 성 및 그 밖의 모든 개명 전 이름), 부양가족 성명, 가족/결혼 상태, 출생증명서 사본, 자세한 병역 사항.
- **비자/시민권 상세정보:** 노동허가 상태, 영주권, 시민권, 여권 상세정보, 비자 상세정보, 국가 발행 ID
- **연락처 세부사항:** 주소, 전화, 이메일 및 긴급연락처 세부사항
- **급여:** 사회보장번호 또는 기타 납세번호, MyNumber, 은행계좌 세부사항, 전체 주소, 세금 및 사회보장분담액, 급여 지급액과 공제액 및 기타 금융 정보, 교대근무 및 초과근무 데이터, 세금양식(예: P60(영국))
- **직원 관리:** 추천서, 질문 관리 기록, 탄력 근무 요청서, 음성 녹음, 동영상 녹화(예: 타운홀)
- **글로벌 이동성:** 출장 정보(비즈니스 비자 세부사항 및 여행 기록 및 일정)
- **결근 데이터:** 결근 세부사항(예: 병가, 휴가 및 출산휴직)
- **출근 데이터:** 근무시간 지시서 세부사항
- **물리적 보안 및 생명 안전 데이터:** 전자 카드 출입 데이터. CCTV, 사진(보안 ID 카드), 사고 및 사사건 보고서, 생체정보, 직장 내 건강 및 안전과 관련된 목적에 필수적인 데이터.
- **보상:** 보상 정보(기본급, 시장율, 상여금, 주식 옵션 정보 및 수당)
- **연금:** 퇴직연금과 관련된 정보
- **직원 복리후생:** 복리후생 기록 및 관련 정보(예: 건강보험, 생명보험)
- **교육 및 연수:** 학업 기록, 전문직 자격 및 회원권, 전문직 연수, 회사 내부 교육, 동영상 녹화
- **규제 데이터(해당되는 경우):** 라이선스 및 자격증, 금융규제기관 등록증, 음성 녹음
- **승계 계획 세부사항:** 보고 체계, 인재 관리 및 승계 계획 데이터(이동 선호, 인재풀 배정일, 인재풀 이름 및 설명, 전문 영역, 일반 경영 경험, 리더십 행동, 강점 및 개발 필요성)

- **성과/개발 계획/다면 심사:** 성과 관련 정보(평가 및 등급(실적 등급, 행동 등급, 잠재력 등급)), 성과 목표 설명, 주요 능력 설명
- **ER 사건/준법/법률 관리:** 개발 영역, 지도 노트, 타인의 피드백, 자기 평가 설명, 관리자 검토 설명, 성과에 대한 기대 사항, 측정 기준, 조치 날짜, 관리자 진도 노트, 경력 개발 정보, 채용 징계 기록/활동/조사, 제기된 고충에 관한 정보
- **기술 정보:** 사용자명 및 비밀번호, 음성 데이터, IP 주소, 도메인, 브라우저 종류, 운영 체제, 클릭 동향 자료 및 시스템 일지 및 회사 시스템 사용 또는 회사 업무 수행 중에 창안 또는 생산된 전자적 및 비전자적 콘텐츠 및 문서를 포함
- **증권 및 주식 거래:** 업무 활동 및 이사회 외 다른 활동 상세사항(고용 관련 목적상 타당할 경우); 주식 및 증권 거래 활동/경험(고용 관련 목적상 타당할 경우)
- **민감한 개인 데이터:** 예를 들면 인종 또는 출신 민족, 신체적 및/또는 정신적 건강, 범죄 기소/유죄 판결, 성적 지향, 종교적 또는 철학적 신념, 생체 정보, 노동조합 가입 여부.
- **다양성 및 포용성 데이터:** (예: 병역에 관한 사항, 인종, 민족, 나이, 장애 상태, 성적 지향, 성별, 성 인식, 성 표현).
- **서명(디지털 이미지 및 실물 사본 포함)**
- **가상 또는 대면 이벤트 데이터:** 가상 또는 대면 이벤트 참가에 필요한 정보: 발표자 이력, 출장 정보, 배우자/파트너 이름, 이벤트에 참가하는 부모 또는 보호자를 통해 수집된 자녀 이름과 나이, 이벤트에 참가하는 개인의 식이 요건, 이벤트에 참가하는 개인에 대한 특별 지원 필요성.

**회사가 개인 데이터를 수집, 사용, 전송 및 공개할 수 있는 목적:**

- 직원 고용 관계의 관리 및 경영, 일반 관리 및 예산 책정; 내부 커뮤니케이션 작성, 관리 및 사용
- 충원 활동, 인재 관리 및 승계 계획
- 직원의 인증/확인 (음성 인증 포함) (예: 헬프 데스크용)
- 인력정보시스템(“HRIS”) 및 애플리케이션의 지원 및 개발
- 정보기술 및 정보보안 지원(예: 회사의 지역 사이버 보안 모니터링 공지사항에 따른 방화벽 모니터링, 스팸 방지 및 바이러스 보호 및 기타 모니터링 포함)
- 내부 사업 운영의 관리(예: 회사의 지역 사이버 보안 모니터링 공지사항에 따른 회사 방침 및 절차 준수 모니터링)
- 해당 정부 보고 및 기타 현지 및 외국의 법률 요건(미국의 사베인-옥슬리 법 또는 기타 해당 내부 통제 규정, 그리고 이민, 세금 또는 규제상의 재무 규정과 같은 분야의 요건)과 기타 법적 의무 준수

- 급여 및 보상 관리, 행정적 관리 및 처리(보상 지표 및 결정, 보너스 계산 및 주식 계획 관리 포함)
- 현지 또는 외국의 주 및/또는 국가별 세금 및 이주에 관한 법률 및 규정 준수, 급여 보고(출장을 포함하되 이에 국한되지 않음)
- 복리후생 및 보험의 행정적 관리 및 운영(직원 대출 자격에 관한 결정 포함)
- 경력 계획 및 성장 지도
- 연수, 조언 및 상담 목적.
- 직원 성과, 생산성 검토/평가 및 일반적인 성과 관리
- 잠재적 법적 청구, 조사 및 규제상의 조사에 대한 방어, 준비, 참여 및 대응(모두 해당 법률에서 허용하는 경우)
- 징계 조치/조사(해당 법률에서 허용되는 경우)
- 클라이언트 및 고객 서비스 및 마케팅 활동(내외부 인터넷 및 인트라넷 사이트, 마케팅 자료, 행사 관리 자료, 거래 문서, 홍보 서적, 고객에게 서비스 및 상품을 제공하는 데 필요한 것을 포함하되 이에 국한되지 않음)
- 고객 및 기타 제 3 자와의 관계 관리(인허가 및 등록 기관, 법률 고문, 증권시장, 또는 사업 상대방)
- 채용 후 목적(예: 채용 추천서 제공, 재고용 적격성 평가, 채용 후 기간 동안 적용될 수 있는 본 공지사항에 열거된 일체의 목적)
- IT 운영 지원에 대한 도움 제공(시스템 유지관리 및 버그 수정 포함)
- 회사 시설에 대한 안전하고 건강한 근무 환경 도모
- 다양성 및 포용성은 보고 및 승진 목적으로 총합하여 사용됩니다. 장애 상태를 제외한 다양성 및 포용성 데이터는 인재 관리, 승계 계획, 연수 및 컨퍼런스 기회를 위해 개인적으로 식별 가능한 상태에서 사용됩니다.
- 이전 직원 채용 목적의 기업 동문 프로그램
- 가상 또는 대면 이벤트(가상 또는 대면 이벤트 참가에 필요한 정보 포함) 여기에는 배우자 또는 해당하는 경우 자녀의 정보가 포함될 수도 있습니다. 가상 또는 대면 이벤트의 맥락에서, 개인이 이벤트 등록을 위해 온라인으로 방문하거나, 이벤트에 참가하거나, 이벤트 정보를 요청하거나, 콘텐츠를 다운로드하거나, 당사의 고객 관계 파트너사를 통해 이벤트 참여에 대한 관심을 공유하는 경우, 개인 데이터 또는 기타 정보가 수집될 수 있습니다.
- 자원봉사자 관리 및 프로그램 제공

회사가 개인 정보를 공유할 수 있는 독립적 제 3 자의 범주

- **전문 자문인:** 회사가 사업을 영위하는 모든 국가의 회계사, 감사인, 변호사, 보험인, 은행가, 세무 상담사 및 기타 외부 전문 자문인
- **서비스 제공업체:** 회사가 사업을 영위하는 국가에서 회사에 제품 및 서비스를 제공하는 업체(예: 급여, 파트너 은행, 연금, 복리후생 제공자; 인력 서비스, 채용 및 연수 제공업체; 성과 관리, 연수, 비용 관리, IT 시스템 공급업체 및 지원; 접수 및 보안, 케이터링 및 물류 서비스 제공업체, 번역 서비스, 행사 조직 및 마케팅 활동을 지원하는 제 3 자, 의료 또는 건강 관리자, 무역 업체 및 협회, 기타 서비스 제공업체).
- **공공기관 및 정부기관:** 규제당국, 법 집행기관, 공공기관, 인허가 및 등록 기관, 사법기관 및 동 기관이 지명한 제 3 자 등 회사가 사업을 영위하는 국가에서 회사를 규제하거나 회사에 대한 관할권이 있는 기관.
- **노동조합:** 직원이 소속된 노동조합.
- **기업 거래와 관련된 당사자:** 회사의 사업, 자산 또는 주식에 대해 제안된, 또는 실제적인 구조조정, 합병, 매각, 합작투자, 양도, 이전 또는 기타 처분(파산 또는 유사한 법적 절차 포함)과 관련된 제 3 자(예: 주식 교환 및 사업 상대방).
- 적절한 경우, 회사는 데이터 주체의 접속 요청에 응하기 위하여 (서비스 제공업체와 같은) 제 3 자로부터의 합리적인 지원에 입찰하여 이를 받을 것입니다.
- 현재 또는 유망한 고객 및 클라이언트
- 이벤트 벤더: 이벤트를 지원하는 이벤트 벤더, 기획업체, 발표자, 자원봉사자, 계약업체 및 후원자

## 부록 B - 협력업체

아래에 요약된 각 사용 목적에 따라 수집될 수 있는 데이터의 범주를 확인하려면 [여기에 링크된 매트릭을 참조하시기 바랍니다. 아직 내부 사이트에 접속 권한이 없는 신규 협력업체의 경우 요청하면 매트릭을 입수할 수 있습니다.](#)

해당 법률에 의해 제한되는 경우를 제외하고, 회사가 수집, 사용, 전송 및 공개할 수 있는 개인 데이터의 범주:

- **채용/지원자 정보:** 업무 계약 전 추천서, 경력, 사용 언어, 이전의 보수, 동영상 녹화
- **직위 정보:** 직책 및/또는 직위 및 책임/의무 설명, 직군, 소재지, 소속 부서/근속 기간, 협력업체 식별자, 부서, 업무 분야 및 하위 분야, 현지 회사 이름, 비용 센터 정보, 업무 계약일, 감독자/관리자/팀장 이름 및 연락처, 근무처 연락처, 해지 세부사항
- **개인 인구통계 정보:** 생년월일 및 출생지, 부양가족 생년월일, 국적, 성별, 성명(출생시 성 및 그 밖의 모든 개명 전 이름), 부양가족 성명, 가족/결혼 상태.

- **비자/시민권 상세정보:**노동허가 상태, 영주권, 시민권, 여권 상세정보, 비자 상세정보, 국가 발행 ID
- **연락처 세부사항:**주소, 전화, 이메일 및 긴급연락처 세부사항
- **협력업체 관리:** 추천서, 질문 관리 기록, 근무 합의 요청서, 음성 녹음, 동영상 녹화(예: 타운홀)
- **글로벌 이동성:** 출장 정보(비즈니스 비자 세부사항 및 여행 기록 및 일정)
- **결근 데이터:** 결근 세부사항(예: 병가, 휴가 및 출산휴직)
- **출근 데이터:** 근무시간 지시서 세부사항
- **물리적 보안 및 생명 안전 데이터:** 전자 카드 출입 데이터, CCTV, 사진(보안 ID 카드), 사고 및 사사건 보고, 생체정보, 직장 내 건강 및 안전과 관련된 목적을 위해 필수적인 데이터.
- **보상:**보상 정보(급여율 포함).
- **협력업체 복리후생.**
- **교육 및 연수:**학업 기록, 전문직 자격 및 회원권, 회사 내부 교육, 동영상 녹화.
- **규제 데이터(해당하는 경우):** 예를 들면 음성 녹음, 동영상 녹화(예: 타운홀).
- **ER 사건/준법감시/법률 관리:** 제기된 고충/조사, 소송 날짜에 관한 정보.
- **기술 정보:** 사용자명 및 비밀번호, 음성 데이터, IP 주소, 도메인, 브라우저 종류, 운영 체제, 클릭 동향 자료 및 시스템 일지 및 회사 시스템 사용 또는 회사 업무 수행 중에 창안 또는 생산된 전자적 및 비전자적 콘텐츠 및 문서를 포함
- **증권 및 주식 거래:** 업무 활동 및 이사직 외 다른 활동 상세사항(업무 계약 관련 목적상 타당할 경우); 주식 및 증권 거래 활동/경험(타당할 경우).
- **민감한 개인 데이터:** 예를 들면 인종 또는 출신 민족, 신체적 및/또는 정신적 건강, 범죄 기소/유죄 판결, 성적 지향, 종교적 또는 철학적 신념, 생체 정보, 노동조합 가입 여부.
- **서명(디지털 이미지 및 실물 사본 포함)**
- **가상 또는 대면 이벤트 데이터:**가상 또는 대면 이벤트 참가에 필요한 정보: 발표자 이력, 여행 정보, 배우자/파트너 이름, 이벤트에 참가하는 부모 또는 보호자를 통해 수집된 자녀 이름과 나이, 이벤트에 참가하는 개인의 식이 요건, 이벤트에 참가하는 개인에 대한 특별 지원 필요성 포함. **협력업체는 이벤트와 할당된 업무가 직접적인 관련이 없는 경우 이벤트에 참가할 수 없습니다.**

**회사가 협력업체에 대한 개인 데이터를 수집, 사용, 전송 및 공개할 수 있는 목적:**

- 업무 계약 관계의 **행정적 관리, 계약 및 운영, 일반 관리 및 예산 책정; 내부 커뮤니케이션 준비, 관리 및 사용**
- **충원 활동 및 자원 계획.**
- **협력업체의 인증/확인 (음성 인증 포함) (예: 헬프 데스크용)**

- 인사정보시스템(“HRIS”) 및 애플리케이션의 지원 및 개발
- 정보기술 및 정보보안 지원(예: 회사의 지역 사이버 보안 모니터링 공지사항에 따른 방화벽 모니터링, 스팸 방지 및 바이러스 보호 및 기타 모니터링 포함)
- 내부 사업 운영의 관리(예: 회사의 지역 사이버 보안 모니터링 공지사항에 따른 회사 방침 및 절차 준수 모니터링)
- 해당 정부 보고 및 기타 현지 및 외국의 법률 요건(미국의 사베인-옥슬리 법 또는 기타 해당 내부 통제 규정, 그리고 이민, 세금 또는 규제상의 재무 규정과 같은 분야의 요건)과 기타 법적 의무 준수
- 보상 관리 및 운영(급여율 관련 포함)
- 현지 또는 외국의 주 및/또는 국가별 세금 및 이주에 관한 법률 및 규정 준수(출장을 포함하되 이에 국한되지 않음).
- 복리후생 관리 및 운영.
- 연수, 조언 및 상담 목적.
- 협력업체 평가.
- 잠재적 법적 청구, 조사 및 규제상의 조사에 대한 방어, 준비, 참여 및 대응(모두 해당 법률에서 허용하는 경우)
- 조사(해당 법률에서 허용되는 경우)
- 클라이언트 및 고객 서비스 및 마케팅 활동(내외부 인터넷 및 인트라넷 사이트, 마케팅 자료, 행사 관리 자료, 거래 문서, 홍보 서적, 고객에게 서비스 및 상품을 제공하는 데 필요한 것을 포함하되 이에 국한되지 않음)
- 고객 및 기타 제 3 자와의 관계 관리(인허가 및 등록 기관, 법률 고문, 증권시장, 또는 사업 상대방)
- 업무 계약 후 목적(예: 협력업체 추천서 제공, 재계약 적격성 평가, 업무 계약 후 기간 동안 적용될 수 있는 본 공지사항에 열거된 일체의 목적).
- IT 운영 지원에 대한 도움 제공(시스템 유지관리 및 버그 수정 포함)
- 회사 시설에 대한 안전하고 건강한 근무 환경 도모
- 다양성 및 포용성 보고.
- 가상 또는 대면 이벤트(가상 또는 대면 이벤트 참가에 필요한 정보 포함) 여기에는 배우자 또는 해당하는 경우 자녀의 정보가 포함될 수도 있습니다. 가상 또는 대면 이벤트의 맥락에서, 개인이 이벤트 등록을 위해 온라인으로 방문하거나, 이벤트에 참가하거나, 이벤트 정보를 요청하거나, 콘텐츠를 다운로드하거나, 당사의 고객 관계 파트너사를 통해 이벤트 참여에 대한 관심을 공유하는 경우, 개인 데이터 또는 기타 정보가 수집될 수 있습니다. 협력업체는 이벤트와 할당된 업무가 직접적인 관련이 없는 경우 이벤트에 참가할 수 없습니다.

### 회사가 개인 정보를 공유할 수 있는 독립적 제 3 자의 범주

- **전문 자문인:** 회사가 사업을 영위하는 모든 국가의 회계사, 감사인, 변호사, 보험인, 은행가, 세무 상담사 및 기타 외부 전문 자문인
- **서비스 제공업체:** 회사가 사업을 영위하는 국가에서 회사에 제품 및 서비스를 제공하는 업체(예: 복리후생 제공자; 인력 서비스, 채용 및 연수 제공업체; 연수, 비용 관리, IT 시스템 공급업체 및 지원; 접수 및 보안, 케이터링 및 물류 서비스 제공업체, 번역 서비스, 행사 조직 및 마케팅 활동을 지원하는 제 3 자, 의료 또는 건강 관리자, 무역 업체 및 협회, 기타 서비스 제공업체(해당하는 경우, 고용주 또는 회사 포함)).
- **공공기관 및 정부기관:** 규제당국, 법 집행기관, 공공기관, 인허가 및 등록 기관, 사법기관 및 동 기관이 지명한 제 3 자 등 회사가 사업을 영위하는 국가에서 회사를 규제하거나 회사에 대한 관할권이 있는 기관.
- **노동조합:** 협력업체가 소속된 노동조합.
- **기업 거래와 관련된 당사자:** 회사의 사업, 자산 또는 주식에 대해 제안된, 또는 실제적인 구조조정, 합병, 매각, 합작투자, 양도, 이전 또는 기타 처분(파산 또는 유사한 법적 절차 포함)과 관련된 제 3 자(예: 주식 교환 및 사업 상대방).
- **현재 또는 유망한 고객 및 클라이언트**
- **이벤트 벤더:** 이벤트를 지원하는 이벤트 벤더, 주최자, 발표자, 자원봉사자, 협력업체 및 후원자. **협력업체는 이벤트와 할당된 업무가 직접적인 관련이 없는 경우 이벤트에 참가할 수 없습니다.**

개인(신용) 정보의 수집, 사용 및 제공에 대한 동의

부속문서 1

1. 일반 개인(신용) 정보의 제공

A. 필수 항목의 제공

수령자	수령자 국가(연락처)	수령자의 사용 목적	제공 항목	수령자의 보유 및 사용 기간
<a href="#">KOFIA</a>	현지 (02-2003-9000)	<a href="#">금융투자사 운영 및 사업에 관한 FSCMA 시행령 및 규정에 따라 주요 직책에서의 직원 등록/관리, 투자 판촉 대리인의 등록/관리, 자본시장과 금융투자업에 관한 법률("FSCMA"), 채용 및 서비스 기준과 관련된 사업 성과</a>	▶ 일반 정보: 성명, 국적, 주소, 연락처, 부서, 고용 일자, 직책/직위, 학력, 경력, 관리 부서  ▶ 징계 항목: 처벌 일자, 처벌 유형, 불법 및 불공정 활동 세부 사항, 법률 위반, 위반 기간	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">금융위원회</a>	현지 (02-2100-2500)	<a href="#">인허가, 요건 충족, 보고서 제출 등과 관련</a>	▶ 일반 정보: 성명, 국적, 주소, 연락처, 부서, 고용 일자, 직책/직위, 학력, 경력, 관리 부서  ▶ 징계 항목: 처벌 일자, 처벌 유형, 불법 및 불공정 활동 세부 사항, 법률 위반, 위반 기간	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">금융감독원</a>	현지 (02-3145-5114)	<a href="#">인허가, 보고서 제출, CEO/준법감시인 임명 및 해임에 관한 보고, 요건</a>	▶ 일반 정보: 성명, 국적, 주소, 연락처, 부서, 고용 일자,	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>

		<u>충족, 조사 및 수사, 징계조치 절차 등과 관련</u>	직책/직위, 학력, 경력, 관리 부서  ▶ 징계 항목: 처벌 일자, 처벌 유형, 불법 및 불공정 활동 세부 사항, 법률 위반, 위반 기간	
<u>한국은행</u>	현지 (02-759-4114)	<u>보고서 제출, BOK 이체/FX 모니터링 시스템 담당 직원 등록, 요건 충족, 조사 및 수사, 징계조치 절차 등과 관련</u>	▶ 일반 정보: 성명, 국적, 주소, 연락처, 부서, 고용 일자, 직책/직위, 학력, 경력, 관리 부서  ▶ 징계 항목: 처벌 일자, 처벌 유형, 불법 및 불공정 활동 세부 사항, 법률 위반, 위반 기간	<u>제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>금융보안원</u>	한국(02-3495-9000)	<u>보고서 제출 및 금융 보안 조사 등 관련.</u>	▶ 일반 정보: 성명, 국적, 주소, 연락처, 부서, 고용 일자, 직책/직위, 학력, 경력, 관리 부서	<u>제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>전국은행연합회</u>	현지 (02-3705-5000)	<u>보고서 제출, 2 등급 회원 등록 관련 정보, 회원의 분과 위원회 등록 등과 관련</u>	▶ 일반 정보: 성명, 국적, 주소, 연락처, 부서, 고용 일자, 직책/직위, 학력, 경력, 관리 부서	<u>제공 목적이 달성될 때까지</u>
기획재정부	현지 (044-215-2114)	<u>요건 충족 등과 관련</u>	▶ 일반 정보: 성명, 국적, 주소, 연락처, 부서, 고용 일자, 직책/직위, 학력, 경력, 관리 부서	<u>제공 목적이 달성될 때까지</u>

<a href="#">금융정보분석원</a>	<a href="#">현지</a> (02-2100-2500)	<a href="#">보고서 제출, 혐의거래/고액현금거래 보고 및 수사, MLRO 등록 등과 관련</a>	▶ 일반 정보: 성명, 국적, 주소, 연락처, 부서, 고용 일자, 직책/직위, 학력, 경력, 관리 부서	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">한국거래소</a>	<a href="#">현지</a> (02-3774-9000)	<a href="#">보고서 제출, CEO 임명/해임에 관한 보고 등과 관련</a>	▶ 일반 정보: 성명, 국적, 주소, 연락처, 부서, 고용 일자, 직책/직위, 학력, 경력, 관리 부서	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">국민연금공단</a>	<a href="#">현지</a> (02-397-9551)	<a href="#">국민연금 관리</a>	성명, 주민등록번호, 보상, 채용일 및 퇴사일	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">국민건강보험공단</a>	<a href="#">현지</a> (02-1577-1000)	<a href="#">국민 의료보험 관리</a>	성명, 주민등록번호, 보상, 채용일 및 퇴사일	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">고용노동부</a>	<a href="#">현지</a> (02-2004-7301)	<a href="#">고용보험 관리</a>	성명, 주민등록번호, 보상, 채용일 및 퇴사일	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">근로복지공단</a>	<a href="#">현지</a> (02-1588-0075)	<a href="#">산재보험 관리</a>	성명, 주민등록번호, 보상, 채용일 및 퇴사일	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">한국장애인고용공단</a>	<a href="#">현지</a> (02-6320-7056)	<a href="#">장애인 고용 상태</a>	성명, 채용일 및 퇴사일, 보상	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">국가보훈처</a>	<a href="#">현지</a> (02-2125-0843, 0838)	<a href="#">퇴역군인 및 퇴역군인 가족의 고용 상태</a>	성명, 주소, 사업분야, 고용 및 퇴사, 보상	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>

<a href="#">한국산업인력 공단</a>	현지 (02-3274-9604)	<a href="#">직원에 대한 직원 개발 비용 변상</a>	성명, 사업분야	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">HRSC 싱가포르</a>	싱가포르 (065-6591-1166, 0582, 0586)	▶급여, 과세, 복리후생, 휴가 등을 위한 인사 관리  ▶ <a href="#">해외 규제 요건의 준수 및 해외 감독당국에 정보 제공</a>	▶일반 정보: 성명, 국적, 주소, 연락처 정보, 사업분야, 고용, 직위/업무, 학력, 근무 경력, 가족 정보  ▶징계 정보: 일자, 유형, 과실, 위반 규정, 위반 기간	<a href="#">섹션 1 과 동일함.본 서식의 보유 및 사용 기간</a>
<a href="#">삼성생명보험</a>	현지 02-1588-3115	<a href="#">- 직원 퇴직연금 관리</a>	성명, 채용일 및 퇴사일, 보상	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">CompleteCareers Pty Ltd</a>	호주 (61-407-856-212)	<a href="#">내부 모빌리티</a>	성명, 이메일 주소, 주소	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">Fragomen</a>	Ramona Perera (65) 6854 5186 RPerera@Fragomen.com  Alexandra Chew AChew@Fragomen.com	<a href="#">직원에게 이민 서비스를 제공하기 위함</a>	주소, 생년월일 이메일 주소, 직원 법적 서류, 소득, 성명, 개인 기록, 전화 번호	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">Sirva</a>	Clare Williams Managing Director Clare.williams@sirva.com  +852 2823 2048	<a href="#">해외 파견 또는 전근 시 직원에게 이사 서비스를 제공하기위함</a>	주소, 생년월일 이메일 주소, 직원 법적 서류, 소득, 성명, 개인 기록, 전화 번호	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>



<a href="#">마쉬 코리아(Marsh Korea)</a>	현지 (02-2095-4700)	<a href="#">단체생명보험 및 의료보험 관리</a>	성명, 보상, 채용일 및 퇴사일, 가족 정보	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">에이온 휴잇(AON Hewitt)</a>	현지 (02-399-3600)	<a href="#">급여 조사</a>	사업분야, 고용, 보상, 성별, 직위	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">딜로이트(Deloi tte)</a>	현지 (02-6099-4328)  박정민(Jung Min Park)  jungmpark@deloit te.com  최혜정(Hei Jung Choi)  heichoi@DELOITTE .com	<a href="#">급여 및 과세</a>  <a href="#">해외 파견 또는 전근 시 직원에게 세금 지원 서비스를 제공하기 위함</a>	성명, 직원 ID, 은행 계좌 번호, 고용, 보상, 근무 경력  주소, 생년월일 이메일 주소, 직원 법적 서류, 소득, 성명, 개인 기록, 전화 번호	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>  <a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">EY(한영) 회계법인</a>	한국(3781-4402)	<a href="#">납세의무 준수</a>	성명 및 사무실 전화번호	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">Solution and Service Inc.</a>	한국(779-6010)	<a href="#">현지 규제 보고 자동화 프로젝트</a>	성명 및 사무실 전화번호	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">국세청</a>	한국(126)	<a href="#">세무 감사 및 조사</a>	성명, 사무실 전화번호, 직원번호, 국적, 주소, 가족 구성원, 급여가 포함된 임금, 상여금 등	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>

<a href="#">콘 페리 인터내셔널(Kor n Ferry International)</a>	현지 (02-399-7494)	<a href="#">지원자 탐색 및 고용 절차</a>	성명, 사업분야, 고용, 보상, 근무 경력	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">ALEXANDER MANN SOLUTIONS (HK) LIMITED</a>	중국 (BOA GHR 중국 사무소 소재 AMS, 연락처: 86-21- 6160-2688 / 2612)  (GHR 중국의 연락처: 86-21- 6160-8730)	<a href="#">지원자 탐색 및 고용 절차</a>	주소, 생년월일  이메일 주소, 직원 복리후생 정보, 직원 법적 서류,  소득, 성명,  개인 기록,  전화 번호:	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">아데코 코리아(Adecco Korea)</a>	현지 (02-6000-3874)	<a href="#">파견근로자 관리</a>	성명, 사업분야, 직위, 전화번호	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">켈리 서비스(Kelly Service)</a>	현지 (02-760-8800)	<a href="#">파견근로자 관리</a>	성명, 사업분야, 직위, 전화번호	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">BOA 클럽</a>	현지 (02-788-1400)	<a href="#">직원 모임,</a>	성명, 사업분야, 직위, 전화번호	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">BOA 노동조합</a>	현지 (02-788-1400)	<a href="#">조합원에 대한 보상, 단체교섭협약 협상</a>	성명, 사업분야, 고용 및 퇴사, 보상, 직위	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">한국금융연수 원</a>	현지 (02-3700-1500)	<a href="#">교육</a>	성명, 사업분야, 직위, 전화번호, 이메일 주소	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>

<a href="#">한국개발연구 원</a>	현지 (02-958-4114)	<a href="#">교육</a>	성명, 사업분야, 직위, 전화번호, 이메일 주소	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">금융투자교육 원</a>	현지 (02-2003-9000)	<a href="#">교육</a>	성명, 사업분야, 직위, 전화번호, 이메일 주소	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">ADP China</a>	중국 (86-21-2326-7896)	<a href="#">-급여, 과세, 복리후생, 휴가 등을 위한 인사 관리</a> <a href="#">-해외 규제 요건의 준수 및 해외 감독당국에 정보 제공</a>	-일반 정보: 성명, 국적, 주소, 연락처 정보, 사업분야, 고용, 직위/업무, 학력, 근무 경력, 가족 정보	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">일신회계법인</a>	현지 (070-7835-3432)	<a href="#">-급여, 과세, 복리후생, 휴가 등을 위한 인사 관리</a> <a href="#">-현지 규제 요건의 준수 및 현지 감독당국에 정보 제공</a> <a href="#">-해외 규제 요건의 준수 및 해외 감독당국에 정보 제공</a>	-일반 정보: 성명, 국적, 주소, 연락처 정보, 사업분야, 고용, 직위/업무, 학력, 근무 경력, 가족 정보	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">AIA</a>	현지 (02-317-4455)	<a href="#">단체생명보험 및 의료보험 관리</a>	성명, 보상, 채용일 및 퇴사일, 가족 정보	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">동부화재해상 보험</a>	현지 (1588-0100)	<a href="#">단체생명보험 및 의료보험 관리</a>	성명, 보상, 채용일 및 퇴사일, 가족 정보	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">강북삼성병원</a>	현지 (02-2001-1926)	<a href="#">직원 진료 및 건강검진</a>	성명, 직원 ID	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>

<a href="#">국민은행</a>	현지 (02-3783-0855)	<a href="#">직원 대출</a>	성명, 직원 ID	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">HSBC</a>	현지 (02-2004-8964)	<a href="#">직원 대출 급여:</a>	성명, 직원 ID 직원 은행계좌, 계좌번호, 순 급여 데이터	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">기업 감사, 규정준수 등의 내부 통제기능 부서</a>	관련 계열사의 해외 지사 <a href="http://legal.bankofamerica.com/client/lines_business/cs_o_subsidiary_listings.asp?which=A">http://legal.bankofamerica.com/client/lines_business/cs_o_subsidiary_listings.asp?which=A</a> .	<a href="#">내부통제 등의 목적을 위한 모니터링</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 성명, 부서, 직책, 연락처 등의 일반 정보</li> <li>▶ 고객에게 제공되는 복리후생 정보, 금융투자 상품 계정과 그 계정의 판매 및 구매 활동에 관한 정보, 외부 활동과 관련된 보고</li> <li>▶ 내부적으로 승인된 전자 채널을 통한 연락 기록</li> </ul>	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>

## B. 선택 항목의 제공

수령자	수령자 국가(연락처)	수령자의 사용 목적	제공 항목	수령자의 보유 및 사용 기간
<a href="#">국가보훈처</a>	현지 (02-2125-0843, 0838)	<a href="#">퇴역군인 및 퇴역군인 가족의 고용 상태</a>	퇴역군인 신분	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>

## 2. 고유식별정보의 제공

### A. 필수 항목의 제공

수령자	수령자 국가(연락처)	수령자의 사용 목적	제공 항목	수령자 의 보유
-----	----------------	------------	-------	-------------

				및 사용 기간
<a href="#">KOFIA</a>	한국(02-2003-9000)	<a href="#">금융투자사 운영 및 사업에 관한 FSCMA 시행령 및 규정에 따라 주요 직책에서의 직원 등록/관리, 투자 판촉 대리인의 등록/관리, 자본시장과 금융투자업에 관한 법률("FSCMA"), 채용 및 서비스 기준과 관련된 사업 성과</a>	주민등록번호	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">금융위원회</a>	한국(02-2100-2500)	<a href="#">인허가, 요건 충족, 보고서 제출 등과 관련</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">금융감독원</a>	한국(02-3145-5114)	<a href="#">인허가, 보고서 제출, CEO/준법감시인 임명 및 해임, 요건 충족, 조사 및 수사, 징계조치 절차 등과 관련</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">한국은행</a>	한국(02-759-4114)	<a href="#">보고서 제출, BOK 이체/FX 모니터링 시스템 담당 직원 등록, 요건 충족, 조사 및 수사, 징계조치 절차 등과 관련</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>

<a href="#">금융정보분석원</a>	한국(02-2100-2500)	<a href="#">보고서 제출, 혐의거래/고액현금 거래 보고 및 수사, MLRO 등록 등과 관련</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">국세청</a>	한국(126)	<a href="#">세무 감사 및 조사</a>	주민등록번호	<a href="#">제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">국민연금공단</a>	현지 (02-397-9551)	<a href="#">국민연금 관리</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">국민건강보험공단</a>	현지 (02-1577-1000)	<a href="#">국민 의료보험 관리</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">고용노동부</a>	현지 (02-2004-7301)	<a href="#">고용보험 관리</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">근로복지공단</a>	현지 (02-1588-0075)	<a href="#">고용보험 관리</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이</a>

				<u>달성될 때까지</u>
<u>한국장애인고용공단</u>	현지 (02-6320-7056)	<u>장애인 고용 상태</u>	주민등록번호, <u>외국인등록번호</u>	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>국가보훈처</u>	현지 (02-2125-0843, 0838)	<u>퇴역군인 및 퇴역군인 가족의 고용 상태</u>	주민등록번호, <u>외국인등록번호</u>	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>한국산업인력공단</u>	현지 (02-3274-9604)	<u>직원에 대한 직원 개발 비용 상환</u>	주민등록번호, <u>외국인등록번호</u>	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>ALEXANDER MANN SOLUTIONS (HK) LIMITED</u>	중국 (BOA GHR 중국 사무소 소재 AMS, 연락처: 86-21-6160-2688 / 2612)  (GHR 중국의 연락처: 86-21-6160-8730)	<u>지원자 탐색 및 고용 절차</u>	주민등록번호, <u>외국인등록번호</u>	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>

<a href="#">HRSC</a> <a href="#">싱가포르</a>	싱가포르 (065-6591-1166, 0582, 0586)	▶ <a href="#">급여, 과세, 복리후생, 휴가 등을 위한 인사 관리</a>  ▶ <a href="#">해외 규제 요건의 준수 및 해외 감독당국에 정보 제공</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">섹션 1 과 동일함.</a> <a href="#">본 서식의 보유 및 사용 기간</a>
<a href="#">삼성생명보험</a>	현지 (02-1588-3115)	<a href="#">- 직원 퇴직연금 관리</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">마쉬 코리아(Marsh Korea)</a>	현지 (02-2095-4700)	<a href="#">단체생명보험 및 의료보험 관리</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">딜로이트(Deloitte)</a>	현지 (02-6099-4328)	<a href="#">급여 및 과세</a>  <a href="#">해외 파견 또는 전근 시 직원에게 세금 지원 서비스를 제공하기 위함</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>  주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>  <a href="#">해당 정보의 제공 목적이</a>

				<u>달성될 때까지</u>
<u>콘 페리 인터내셔널(Korn Ferry International)</u>	현지 (02-399-7494)	<u>지원자 탐색 및 고용 절차</u>	주민등록번호, <u>외국인등록번호</u>	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>아데코 코리아(Adecco Korea)</u>	현지 (02-6000-3874)	<u>파견근로자 관리</u>	주민등록번호, <u>외국인등록번호</u>	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>켈리 서비스(Kelly Service)</u>	현지 (02-760-8800)	<u>파견근로자 관리</u>	주민등록번호, <u>외국인등록번호</u>	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>한국금융연수원</u>	현지 (02-3700-1500)	<u>교육</u>	주민등록번호, <u>외국인등록번호</u>	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>한국개발연구원</u>	현지 (02-958-4114)	<u>교육</u>	주민등록번호, <u>외국인등록번호</u>	<u>해당 정보의 제공 목적이</u>

				<u>달성될 때까지</u>
<u>금융투자교육원</u>	현지 (02-2003-9000)	<u>교육</u>	주민등록번호, <u>외국인등록번호</u>	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>ADP China</u>	중국 (86-21-2326-7896)	<u>-급여, 과세, 복리후생, 휴가 등을 위한 인사 관리</u> <u>-해외 규제 요건의 준수 및 해외 감독당국에 정보 제공</u>	주민등록번호, <u>외국인등록번호</u>	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>일신회계법인</u>	현지 (070-7835-3432)	<u>-급여, 과세, 복리후생, 휴가 등을 위한 인사 관리</u> <u>-현지 규제 요건의 준수 및 현지 감독당국에 정보 제공</u> <u>-해외 규제 요건의 준수 및 해외 감독당국에 정보 제공</u>	주민등록번호, <u>외국인등록번호</u>	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>AIA</u>	현지 (02-317-4455)	<u>단체생명보험 및 의료보험 관리</u>	주민등록번호, <u>외국인등록번호</u>	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>

<a href="#">동부화재해상보험</a>	현지 (1588-0100)	<a href="#">단체생명보험 및 의료보험 관리</a>	주민등록번호	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">Fragomen</a>	Ramona Perera (65) 6854 5186 RPerera@Fragomen.com  Alexandra Chew AChew@Fragomen.com	<a href="#">직원에게 이민 서비스를 제공하기 위함</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">Sirva</a>	Clare Williams Managing Director Clare.williams@sirva.com +852 2823 2048	<a href="#">해외 파견 또는 전근 시 직원에게 이사 서비스를 제공하기 위함</a>	주민등록번호, <a href="#">외국인등록번호</a>	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>

## B. 선택 항목의 제공

수령자	수령자 국가(연락처)	수령자의 사용 목적	제공 항목	수령자의 보유 및 사용 기간
<a href="#">HRSC 싱가포르</a>	싱가포르 (065-6591-1166, 0582, 0586)	▶ <a href="#">급여, 과세, 복리후생, 휴가 등을 위한 인사 관리</a>  ▶ <a href="#">해외 규제 요건의 준수 및 해외</a>	<a href="#">여권 번호</a>	<a href="#">섹션 1 과 동일함.본 서식의 보유 및 사용 기간</a>

		<a href="#">감독당국에 정보 제공</a>		
--	--	---------------------------------	--	--

### 3. 민감 정보의 제공

#### A. 필수 항목의 제공

수령자	수령자 국가(연락처)	수령자의 사용 목적	제공 항목	수령자의 보유 및 사용 기간
<a href="#">한국장애인고용공단</a>	현지 (02-6320-7056)	<a href="#">장애인 고용 상태</a>	장애인 신분	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>
<a href="#">HRSC 싱가포르</a>	싱가포르 (065-6591-1166, 0582, 0586)	▶ <a href="#">급여, 과세, 복리후생, 휴가 등을 위한 인사 관리</a>  ▶ <a href="#">해외 규제 요건의 준수 및 해외 감독당국에 정보 제공</a>	의료 기록, 장애인 신분, 예방접종 상태, 건강상태 관련 정보, <a href="#">범죄 기록</a>	<a href="#">섹션 1 과 동일함.본 서식의 보유 및 사용 기간</a>
<a href="#">마쉬 코리아(Marsh Korea)</a>	현지 (02-2095-4700)	<a href="#">단체생명보험 및 의료보험 관리</a>	질병 관련 정보	<a href="#">계약 종료 후 모든 잠재적 법적 분쟁이 해결될 때까지</a>
<a href="#">ADP China</a>	중국 (86-21-2326-7896)	- <a href="#">급여, 과세, 복리후생, 휴가 등을 위한 인사 관리</a>  - <a href="#">해외 규제 요건의 준수 및 해외</a>	의료 기록, 장애인 신분, 예방접종 상태, 건강상태 관련 정보	<a href="#">해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</a>

		<u>감독당국에 정보 제공</u>		
<u>일신회계법인</u>	현지 (070-7835-3432)	- <u>급여, 과세, 복리후생, 휴가 등을 위한 인사 관리</u>  - <u>현지 규제 요건의 준수 및 현지 감독당국에 정보 제공</u>  - <u>해외 규제 요건의 준수 및 해외 감독당국에 정보 제공</u>	질병 관련 정보	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>AIA</u>	현지 (02-317-4455)	<u>단체생명보험 및 의료보험 관리</u>	질병 관련 정보	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>동부화재해상보험</u>	현지 (02-6900-3499)	<u>단체생명보험 및 의료보험 관리</u>	질병 관련 정보	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>

## B. 선택 항목의 제공

수령자	수령자 주재국(연락처)	수령자의 사용 목적	제공 항목	수령자의 보유 및 사용 기간
<u>HRSC</u> <u>싱가포르</u>	싱가포르 (065-6591-1166, 0582, 0586)	▶ <u>급여, 과세, 복리후생, 휴가 등을 위한 인사 관리</u>  ▶ <u>해외 규제 요건의 준수 및 해외</u>	노동조합 조합원 신분	<u>섹션 1 과 동일함. 본 서식의 보유 및 사용 기간</u>

		<u>감독당국에 정보 제공</u>		
<u>ADP China</u>	중국  (86-21-2326- 7896)	<u>-급여, 과세, 복리후생, 휴가 등을 위한 인사 관리</u>	노동조합 조합원 신분	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>
<u>일신회계법인</u>	현지  (070-7835-3432)	<u>-급여, 과세, 복리후생, 휴가 등을 위한 인사 관리</u>	노동조합 조합원 신분	<u>해당 정보의 제공 목적이 달성될 때까지</u>