

EMPLOYEE AND CONTRACTOR DATA PROTECTION NOTICE

Effective: 1st March 2023

[Arabic](#)

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.

[Arabic](#)

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 and permitted under applicable law, where necessary for the establishment, exercise or defence of legal claims, or, where necessary, the Employee or Contractor has provided explicit their 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 FAMILY MEMBERS AND FRIENDS

If an Employee or Contractor provides the Company with Personal Data about members of their family and/or other dependents and friends (e.g., for emergency contact, benefits administration purposes and volunteering), 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. A listing of affiliates belonging to the Bank of America Corporation group can be provided upon request.

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 their 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 phone at phone at **00800.4772.4772** or **+44.1244.825444**.

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:

EMEA Region	DPO@bofa.com
-------------	--

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

X. CHANGES TO THIS NOTICE

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

XI. JURISDICTION-SPECIFIC CLAUSES

EEA

Given the global nature of the Company's activities, the Company may transfer your Personal Data to countries located outside of the European Economic Area ("EEA"). Some of these countries are recognized by the European Commission as providing an adequate level of protection according to EEA standards (the full list of these countries is available [here](#)). With regard to transfers from the EEA to other countries, we have put in place adequate measures, such as standard contractual clauses adopted by the European Commission to protect your information. Employees and Contractors in the EEA may obtain a copy of these measures by following this [link](#).

EU

Individuals may also file a complaint with a supervisory authority in the EEA competent for their relevant country or region. A list of data protection authorities is available at: http://ec.europa.eu/newsroom/article29/item-detail.cfm?item_id=612080.

United Arab Emirates

INTERNATIONAL TRANSFERS OF PERSONAL DATA

With regards to transfers from the DIFC to other countries, we have put in place suitable safeguards, such as standard contractual clauses, adopted by the DIFC to protect your information. Employees in the DIFC may obtain a copy of these measures by following this link:

<https://www.difc.ae/business/operating/data-protection/adequate-data-protection-regimes/>.

Consent of the Notice

I have read the “Employee and Contractor Data Protection Notice” dated March 2023. 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.

For the following countries, please sign, scan and submit a signed copy to your local HR Team:

Qatar, Saudi Arabia and United Arab Emirates:

Employee Name

Signature

Date

Appendix A - Employee

“We” or “our” refer to BofA legal entities that are data controllers under GDPR; “you” or “yours” refer to employees.

The table below contains the purpose for which we may process your personal data, the types of processing activities that may take place and the category of personal information that would be used for such processing as well as the legal basis for the processing. More information is listed below the table about the personal information categories.

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
Recruitment	Recruiting and hiring, which includes the sourcing of talent (internal and external) for open roles, requisition management, screening and selecting, and facilitating the new hire process.	Refer to the Recruitment Data Protection Notice(s) for categories of information collected during Recruitment and Legal Basis.	
Pay, Compensation, and Benefits	Designing and delivering employee compensation, incentives, and benefits.	<ul style="list-style-type: none"> • Benefits Records • Compensation Information • Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Financial Account Information • Information you provide about Family and Friends (dependents) • Job Information • Personal Contact Information • Retirement/Pension Planning • Signatures • Tax Information • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of a Contract
Employee Learning	Building required skills in the workforce via needs assessments, deployment and delivery of learning solutions, and skill adoption and measurement.	<ul style="list-style-type: none"> • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information • Skills and Qualifications • Work Performance/ Development Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of a Contract
Talent and Performance Management	Providing training and short- and long-term development as well as the activities for managing an employee's performance including establishing performance plans, monitoring and reviewing performance, counselling employees. Also includes processes related to employee licensing and certifications.	<ul style="list-style-type: none"> • Diversity and Inclusion Data • Employment Disciplinary Record • Job Information • Skills and Qualifications • Talent and Succession Planning Data • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Work Performance/ Development Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract • Archiving for Research—statistical purposes • Compliance with a Legal Obligation

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
Employee Support	Employee and labor relations, support for life events, relocations, immigration, relocation-related tax reporting, the resolution of pay and benefits escalations, and support for HR tools and information.	<ul style="list-style-type: none"> • Benefits Records • Business Travel Information • Compensation Information • Diversity and Inclusion Data • Employment Disciplinary Record • Employment Information • Job Information • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Retirement/Pension Planning • Signatures • Swipe card entry data • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Visa/ Citizenship Information • Work Performance/ Development Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of a Contract • Legitimate Interest
Workforce Analytics and Reporting	Forecasting human capital needs and managing metrics concerning Workforce information.	<ul style="list-style-type: none"> • Compensation information • Diversity and Inclusion Data • Employment Information • Job Information • Personal Contact Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Archiving for Research—statistical purposes • Legitimate Interest
Real Estate Facilities Management	Administering and providing operational support for all firm facilities, including leases, occupancy and space support services, and energy management. Also includes procuring and disposing of facilities, providing geographical oversight, and managing construction projects.	<ul style="list-style-type: none"> • Employment Information • Job Information • Personal Contact Information • Diversity Data (e.g., gender to plan for restroom facilities) 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract • Legitimate Interest
Security, Safety, and Health Operations	Activities related to the placement, maintenance, monitoring, management and reporting on the physical safeguards to ensure security and safety for facilities, employees and clients and customers.	<ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Employment Information • Image/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (emergency contacts) • Job Information • Swipe card entry data • Health information, as necessary to promote the health and safety of the workforce and visitors to our facilities 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Public Health
Enterprise Support Services	Supporting business and operational needs, including corporate communications, mail services, document destruction, and corporate hospitality and travel.	<ul style="list-style-type: none"> • Business Travel Information • Job Information • Personal Contact Information • Image 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract • Legitimate Interest
Access and Identity Management	Managing internal and external technology infrastructure access.	<ul style="list-style-type: none"> • Biometrics for authentication • Employment Information • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
		<ul style="list-style-type: none"> • Technical Information • Confidential Unique Identifiers (i.e., date of birth for authentication) 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation
Technology Infrastructure and Operations Management	Operating and maintaining the technical infrastructure for hosting applications, including the hardware, operating systems, physical plant, and network connectivity for all computing platforms. Also includes processes for incident management impacting operations.	<ul style="list-style-type: none"> • Employment Information • Job Information • Technical Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation
Information Security, Privacy, and Cyber Threat and Incident Management	Monitoring for and management of information security, privacy, and cyber threats and incidents.	<ul style="list-style-type: none"> • Any of the information listed below in The Categories of Personal Data we may Collect section may be used for this purpose in accordance with the relevant Information Security Monitoring Notice unless restricted by applicable law. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Legitimate Interest
Business Continuity, Resiliency and Response	Establishing, maintaining, and testing plans to recover from disruptions in the businesses' ability to operate caused by natural or man-made disasters.	<ul style="list-style-type: none"> • Information you provide about Family and Friends (emergency contacts) • Job Information • Personal Contact Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation
Marketing Strategy	Identifying marketing strategies and segments, the strategies for advertising, promotional campaigns, publication and distribution of marketing materials across channels (including social media).	<ul style="list-style-type: none"> • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract
Manage Customer and Client Relationships	Managing the customer and client relationship through identifying sales opportunities, providing services, and / or managing portfolios.	<ul style="list-style-type: none"> • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract
Business Travel, Meeting Services and Events	Activities related to the development and management of centralized or geographical strategy and operations through third party for business travel, meeting services and events for legal entities or organization.	<ul style="list-style-type: none"> • Business Travel Information • Confidential Unique Identifiers • Image/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (if they are attending events) • Job Information • Personal Contact Information • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract
Manage Social Responsibility: Activities	Managing the Corporate Social Responsibility Program as per legal entity or organization goals and geographical requirements, including administering volunteer and giving programs.	<ul style="list-style-type: none"> • Financial Account Information (voluntary payroll deductions) • Job Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Legitimate Interest

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
Employee Registration and Licensing and Certifications	Activities related to capturing (documentary evidence) professional credentials (registrations, licenses and certifications) and ensuring they are current and compliant with applicable laws and regulations.	<ul style="list-style-type: none"> Confidential Unique Identifiers Employment Information Job Information Outside Business Activities Securities and Stock Trading Skills and Qualifications Personal Contact Information 	<ul style="list-style-type: none"> Compliance with a Legal Obligation Performance of a Contract
Management of Compliance and Operational Risk	Processes related to managing compliance, operational, third party, reputational, and strategic risks.	<ul style="list-style-type: none"> Any of the information listed below in The Categories of Personal Data we may Collect section may be used for these purposes unless restricted by applicable law 	<ul style="list-style-type: none"> Compliance with a Legal Obligation Performance of A Contract
Regulatory Relationships and Exams	Managing regulatory relationships and exams.	<ul style="list-style-type: none"> Any of the information listed below in The Categories of Personal Data We May Collect section may be used for these purposes unless restricted by applicable law 	<ul style="list-style-type: none"> Compliance with a Legal Obligation
Non-Financial Regulatory Reporting	Managing production and distribution of Non-Financial Reporting to meet regulatory requirements.		
Legal Support	Legal advice and counsel required to support the business as well as publication of all legal and tax reporting requirements.		
Internal Audits	Performing independent assessments of the company's internal controls.		

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

- **Accident and Incident Reporting** (Sensitive Personal Information)
- **Benefits Records:** Enrollment and administration of benefits e.g., Health cover, Life Assurance, reimbursement information, family/marital status, dependent information, medical accommodations
- **Biometrics** for authentication (Sensitive Personal Information)
- **Business Travel Information:** Visa details, travel logs, and itineraries
- **Compensation Information:** Previous and current compensation, base salary, market rates, incentive payment(s), stock options and allowances
- **Confidential Unique Identifiers:** Date and place of birth, copy(ies) of birth certificate, birth surname and any other former names, National ID, Social insurance number or other tax identifier number, MyNumber

- **Diversity and Inclusion Data:** Race*, ethnicity*, veteran status, age, disability status, citizenship, nationality, sexual orientation*, gender, gender identity, and gender expression. (*Sensitive Personal Information)
- **Employment Disciplinary Record:** Information pertaining to any grievances raised, activities and investigations
- **Employment Information:** Employment dates, termination details, query management records, flexible working requests
- **Financial Account Information:** Bank account details, payroll payments and deductions and other financial information
- **Health Information:** Information relating to health where relevant to public health or the safety of our facilities and workforce (e.g., COVID test results)
- **Image/ Video/ Voice Recording:** Video recording, CCTV, photograph, voice recording/data
- **Information you provide about Family and Friends:** Dependent full names and date(s) of birth, emergency contact details, name and age of child/children collected through parents or guardians attending events, dietary requirements of individuals attending an event
- **Job Information:** Job title and/or position and description of responsibilities/duties, job family, location, band/seniority, Employee Identifiers (e.g., Person Number), department, line and sub-line of business, local Company entity name, cost centre information, supervisor/manager/team lead name and contact information, reporting structure, work contact information
- **Outside Business Activities:** Details of outside business activities and directorships (where relevant for employment-related purposes)
- **Personal Contact Information:** Address, Telephone, email, full address
- **Retirement/Pension Planning:** Information related to pension and retirement
- **Securities and Stock Trading:** Activity/experience (where relevant for employment-related purposes)
- **Signatures:** Including digital images and physical copies
- **Skills and Qualifications:** Pre-employment references, employment history, language(s) spoken, reference letters, academic record, professional qualifications and memberships, professional training, company internal training, licenses and certifications, financial regulatory registration, areas of expertise general management experience, leadership behavior
- **Swipe card entry data**
- **Talent and Succession Planning Data:** Mobility preferences, date assigned to a talent pool, talent pool name and description, strengths, and development needs
- **Tax Information:** Tax contributions, tax forms, e.g., P60 (UK)
- **Technical Information:** Username and passwords, IP address, domain, browser type, operating system click-stream data and system logs, 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
- **Timekeeping/ Attendance/ Absence Data:** Shift and overtime data, absence details, e.g., sickness, holiday, and leaves of absence, Working Time Directive details

- **Virtual or In Person Events Data:** Speaker biographies, travel details, spouse/partner name, special assistance needs of individuals attending an event, name and age of child/children collected through parents or guardians, dietary requirements of individuals attending an event
- **Visa/ Citizenship Information:** Work eligibility status, entitlement to residency, citizenship, visa details, passport details
- **Work Performance/ Development Information:** Assessments and ratings (results rating, behaviour rating, potential rating), performance goals description, key competencies description, areas for development, coaching notes, feedback from others (e.g., 360), self-assessment description, manager review description, performance expectations, measurement criteria, action dates, manager progress notes, career development information

Third Parties With Whom We May Share Personal Information

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 outlined in the table below and, where applicable, in accordance with Section XI. Jurisdiction Specific Clauses of this Notice.

<i>Type of Recipient</i>	<i>Personal Information Categories</i>
Professional Advisors: Accountants, auditors, lawyers, insurers, bankers, tax advisors and other outside professional advisors in all of the countries in which the Company operates.	Personal information is shared, unless restricted by applicable law, with Professional Advisors and Service Providers to the extent they provide services that align with the purposes in the table above. The Personal Information categories shared with Professional Advisors and Service Providers aligns with the services they provide to the Company, including: <ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Benefits Records • Biometrics

<p>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.</p> <p>Note: 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Business Travel Information • Compensation Information • Confidential Unique Identifiers • Diversity and Inclusion Data • Employment Disciplinary Record • Employment Information • Financial Account Information • Health Information • Image/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends • Job Information • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Retirement/Pension Planning • Securities and Stock Trading • Signatures • Skills and Qualifications • Swipe card entry data • Talent and Succession Planning Data • Tax Information • Technical Information • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information • Work Performance/ Development Information
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Business Travel Information • Compensation Information • Diversity and Inclusion Data (aggregate) • Employment Disciplinary Record • Employment Information • Health Information (aggregate) • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information • Outside Business Activities • Retirement/Pension Planning • Securities and Stock Trading • Signatures • Skills and Qualifications • Tax Information (aggregate) • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Visa/ Citizenship Information
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compensation Information • Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Job Information • Skills and Qualifications • Talent and Succession Planning Data

similar proceedings), e.g., stock exchanges and business counterparties.	<ul style="list-style-type: none"> • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information • Work Performance/ Development Information
Trade Unions: Trade unions to which the Employees are affiliated.	<ul style="list-style-type: none"> • Employment information • Job Information • Skills and Qualifications
Current or prospective customers and clients.	<ul style="list-style-type: none"> • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information
Event Vendors: Event vendors, organizers, speakers, volunteers, contractors, and sponsors to facilitate events	<ul style="list-style-type: none"> • Business Travel Information • Image/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (if they are attending events) • Job Information • Personal Contact Information • Virtual or In Person Events Data

Appendix B - Contractors

“We” or “our” refer to BofA legal entities that are data controllers under GDPR; “you” or “yours” refer to contractors.

The table below contains the purpose for which we may process your personal data, the types of processing activities that may take place and the category of personal information that would be used for such processing as well as the legal basis for the processing. More information is listed below the table about the personal information categories.

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
Pay, Compensation	Designing and delivering contractor compensation.	<ul style="list-style-type: none"> • Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Financial Account Information • Information you provide about Family and Friends (dependents) • Job Information • Personal Contact Information • Signatures • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of a Contract
Workforce Learning	Building required skills in the workforce via needs assessments, deployment and delivery of learning solutions, and skill adoption and measurement.	<ul style="list-style-type: none"> • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information • Skills and Qualifications 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of a Contract
Workforce Support	Workforce relations, support for life events, relocations, immigration, relocation-related tax reporting, the resolution of pay	<ul style="list-style-type: none"> • Business Travel Information • Diversity and Inclusion Data • Employment Disciplinary Record 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
	escalations, and support for HR tools and information.	<ul style="list-style-type: none"> • Employment Information • Job Information • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Signatures • Swipe card entry data • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Visa/ Citizenship Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract • Legitimate Interest
Workforce Analytics and Reporting	Forecasting human capital needs and managing metrics concerning Workforce information.	<ul style="list-style-type: none"> • Diversity and Inclusion Data • Employment Information • Job Information • Personal Contact Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Archiving for Research—statistical purposes • Legitimate Interest
Real Estate Facilities Management	Administering and providing operational support for all firm facilities, including leases, occupancy and space support services, and energy management. Also includes procuring and disposing of facilities, providing geographical oversight, and managing construction projects.	<ul style="list-style-type: none"> • Employment Information • Job Information • Personal Contact Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract
Security, Safety, and Health Operations	Activities related to the placement, maintenance, monitoring, management and reporting on the physical safeguards to ensure security and safety for facilities, the workforce and clients and customers.	<ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Employment Information • Image/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (emergency contacts) • Job Information • Swipe card entry data • Health information, as necessary to promote the health and safety of the workforce and visitors to our facilities 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Public Health
Enterprise Support Services	Supporting business and operational needs, including corporate communications, mail services, document destruction, and corporate hospitality and travel.	<ul style="list-style-type: none"> • Business Travel Information • Job Information • Personal Contact Information • Image 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract • Legitimate Interest
Access and Identity Management	Managing internal and external technology infrastructure access.	<ul style="list-style-type: none"> • Biometrics for authentication • Employment Information • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information • Technical Information • Confidential Unique Identifiers (i.e., date of birth for authentication) 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract • Compliance with a Legal Obligation

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
Technology Infrastructure and Operations Management	Operating and maintaining the technical infrastructure for hosting applications, including the hardware, operating systems, physical plant, and network connectivity for all computing platforms. Also includes processes for incident management impacting operations.	<ul style="list-style-type: none"> • Employment Information • Job Information • Technical Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation
Information Security, Privacy, and Cyber Threat and Incident Management	Monitoring for and management of information security, privacy, and cyber threats and incidents.	<ul style="list-style-type: none"> • Any of the information listed below in The Categories of Personal Data we may Collect section may be used for this purpose in accordance with the relevant Information Security Monitoring Notice unless restricted by applicable law. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Legitimate Interest
Business Continuity, Resiliency and Response	Establishing, maintaining, and testing plans to recover from disruptions in the businesses' ability to operate caused by natural or man-made disasters.	<ul style="list-style-type: none"> • Information you provide about Family and Friends (emergency contacts) • Job Information • Personal Contact Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation
Marketing Strategy	Identifying marketing strategies and segments, the strategies for advertising, promotional campaigns, publication and distribution of marketing materials across channels (including social media).	<ul style="list-style-type: none"> • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract
Manage Customer and Client Relationships	Managing the customer and client relationship through identifying sales opportunities, providing services, and / or managing portfolios.	<ul style="list-style-type: none"> • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract
Business Travel, Meeting Services and Events	Activities related to the development and management of centralized or geographical strategy and operations through third party for business travel, meeting services and events for legal entities or organization.	<ul style="list-style-type: none"> • Business Travel Information • Confidential Unique Identifiers • Image/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (if they are attending events) • Job Information • Personal Contact Information • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract
Workforce Registration and Licensing and Certifications	Activities related to capturing (documentary evidence) professional credentials (registrations, licenses and certifications) and ensuring they are current and compliant with applicable laws and regulations.	<ul style="list-style-type: none"> • Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Job Information • Outside Business Activities • Securities and Stock Trading • Skills and Qualifications 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of a Contract
Management of Compliance and Operational Risk	Processes related to managing compliance, operational, third party, reputational, and strategic risks.	<ul style="list-style-type: none"> • Any of the information listed below in The Categories of Personal Data we may Collect section may be used for these purposes unless restricted by applicable law 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of A Contract

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
Regulatory Relationships and Exams	Managing regulatory relationships and exams.	<ul style="list-style-type: none"> Any of the information listed below in The Categories of Personal Data We May Collect section may be used for these purposes unless restricted by applicable law 	<ul style="list-style-type: none"> Compliance with a Legal Obligation
Non-Financial Regulatory Reporting	Managing production and distribution of Non-Financial Reporting to meet regulatory requirements.		
Legal Support	Legal advice and counsel required to support the business as well as publication of all legal and tax reporting requirements.		
Internal Audits	Performing independent assessments of the company's internal controls.		

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

- **Accident and Incident Reporting** (Sensitive Personal Information)
- **Biometrics** for authentication (Sensitive Personal Information)
- **Business Travel Information:** Visa details, travel logs, and itineraries
- **Confidential Unique Identifiers:** Date and place of birth, copy(ies) of birth certificate, birth surname and any other former names, National ID, Social insurance number or other tax identifier number, MyNumber
- **Diversity and Inclusion Data:** Race*, ethnicity*, veteran status, age, disability status, citizenship, nationality, sexual orientation*, gender, gender identity, and gender expression. (*Sensitive Personal Information)
- **Employment Disciplinary Record:** Information pertaining to any grievances raised, activities and investigations
- **Employment Information:** Employment dates, termination details, query management records, flexible working requests
- **Financial Account Information:** Bank account details, payroll payments and deductions and other financial information
- **Health Information:** Information relating to health where relevant to public health or the safety of our facilities and workforce (e.g., COVID test results)
- **Image/Video/Voice Recording:** Video recording, CCTV, photograph, voice recording/data

- **Information you provide about Family and Friends:** Emergency contact details, name and age of child/children collected through parents or guardians attending events, dietary requirements of individuals attending an event
- **Job Information:** Job title and/or position and description of responsibilities/duties, job family, location, band/seniority, Employee Identifiers (e.g., Person Number), department, line and sub-line of business, local Company entity name, cost centre information, supervisor/manager/team lead name and contact information, reporting structure, work contact information
- **Outside Business Activities:** Details of outside business activities and directorships (where relevant for employment-related purposes)
- **Personal Contact Information:** Address, Telephone, email, full address
- **Securities and Stock Trading:** Activity/experience (where relevant for employment-related purposes)
- **Signatures:** Including digital images and physical copies
- **Skills and Qualifications:** Pre-employment references, employment history, language(s) spoken, reference letters, academic record, professional qualifications and memberships, professional training, company internal training, licenses and certifications, financial regulatory registration, areas of expertise general management experience, leadership behavior
- **Swipe card entry data**
- **Technical Information:** Username and passwords, IP address, domain, browser type, operating system click-stream data and system logs, 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
- **Timekeeping/ Attendance/ Absence Data:** Shift and overtime data, absence details, e.g., sickness, holiday, and leaves of absence, Working Time Directive details
- **Virtual or In Person Events Data:** Speaker biographies, travel details, spouse/partner name, special assistance needs of individuals attending an event, name and age of child/children collected through parents or guardians, dietary requirements of individuals attending an event
- **Visa/ Citizenship Information:** Work eligibility status, entitlement to residency, citizenship, visa details, passport details

Third Parties With Whom We May Share Personal Information

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 outlined in the table below and, where applicable, in accordance with Section XI. Jurisdiction Specific Clauses of this Notice.

<i>Type of Recipient</i>	<i>Personal Information Categories</i>
Professional Advisors: Accountants, auditors, lawyers, insurers, bankers, tax advisors and other	Personal information is shared, unless restricted by applicable law, with Professional Advisors and Service

<p>outside professional advisors in all of the countries in which the Company operates.</p>	<p>Providers to the extent they provide services that align with the purposes in the table above. The Personal Information categories shared with Professional Advisors and Service Providers aligns with the services they provide to the Company, including:</p>
<p>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.</p> <p>Note: 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Biometrics for authentication • Business Travel Information • Confidential Unique Identifiers • Diversity and Inclusion Data • Employment Disciplinary Record • Employment Information • Financial Account Information • Health Information • Image/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends • Job Information • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Securities and Stock Trading • Signatures • Skills and Qualifications • Swipe card entry data • Technical Information • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Business Travel Information • Compensation Information • Diversity and Inclusion Data (aggregate) • Employment Disciplinary Record • Employment Information • Health Information (aggregate) • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information • Outside Business Activities • Securities and Stock Trading • Signatures • Skills and Qualifications • Tax Information (aggregate) • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Visa/ Citizenship Information
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compensation Information • Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Job Information • Skills and Qualifications • Virtual or In Person Events Data

similar proceedings), e.g., stock exchanges and business counterparties.	<ul style="list-style-type: none"> • Visa/ Citizenship Information
Trade Unions: Trade unions to which the Contractors are affiliated.	<ul style="list-style-type: none"> • Employment information • Job Information • Skills and Qualifications
Current or prospective customers and clients.	<ul style="list-style-type: none"> • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information
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.	<ul style="list-style-type: none"> • Business Travel Information • Image/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (if they are attending events) • Job Information • Personal Contact Information • Virtual or In Person Events Data

أوروبا والشرق الأوسط وأفريقيا - اليونان وقطر والمملكة العربية السعودية والإمارات العربية المتحدة

إشعار حماية البيانات للموظفين والمتعاقدين
تاريخ السريان: 1 مارس 2023

أولاً. مقدمة

أعدّ الكيان القانوني المذكور اسمه في عقد توظيف الموظف أو الاستعانة بالمتعاقدين ("الشركة") إشعار حماية البيانات للموظفين والمتعاقدين هذا ("الإشعار") لتحديد ممارسات الكيان فيما يتعلق بجمع معلومات تعريف الهوية الفردية للموظفين أو المتعاقدين ("البيانات الشخصية") واستخدامها وتخزينها ونقلها ومعالجتها. لأغراض هذا الإشعار، يُقصد بمصطلح "الموظف" أي فرد يعمل أو كان يعمل لدى الشركة. ولأغراض هذا الإشعار أيضاً، يُقصد بمصطلح "المتعاقدين" أي فرد يتم الاستعانة به في تقديم الخدمات للشركة لكنه ليس موظفاً في الشركة وليس عضو مجلس إدارة غير تنفيذي في الشركة. إذا كنت متعاقداً، فإن شروط هذا الإشعار لا تنشئ علاقة توظيف بينك وبين الشركة. ويجوز للشركة أيضاً أن تقدم للموظفين والمتعاقدين إشعارات إضافية بشأن حماية البيانات أو الخصوصية من وقت لآخر.

وفي حالة تقديم هذا الإشعار إلى أحد الموظفين أو المتعاقدين بلغة غير الإنجليزية، تكون اللغة الإنجليزية أولوية السريان، مع مراعاة القانون المعمول به، في حالة وجود أي اختلاف أو تعارض أو عدم اتساق بين اللغتين.

ثانياً. جمع البيانات الشخصية وأغراض الاستخدام

تطلب ممارسات التوظيف والاستعانة بالمتعاقدين الجيدة والإدارة الفعّالة للأعمال من الشركة جمع بعض البيانات الشخصية واستخدامها وتخزينها ونقلها فضلاً عن معالجتها.

تجمع الشركة البيانات الشخصية ذات الصلة المباشرة بأعمالها، أو المطلوبة للوفاء بالتزاماتها القانونية، أو المسموح بجمعها بموجب القانون المعمول به. مُدرج في الملحق أ للموظفين والملحق ب للمتعاقدين من هذا الإشعار فئات البيانات الشخصية التي نجعلها والأغراض التي نستخدم من أجلها البيانات التي نجعلها باستثناء الحالات التي يحظرها القانون المعمول به. نتلقى البيانات الشخصية منك ومن مصادر أخرى، مثل الزملاء والمديرين والإحالات ومقدمي خدمات فحص الخلفية والمصادر العامة.

نجمع ونعالج بياناتك الشخصية: (1) لأننا مُطالبون أو مسموح لنا بالقيام بذلك بموجب القانون المعمول به، أو (2) نظراً لأن هذه المعلومات ضرورية لإتمام عقد التوظيف أو التكليف المُبرم بينك وبين الشركة وتسهيل علاقتك معها، أو (3) لأن هذه المعلومات ذات أهمية خاصة بالنسبة لنا ولدينا مصلحة مشروعة محددة بموجب القانون لمعالجتها، أو (4) حيثما تقتضي المصلحة العامة ذلك، أو (5) عندما تكون البيانات الشخصية ضرورية لإقامة الدعاوى القانونية أو ممارستها أو الدفاع بشأنها، أو (6) عند الضرورة لحماية المصالح الحيوية لك أو لشخص آخر، أو (7) عند الضرورة، نحصل على موافقة الموظفين لجمع البيانات الشخصية ومعالجتها.

إذا لم تقدم فئات معينة من البيانات الشخصية، فقد لا تتمكن الشركة من تحقيق بعض الأغراض الموضحة في هذا الإشعار وقد يلزم تصعيد المشكلة إلى إدارة الموارد البشرية للتعامل معها حسب الاقتضاء.

البيانات الشخصية الحساسة

يجوز للشركة جمع فئات خاصة معينة من البيانات الشخصية ("البيانات الشخصية الحساسة") ومعالجتها بشأن الموظفين أو المتعاقدين حيثما يقتضي القانون المعمول به ذلك أو يسمح به، أو عند الضرورة لإقامة الدعاوى القانونية أو ممارستها أو الدفاع بشأنها، أو تقديم الموظف أو المتعاقد موافقة صريحة، إذا اقتضى الأمر ذلك. ووفقاً للقانون المعمول به، يجوز للشركة معالجة المعلومات المتعلقة بما يلي:

- الصحة البدنية و/أو العقلية لأغراض إدارة المزايا ومعالجة مشكلات الصحة والسلامة والإقامة في مكان العمل
- التهم/الإدانات الجنائية أو السلوك غير القانوني لأغراض اختيار المرشحين وفحص عقود التوظيف ومتطلبات التسجيل والترخيص
- الأمراض أو الإصابات المرتبطة بالعمل بغرض الامتثال للالتزامات القانونية (أو تقييم الاستحقاقات)
- التوجه الجنسي، و/أو العرق و/أو الأصل العرقي، و/أو الصحة البدنية و/أو العقلية، و/أو المعتقدات الدينية لأغراض الإبلاغ عن إحصائيات التنوع والشمول، و/أو الامتثال لمتطلبات الإبلاغ الحكومية، و/أو الالتزامات القانونية الأخرى
- بيانات القياسات الحيوية، مثل بصمات الأصابع وعمليات المسح الضوئي لقزحية العين، لأغراض التعريف الإلكتروني والمصادقة وأمن الشركة، في مقرات الشركة المؤمنة

لمزيد من المعلومات حول أغراض استخدام البيانات المذكورة أعلاه، يُرجى أيضاً الرجوع إلى [الملحق أ](#) للموظفين و [الملحق ب](#) للمتعاقدين.

البيانات الشخصية عن أفراد الأسرة والأصدقاء

إذا قدم أحد الموظفين أو المتعاقدين إلى الشركة بيانات شخصية عن أفراد أسرته و/أو غيرهم من المُعالين والأصدقاء (على سبيل المثال، للاتصال في حالات الطوارئ، وأغراض إدارة المزايا، والتطوع)، تقع على عاتق الموظف أو المتعاقد مسؤولية إبلاغ هؤلاء الأفراد بحقوقهم (انظر القسم السابع) والحصول على موافقتهم الصريحة، عند الضرورة، بشأن معالجة (بما في ذلك نقل) بياناتهم الشخصية على النحو المنصوص عليه في هذا الإشعار.

ثالثاً. ملفات تعريف الارتباط

يتم جمع ملفات تعريف الارتباط الضرورية وغير الضرورية على بعض المواقع الإلكترونية وتطبيقات الجوال التي تستخدمها الشركة. يُرجى الرجوع إلى [السياسة](#) التالية.

رابعاً. الوصول من قبل موظفي الشركة

حيثما يُجيز القانون المعمول به ذلك، يقتصر الوصول إلى البيانات الشخصية على الأفراد الذين يحتاجون إلى هذا الوصول للأغراض المُدرجة في هذا الإشعار [الملحق أ](#) للموظفين و [الملحق ب](#) للمتعاقدين، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر أعضاء إدارة الموارد البشرية والمديرين في خط الأعمال التابع له الموظف أو المتعاقد والممثلين المفوضين لوظائف الرقابة الداخلية للشركة مثل الامتثال والمكتب الإداري الرئيسي وأمن المعلومات والأمن المؤسسي والتدقيق والشؤون القانونية. كما يجوز وفق قيود صارمة منح آخرين حق الوصول إلى البيانات على أساس الحاجة إلى المعرفة رهناً بما يجيزه القانون المعمول به.

خامساً. الإفصاح

إلى الحد الذي يُجيزه القانون المعمول به وحسب الاقتضاء لتحقيق الأغراض الموضحة في هذا الإشعار، يجوز للشركة الإفصاح عن البيانات الشخصية على النحو التالي:

نظراً للطبيعة العالمية لأنشطة الشركة، يجوز للشركة (رهناً بما يقتضيه القانون المعمول به) نقل البيانات الشخصية، بما في ذلك البيانات الشخصية الحساسة، إلى الشركات التابعة لبنك أوف أمريكا أو العمليات الأخرى الموجودة في اختصاصات قضائية أخرى، بما في ذلك الولايات المتحدة أو اختصاصات قضائية أخرى حيث قد لا توفر قوانين حماية البيانات مستوى مكافئاً من الحماية للقوانين المعمول بها في الاختصاص القضائي المحلي للموظف أو المتعاقد. يمكن تقديم قائمة بالشركات التابعة لمجموعة بنك أوف أمريكا كوربوريشن عند الطلب.

وفقاً للقانون المعمول به، يجوز للشركة الإفصاح عن البيانات الشخصية ذات الصلة إلى أطراف خارجية مُعيّنة فيما يتعلق بتقديم الخدمات إلى الشركة. وعندما يتم تفويض معالجة البيانات الشخصية إلى معالج بيانات شخصية خارجي، مثل تلك الأطراف المُدرجة في [الملحق أ](#) للموظفين و [الملحق ب](#) للمتعاقدين، ستفوض الشركة هذه المعالجة كتابياً، وستختار مُعالج بيانات شخصية يقدم ضمانات كافية فيما يتعلق بالتدابير الأمنية الفنية والتنظيمية، مثل حماية البيانات ومتطلبات أمن المعلومات، التي تحكم المعالجة ذات الصلة وستضمن أن مُعالج البيانات يتصرف نيابة عن الشركة وبموجب تعليمات الشركة.

يجوز أيضاً الإفصاح عن البيانات الشخصية، رهناً بما يقتضيه القانون المعمول به، فيما يتعلق بإعادة هيكلة الشركة أو بيعها أو التنازل عن الأصول أو الدمج أو التصفية أو التغييرات الأخرى في الوضع المالي للشركة أو أي من الشركات الفرعية أو التابعة لها. ويجوز أيضاً الإفصاح عن البيانات الشخصية لحماية المصالح الحيوية للموظفين أو المتعاقدين، أو لحماية المصالح المشروعة للشركة (ما لم يكن ذلك من شأنه أن يُخل بحقوق وحرّيات أو مصالح الموظف أو المتعاقد)، أو وفقاً لتقدير الشركة للامتثال للالتزامات القانونية أو التنظيمية المعمول بها والاستفسارات أو الطلبات التنظيمية.

سادساً. الأمن

تحتفظ الشركة بالتدابير الفنية والتنظيمية المناسبة التي تهدف إلى الحماية من المعالجة غير المصرح بها أو غير القانونية للبيانات الشخصية و/أو من فقدان أو التغيير أو الإفصاح أو الوصول العرضي أو غير القانوني للبيانات الشخصية أو إتلافها.

سابعاً. إمكانية الوصول إلى البيانات الشخصية وإمكانية نقلها وتصحيحها ومنعها والحد من معالجتها وتقييدها ودقة تلك البيانات الشخصية

يحق للموظفين والمتعاقدين الوصول إلى البيانات الشخصية المحفوظة الخاصة بهم (باستثناء أي وثائق تخضع لامتياز قانوني، أو التي توفر بيانات شخصية عن موظفين أو متعاقدين آخرين، أو التي لا تخضع لحقوق الوصول إلى أصحاب البيانات). يجب على أي موظف أو متعاقد يرغب في الوصول إلى بياناته الشخصية أو (حيثما يجيز القانون المعمول به) أو يطلب نقل بياناته، التواصل مع أحد أعضاء إدارة الموارد البشرية باستخدام معلومات الاتصال الواردة في القسم التاسع أناه.

إلى الحد الذي يقتضيه القانون المعمول به، يحق للموظفين والمتعاقدين تصحيح البيانات غير الدقيقة أو إزالتها (دون أي تكلفة على الموظف أو المتعاقد وفي أي وقت) أو الحد من معالجة بياناتهم أو تقييدها.

لمساعدة الشركة في الحفاظ على دقة البيانات الشخصية، يجب على الموظفين والمتعاقدين التأكد من تحديث بياناتهم الشخصية على نظام الموارد البشرية العالمي للشركة. وفي حالة علم الشركة بعدم دقة أي من البيانات الشخصية التي سجلتها، فإنها ستصحح ذلك في أقرب فرصة عملية ممكنة.

إلى الحد المُنَاح بموجب القانون المعمول به، قد يتمتع الموظفون والمتعاقدون أيضًا بالحقوق التالية (بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر):

- طلب الحصول على نسخة من البيانات الشخصية التي تحتفظ بها الشركة (كجزء من طلب الوصول أعلاه)؛
 - طلب المزيد من المعلومات أو تقديم شكوى بشأن ممارسات الشركة وعملياتها فيما يتعلق ببياناتهم الشخصية؛
 - الاعتراض على أو سحب الموافقة على أو تقييد أو طلب إيقاف جمع بياناتهم الشخصية واستخدامها والإفصاح عنها ومعالجتها على النحو الموضح في هذا الإشعار وطلب حذف هذه البيانات الشخصية من جانب الشركة.
- بالنسبة لجميع الاستفسارات، يجب على الموظفين والمتعاقدين التواصل مع أحد أعضاء إدارة الموارد البشرية باستخدام معلومات الاتصال الواردة في القسم التاسع أناه. ورهناً بمقتضى القانون المعمول به، في ظروف معينة، يجوز إعفاء الشركة من الطلبات أو الحقوق المذكورة أعلاه أو يحق لها رفضها. قد تنطبق بعض الشروط والأحكام الإضافية بشأن الطلبات والحقوق، مثل طلب أن تكون الاتصالات في صورة خطية أو طلب إثبات الهوية.

ثامناً. طرق معالجة البيانات والاحتفاظ بها

لا تستخدم الشركة عملية آلية لاتخاذ القرارات بشأن عمليات الموظفين أو المتعاقدين. و"اتخاذ القرارات آلياً" هي عملية استخدام وسائل آلية في اتخاذ القرارات دون أي تدخل بشري.

قد يتم جمع البيانات الشخصية واستخدامها والإفصاح عنها ونقلها ومعالجتها، بما يشمل التخزين، بطريقة إلكترونية أو يدوية، بما في ذلك عن طريق وثائق ورقية أو إلكترونية أو غيرها من التقنيات المناسبة. ويجوز تخزين البيانات الشخصية في نطاق الاختصاص القضائي المحلي للموظف أو المتعاقد و/أو الاختصاصات القضائية الأخرى التي تعمل فيها الشركة.

ستحتفظ الشركة بالبيانات الشخصية طالما كان ذلك مطلوباً بموجب القانون (القوانين) المعمول به أو طالما كان ذلك ضرورياً لغرض (أغراض) الاستخدام والمعالجة الوارد في القسم الثاني، أيهما أطول ("فترة الاحتفاظ بالبيانات"). وسيؤخذ بمدة التخزين الأطول المنصوص عليها في القانون المعمول به. وستحذف الشركة البيانات الشخصية بعد فترة الاحتفاظ المعمول بها. ويوضح الجدول الزمني العالمي للاحتفاظ بالسجلات فترات الاحتفاظ لكل نوع من البيانات والاختصاصات القضائية حسبما هو موضح في [صفحة إدارة السجلات العالمية على Flagscape](#). تتوفر متطلبات الاحتفاظ عند الطلب للموظفين والمتعاقدين الجدد الذين لم يحصلوا بعد على إمكانية الوصول إلى الموقع الداخلي.

تشمل المعايير المستخدمة لتحديد فترات الاحتفاظ الخاصة بنا ما يلي:

- طالما أن لدينا علاقة مستمرة مع الموظف أو المتعاقد؛
- وفقاً لما يقتضيه الالتزام القانوني الذي نخضع له؛
- حسبما يُصح به في ضوء موقفنا القانوني (مثل ما يتعلق بقوانين التقادم المعمول بها أو التقاضي أو التحقيقات التنظيمية)؛
- الفترة الزمنية اللازمة لتحقيق الغرض من الاستخدام والمعالجة.

تاسعاً. الأسئلة

إذا كان لدى أي موظف أو متعاقد أي أسئلة أو مخاوف أو شكاوى بشأن هذا الإشعار، فيُرجى الاتصال بمركز خدمة الموارد البشرية من خلال الهاتف على الرقم **00800.4772.4772** أو **+44.1244.825444**. في بعض البلدان، إذا كانت لديك استفسارات إضافية حول الطريقة التي تعالج بها الشركة بياناتك الشخصية بشكل أوسع نطاقاً، فيمكنك الاتصال بمسؤول حماية البيانات المحلي باستخدام تفاصيل الاتصال التالية:

DPO@bofa.com

منطقة أوروبا والشرق الأوسط وأفريقيا

قد يكون للموظفين والمتعاقدين حق تقديم شكوى إلى سلطة حماية البيانات المحلية.

عاشراً. التغييرات في هذا الإشعار

إذا قامت الشركة بإجراء تعديل جوهري على الطريقة التي تستخدم أو تجمع بها البيانات الشخصية، أو نوع البيانات الشخصية التي تجمعها، أو أي جانب آخر من جوانب هذا الإشعار، فسوف تخطر الموظفين والمتعاقدين في أقرب وقت ممكن بشكل معقول عن طريق إصدار إشعار مُحدّث أو اتخاذ خطوات أخرى وفقاً للقوانين المعمول بها بما في ذلك الحصول على موافقة الموظف أو المتعاقد عند الاقتضاء.

حادي عشر. البنود الخاصة بالاختصاص القضائي

المنطقة الاقتصادية الأوروبية

نظراً للطبيعة العالمية لأنشطة الشركة، يجوز للشركة نقل بياناتك الشخصية إلى بلدان تقع خارج المنطقة الاقتصادية الأوروبية. بعض هذه البلدان مُعترف بها من قبل المفوضية الأوروبية على أنها توفر مستوى كافٍ من الحماية وفقاً لمعايير المنطقة الاقتصادية الأوروبية (تتوفر القائمة الكاملة لهذه الدول [هنا](#)). وفيما يتعلق بعمليات النقل من المنطقة الاقتصادية الأوروبية إلى بلدان أخرى، فقد وضعنا تدابير كافية، مثل البنود التعاقدية القياسية التي اعتمدها المفوضية الأوروبية لحماية معلوماتك. يجوز للموظفين والمتعاقدين في المنطقة الاقتصادية الأوروبية الحصول على نسخة من هذه التدابير باتباع هذا [الرابط](#).

الاتحاد الأوروبي

يمكن للأفراد أيضاً تقديم شكوى إلى سلطة إشرافية في المنطقة الاقتصادية الأوروبية مختصة ببلادهم أو منطقتهم ذات الصلة. تتوفر قائمة بسلطات حماية البيانات على: http://ec.europa.eu/newsroom/article29/item-detail.cfm?item_id=612080

الإمارات العربية المتحدة

النقل الدولي للبيانات الشخصية

فيما يتعلق بعمليات النقل من مركز دبي المالي العالمي إلى بلدان أخرى، فقد وضعنا ضمانات مناسبة، مثل البنود التعاقدية القياسية التي اعتمدها مركز دبي المالي العالمي لحماية معلوماتك. ويمكن للموظفين في مركز دبي المالي العالمي الحصول على نسخة من هذه التدابير باتباع هذه الروابط:

<https://www.difc.ae/business/operating/data-protection/adequate-data-protection-regimes/>

الموافقة على الإشعار

لقد قرأت "إشعار حماية البيانات للموظفين والمتعاقدين" المؤرخ في مارس 2023. وأوافق صراحةً وطوعاً على تطبيق شروطه المتعلقة بجمع بياناتي الشخصية ومعالجتها واستخدامها ونقلها دولياً من قبل الشركة (بما في ذلك البيانات الشخصية الحساسة وبما يشمل النقل الدولي لبياناتي الشخصية إلى الاختصاصات القضائية التي قد لا توفر فيها قوانين حماية البيانات مستوى مكافئاً من الحماية لقوانين الاختصاص القضائي المحلي الذي أتبعه) أثناء فترة عملي أو مشاركتي وفيما يتعلق بها.

أؤكد أنني، قبل تقديم أي بيانات شخصية تخص أفراداً آخرين إلى الشركة (حسب الاقتضاء)، قدمت لهؤلاء الأفراد حسب الأصول جميع المعلومات المتعلقة بمعالجة بياناتهم الشخصية وحقوقهم ذات الصلة، كما هو موضح في الإشعار وأنتني حصلت على موافقة صريحة منهم، عند الضرورة، بشأن معالجة بياناتهم الشخصية.

يُرجى الرجوع إلى التعليمات لمعرفة كيفية الموافقة على الإشعار.

بالنسبة للبلدان التالية، يُرجى التوقيع على الإشعار ومسحه ضوئياً وإرسال نسخة موقعة منه إلى فريق الموارد البشرية المحلي لديك:

قطر والمملكة العربية السعودية والإمارات العربية المتحدة:

اسم الموظف

التوقيع

التاريخ

الملحق أ - الموظفون

يشير ضمير المتكلمين المنفصل "نحن" أو المتصل "نا" إلى الكيانات القانونية التابعة لبنك أوف أمريكا والتي تُعد مراقبي بيانات بموجب اللائحة العامة لحماية البيانات؛ ويشير ضمير المخاطب المنفصل "أنت" أو المتصل "الخاص بك" إلى الموظفين.

يحتوي الجدول الموضح أدناه على الغرض الذي من أجله قد نعالج بياناتك الشخصية، وأنواع أنشطة المعالجة التي قد تتم، وقة المعلومات الشخصية التي سيتم استخدامها لهذه المعالجة، بالإضافة إلى الأساس القانوني للمعالجة. يتم سرد المزيد من المعلومات أسفل الجدول حول فئات المعلومات الشخصية.

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
التوظيف	اختيار المرشحين والتوظيف، ويشمل ذلك استقطاب المواهب (الداخلية والخارجية) للوظائف المتاحة وإدارة طلبات العمل، والفحص والاختيار، وتسهيل عملية التوظيف الجديدة.	راجع إشعار (إشعارات) حماية بيانات التوظيف لمعرفة فئات المعلومات التي تم جمعها أثناء التوظيف والأساس القانوني للجمع.	
الأجور والتعويضات والمزايا	إعداد وتقديم تعويضات وحوافز ومزايا الموظفين.	<ul style="list-style-type: none"> سجلات المزايا معلومات المقابل المادي المعرفات السرية الفريدة معلومات التوظيف معلومات الحساب المالي المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (المُعالون) معلومات الوظيفة معلومات الاتصال الشخصية تخطيط التقاعد/المعاشات التوقعات المعلومات الضريبية بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد
تعلم الموظفين	بناء المهارات المطلوبة في القوى العاملة من خلال عمليات تقييم الاحتياجات ونشر حلول التعلم وتقديمها واعتماد المهارات وقياسها.	<ul style="list-style-type: none"> الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي معلومات الوظيفة المهارات والمؤهلات معلومات أداء/تطوير العمل 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد
إدارة المواهب والأداء	توفير التدريب والتطوير على المديين التصير والطويل بالإضافة إلى أنشطة إدارة أداء الموظفين، بما في ذلك وضع خطط الأداء ومراقبة الأداء ومراجعته وتقديم المشورة للموظفين. يشمل أيضًا العمليات المتعلقة بمنح الترخيص والشهادات للموظفين.	<ul style="list-style-type: none"> بيانات التنوع والشمول السجل التأديبي للموظفين معلومات الوظيفة المهارات والمؤهلات بيانات تخطيط المواهب والتعاقب الوظيفي بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب معلومات أداء/تطوير العمل 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد الأرشفة لأغراض الأبحاث والإحصاء الامتثال لالتزام قانوني
دعم الموظفين	علاقات الموظفين والعمال، والدعم في الأحداث الحياتية، والانتقالات، والهجرة، والإبلاغ الضريبي المتعلق بالانتقال، وحل مشكلات الأجور والمزايا، ودعم أدوات ومعلومات الموارد البشرية.	<ul style="list-style-type: none"> سجلات المزايا معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال معلومات المقابل المادي بيانات التنوع والشمول السجل التأديبي للموظفين معلومات التوظيف معلومات الوظيفة أنشطة الأعمال الخارجية معلومات الاتصال الشخصية تخطيط التقاعد/المعاشات التوقعات بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد المصلحة المشروعة

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
تحليلات القوى العاملة وإعداد التقارير بشأنها	التنبؤ باحتياجات رأس المال البشري وإدارة المقاييس المتعلقة بمعلومات القوى العاملة.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات التأشير/المواطنة معلومات أداء/تطوير العمل 	<ul style="list-style-type: none"> الأرشفة لأغراض الأبحاث والإحصاء المصلحة المشروعة
إدارة المرافق العقارية	إدارة وتقديم الدعم التشغيلي لجميع مرافق الشركة، بما في ذلك عقود الإيجار، وخدمات دعم الإشغال والمساحات، وإدارة الطاقة. ويشمل ذلك أيضاً شراء المرافق والتصرف فيها، وتوفير الإشراف الجغرافي، وإدارة مشرّع الإنشاء.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات التوظيف معلومات الوظيفة معلومات الاتصال الشخصية بيانات التنوع (على سبيل المثال، نوع الجنس من أجل التخطيط لدورت المياه) 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد المصلحة المشروعة
الأمن والسلامة والعمليات الصحية	الأنشطة المتعلقة بوضع وسائل الحماية المادية وصيانتها ومراقبتها وإدارتها والإبلاغ عنها لضمان أمن وسلامة المنشآت والموظفين والعملاء.	<ul style="list-style-type: none"> الإبلاغ عن الحوادث والأحداث معلومات التوظيف الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (جهات الاتصال في حالات الطوارئ) معلومات الوظيفة بيانات الدخول باستخدام البطاقات المغنطة المعلومات الصحية، حسب الضرورة لتعزيز صحة وسلامة القوى العاملة وزوار منشأتنا 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال للالتزام قانوني الصحة العامة
خدمات الدعم المؤسسي	دعم الأعمال والاحتياجات التشغيلية، بما في ذلك الاتصالات المؤسسية وخدمات البريد وإتلاف الوثائق والضيافة والسفر المؤسسي.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال معلومات الوظيفة معلومات الاتصال الشخصية الصور 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد المصلحة المشروعة
الوصول وإدارة الهوية	إدارة الوصول الداخلي والخارجي إلى البنية التحتية للتكنولوجيا.	<ul style="list-style-type: none"> المقاييس الحيوية لأغراض المصادقة معلومات التوظيف الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي معلومات الوظيفة المعلومات الفنية المعلومات السرية الفريدة (أي تاريخ الميلاد للمصادقة) 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد الامتثال للالتزام قانوني
البنية التحتية للتكنولوجيا وإدارة العمليات	تشغيل وصيانة البنية التحتية الفنية لتطبيقات الاستضافة، بما في ذلك الأجهزة وأنظمة التشغيل والآلات المادية والاتصال الشبكي لجميع منصات الحوسبة. تشمل أيضاً عمليات إدارة الحوادث التي تؤثر على العمليات.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات التوظيف معلومات الوظيفة المعلومات الفنية 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال للالتزام قانوني
أمن المعلومات والخصوصية وإدارة التهديدات والحوادث السيبرانية	مراقبة وإدارة أمن المعلومات والخصوصية والتهديدات والحوادث السيبرانية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها لهذا الغرض وفقاً لإشعار مراقبة أمن المعلومات ذي الصلة ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به. 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال للالتزام قانوني المصلحة المشروعة
الاستمرارية والمرونة والاستجابة المتعلقة بالأعمال	وضع وتنفيذ واختبار خطط للتعافي من الاضطرابات التي تؤثر على قدرة الشركات على العمل والتي تنجم عن الكوارث سواء الطبيعية أو البشرية المنشأ.	<ul style="list-style-type: none"> المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (جهات الاتصال في حالات الطوارئ) معلومات الوظيفة معلومات الاتصال الشخصية 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال للالتزام قانوني
استراتيجية التسويق	تحديد استراتيجيات وقطاعات التسويق، وإستراتيجيات الإعلان، والحملات الترويجية، ونشر وتوزيع المواد التسويقية عبر القنوات (بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي).	<ul style="list-style-type: none"> الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي معلومات الوظيفة 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
إدارة علاقات العملاء والزبائن	إدارة العلاقة مع العملاء والزبائن من خلال تحديد فرص المبيعات و/أو تقديم الخدمات و/أو إدارة المحافظ الاستثمارية.	<ul style="list-style-type: none"> الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي معلومات الوظيفة 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد
رحلات العمل وخدمات الاجتماعات والفعاليات	الأنشطة المتعلقة بتطوير وإدارة الاستراتيجية والعمليات المركزية أو الجغرافية من خلال طرف خارجي فيما يتعلق برحلات العمل وخدمات الاجتماعات والفعاليات للكيانات أو المؤسسات القانونية.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات رحلات السفر لأغراض العمل المعرفات السرية الفريدة الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (في حالة حضورهم للفعاليات) معلومات الوظيفة معلومات الاتصال الشخصية بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية معلومات التأشير/المواطنة 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد
إدارة المسؤولية الاجتماعية: الأنشطة	إدارة برنامج المسؤولية الاجتماعية وهما لأهداف الكيان القانوني أو المؤسسة والمتطلبات الجغرافية، بما في ذلك إدارة برامج التطوع والعتاء.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات الحساب المالي (الخصومات الطوعية من الرواتب) معلومات الوظيفة 	<ul style="list-style-type: none"> المصلحة المشروعة
تسجيل الموظفين وإصدار التراخيص والشهادات لهم	الأنشطة المتعلقة بالحصول على (الأدلة الوثائقية) وأوراق الاعتماد المهنية (التسجيلات والتراخيص والشهادات) والتأكد من أنها حديثة ومتوافقة مع القوانين واللوائح المعمول بها.	<ul style="list-style-type: none"> المعرفات السرية الفريدة معلومات التوظيف معلومات الوظيفة أنشطة الأعمال الخارجية تداول الأوراق المالية والأسهم المهارات والمؤهلات معلومات الاتصال الشخصية 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد
إدارة مخاطر الامتثال والمخاطر التشغيلية	العمليات المتعلقة بإدارة مخاطر الامتثال والمخاطر التشغيلية ومخاطر الأطراف الخارجية والسمة والمخاطر الاستراتيجية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها" لهذه الأغراض ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به. 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد
العلاقات والفحوصات التنظيمية	إدارة العلاقات والفحوصات التنظيمية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها" لهذه الأغراض ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به. 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني
إعداد التقارير التنظيمية غير المالية	إدارة إصدار التقارير غير المالية وتوزيعها لتلبية المتطلبات التنظيمية.		
الدعم القانوني	المشورة والاستشارات القانونية المطلوبة لدعم الأعمال وكذلك نشر المتطلبات بشأن جميع التقارير القانونية والضريبية.		
عمليات التدقيق الداخلي	إجراء عمليات تقييم مستقلة لضوابط الشركة الداخلية.		

فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها ونستخدمها وننقلها ونفصح عنها، ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به:

- تقارير الحوادث والأحداث (معلومات شخصية حساسة)
- سجلات المزايا: تسجيل المزايا وإدارتها، على سبيل المثال، التغطية الصحية، التأمين على الحياة، معلومات السداد، الحالة العائلية/الزوجية، معلومات المعالين، التجهيزات الطبية
- المقاييس الحيوية للمصادقة (معلومات شخصية حساسة)
- معلومات رحلات العمل: تفاصيل التأشيرة وسجلات السفر ومسارات الرحلات
- معلومات الأجور: الأجر السابق والحالي، والراتب الأساسي، وأسعار السوق، والدفعة (الدفوعات) التشجيعية، وخيارات الأسهم والبدلات
- المعلومات السرية الفريدة: تاريخ ومحل الميلاد، ونسخة (نسخ) من شهادة الميلاد، ولقب الميلاد وأي أسماء سابقة أخرى، وبطاقة الهوية الوطنية، ورقم التأمين الاجتماعي أو رقم مُعرّف ضريبي آخر، ورقم MyNumber
- بيانات التنوع والشمول: العرق*، والأصل الإثني*، وحالة المحاربين القدامى، والعمر، وحالة الإعاقة، والمواطنة، والجنسية، والتوجه الجنسي*، ونوع الجنس، والهوية الجنسية، والتعبير الجنسي. (*معلومات شخصية حساسة)
- السجل التأديبي للموظفين: المعلومات المتعلقة بأي شكاوى يتم تقديمها والأنشطة والتحقيقات
- معلومات التوظيف: تواريخ التوظيف، وتفاصيل إنهاء الخدمة، وسجلات إدارة الاستعلامات، وطلبات العمل المرن
- معلومات الحساب المالي: تفاصيل الحساب المصرفي ومدفوعات الرواتب والخصومات والمعلومات المالية الأخرى
- المعلومات الصحية: المعلومات المتعلقة بالصحة إلى الحد المتعلق بالصحة العامة أو سلامة مرافقنا والقوى العاملة لدينا (على سبيل المثال، نتائج اختبارات كوفيد)
- الصورة/الفيديو/التسجيل الصوتي: تسجيل الفيديو، CCTV، صورة فوتوغرافية، تسجيل صوتي/بيانات
- المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء: أسماء المعالين الكاملة وتاريخ (تواريخ) الميلاد، وتفاصيل جهات الاتصال في حالات الطوارئ، واسم وعمر الطفل/الأطفال الذين تم جمع بياناتهم من خلال الوالدين أو الأوصياء الذين يحضرون الفعاليات، والمتطلبات الغذائية للأفراد الذين يحضرون الفعالية
- معلومات الوظيفة: المُسمى الوظيفي و/أو المنصب ووصف المسؤوليات/الواجبات، وفئة الوظيفة، والموقع، والدرجة الوظيفية/الأقدمية، ومعرفات الموظف (على سبيل المثال، الرقم الشخصي)، والإدارة، والخط والخط الفرعي للأعمال، واسم كيان الشركة المحلي، ومعلومات مركز التكلفة، واسم المشرف/المدير/قائد الفريق ومعلومات الاتصال، وهيكل الإبلاغ، ومعلومات الاتصال الخاصة بالعمل
- أنشطة الأعمال الخارجية: تفاصيل أنشطة الأعمال والعضويات الخارجية (حيثما كان ذلك مناسباً للأغراض المتعلقة بالتوظيف)
- معلومات الاتصال الشخصية: العنوان، الهاتف، البريد الإلكتروني، العنوان الكامل
- تخطيط التقاعد/المعاشات: المعلومات المتعلقة بالمعاش والتقاعد
- تداول الأوراق المالية والأسهم: النشاط/الخبرة (عند الاقتضاء للأغراض المتعلقة بالتوظيف)
- التوقيع: بما في ذلك الصور الرقمية والنسخ المطبوعة
- المهارات والمؤهلات: مراجع ما قبل التوظيف، التاريخ الوظيفي، اللغة (اللغات) المنطوقة، الخطابات المرجعية، السجل الأكاديمي، المؤهلات والعضويات المهنية، التدريب المهني، التدريب الداخلي بالشركة، التراخيص والشهادات، التسجيل التنظيمي المالي، مجالات الخبرة، الخبرة في الإدارة العامة، سلوك القيادة
- بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة
- بيانات تخطيط المواهب والتعاقب الوظيفي: تفضيلات التنقل، وتاريخ الإسناد لمجموعة المواهب، واسم مجموعة المواهب ووصفها، ونقاط القوة، واحتياجات التطوير
- المعلومات الضريبية: المساهمات الضريبية والنماذج الضريبية، مثل P60 (المملكة المتحدة)
- المعلومات الفنية: اسم المستخدم وكلمات المرور وعنوان بروتوكول الإنترنت (IP) واسم المجال ونوع المتصفح وبيانات تدفق النقر في نظام التشغيل وسجلات النظام والمحتوى الإلكتروني وغير الإلكتروني والوثائق التي أنشأتها أو أنتجتها باستخدام أنظمة الشركة أو في سياق أداء دورك لدى الشركة

- **بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب:** بيانات المناوبة والوقت الإضافي، وتفاصيل الغياب، مثل المرض، والعطلات، والإجازات، وتفاصيل توجيه وقت العمل
- **بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية:** السير الذاتية للمتحدثين، وتفاصيل السفر، واسم الزوج/الشريك، واحتياجات المساعدة الخاصة للأفراد الذين يحضرون الفعالية، ومعلومات اسم وعمر الطفل/الأطفال التي يتم جمعها من الوالدين أو الأوصياء، والمتطلبات الغذائية للأفراد الذين يحضرون الفعالية
- **معلومات التأشيرة/المواطنة:** حالة الأهلية للعمل، استحقاق الإقامة، المواطنة، تفاصيل التأشيرة، تفاصيل جواز السفر
- **معلومات أداء/تطوير العمل:** التقييمات والتصنيفات (تصنيف النتائج، وتصنيف السلوك، وتصنيف الإمكانيات)، وصف أهداف الأداء، ووصف الكفاءات الرئيسية، ومجالات التطوير، ومذكرات التدريب، والتعليقات التقييمية من الآخرين (على سبيل المثال، 360)، ووصف التقييم الذاتي، ووصف مراجعة المدير، وتوقعات الأداء، ومعايير القياس، وتواريخ العمل، ومذكرات التقدم من المديرين، ومعلومات التطوير المهني

الأطراف الخارجية التي قد تشارك معها المعلومات الشخصية

إلى الحد الذي يجيزه القانون المعمول به وحسب الاقتضاء لتحقيق الأغراض الموضحة في هذا الإشعار، يجوز للشركة الإفصاح عن البيانات الشخصية على النحو المبين في الجدول أدناه، وحيثما ينطبق ذلك، وفقاً للقسم الحادي عشر. البنود الخاصة بالاختصاص القضائي في هذا الإشعار.

نوع المستلم	فئات المعلومات الشخصية
المستشارون المهنيون: المحاسبون ومدققي الحسابات والمحليون وشركات التأمين والمصرفيون ومستشارو الضرائب وغيرهم من المستشارين المهنيين الخارجيين في جميع البلدان التي تعمل فيها الشركة.	تتم مشاركة المعلومات الشخصية، ما لم يكن ذلك مُقيداً بموجب القانون المعمول به، مع المستشارين المهنيين ومقدمي الخدمات إلى الحد الذي يقدمون فيه خدمات تتماشى مع الأغراض الواردة في الجدول أعلاه. تتوافق فئات المعلومات الشخصية التي تتم مشاركتها مع المستشارين المهنيين ومقدمي الخدمات مع الخدمات التي يقدمونها للشركة، بما في ذلك: <ul style="list-style-type: none"> • الإبلاغ عن الحوادث والأحداث • سجلات المزايا • المقاييس الحيوية • معلومات رحلات السفر لأغراض العمل • معلومات المقابل المادي • المعارف السرية الفريدة • بيانات التنوع والشمول • السجل التأديبي للموظفين • معلومات التوظيف • معلومات الحساب المالي • المعلومات الصحية • الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي • المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء • معلومات الوظيفة • أنشطة الأعمال الخارجية • معلومات الاتصال الشخصية • تخطيط التقاعد/المعاشات • تداول الأوراق المالية والأسهم • التوقيعات • المهارات والمؤهلات • بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة • بيانات تخطيط المواهب والتعاقب الوظيفي • المعلومات الضريبية • المعلومات الفنية • بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب
مقدمو الخدمات: الشركات التي تقدم منتجات وخدمات للشركة في الدول التي تعمل فيها الشركة، مثل كشف الرواتب، والبنوك الشريكة، ونظام المعاشات، ومقدمي المزايا؛ وخدمات الموارد البشرية، ومقدمي خدمات التوظيف والتدريب؛ وإدارة الأداء، والتدريب، وإدارة النقل، وموردي أنظمة تكنولوجيا المعلومات والدعم؛ والاستقبال والأمن، ومقدمي خدمات التمويل والخدمات اللوجستية، وخدمات الترجمة، والأطراف الثالثة التي تساعد في تنظيم الفعاليات وأنشطة التسويق، والممارسين الطبيين أو الصحيين، والهيئات والنقابات التجارية، ومقدمي الخدمات الآخرين.	ملاحظة: عند الاقتضاء، ستقدم الشركة المساعدة المعقولة من أطراف خارجية (مثل مقدمي الخدمات) وتحصل عليها من أجل الاستجابة لطلبات الوصول إلى صاحب البيانات.

<ul style="list-style-type: none"> • بيانات الفعاليات الإقراضية أو الشخصية • معلومات التأشيرة/المواطنة • معلومات أداء/تطوير العمل 	
<ul style="list-style-type: none"> • الإبلاغ عن الحوادث والأحداث • معلومات رحلات السفر لأغراض العمل • معلومات المقابل المادي • بيانات التنوع والشمول (مُجمّعة) • السجل التأديبي للموظفين • معلومات التوظيف • المعلومات الصحية (مُجمّعة) • الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي • معلومات الوظيفة • أنشطة الأعمال الخارجية • تخطيط التقاعد/المعاشات • تداول الأوراق المالية والأسهم • التوقيعات • المهارات والمؤهلات • المعلومات الضريبية (مُجمّعة) • بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب • معلومات التأشيرة/المواطنة 	<p>السلطات العامة والحكومية: الكيانات التي تنظم الشركة أو تتمتع بالاختصاص القضائي عليها في البلدان التي تعمل فيها الشركة، مثل السلطات التنظيمية، وإنفاذ القانون، والهيئات العامة، وهيئات الترخيص والتسجيل، والهيئات القضائية، والأطراف الخارجية التي تعينها هذه السلطات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • معلومات المقابل المادي • المعارف السرية الفريدة • معلومات التوظيف • معلومات الوظيفة • المهارات والمؤهلات • بيانات تخطيط المواهب والتعاقب الوظيفي • بيانات الفعاليات الإقراضية أو الشخصية • معلومات التأشيرة/المواطنة • معلومات أداء/تطوير العمل 	<p>الأطراف المرتبطة بمعاملة مؤسسية: طرف خارجي فيما يتعلق بلي عملية مقترحة أو فعلية لإعادة التنظيم أو الدمج أو البيع أو مشروع مشترك أو التنازل عن الملكية أو نقلها أو أي تصرف آخر في كل أو أي جزء من أعمال الشركة أو أصولها أو أسهمها (بما في ذلك ما يتعلق بأي إفلاس أو إجراءات مماثلة)، كبورصات الأوراق المالية والأطراف المقابلة في الأعمال، على سبيل المثال.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • معلومات التوظيف • معلومات الوظيفة • المهارات والمؤهلات 	<p>الاتحادات التجارية: النقابات العمالية التي ينتسب إليها الموظفون.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي • معلومات الوظيفة 	<p>العملاء الحاليون أو المحتملون.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • معلومات رحلات السفر لأغراض العمل • الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي 	<p>موردو خدمات الفعاليات: موردو الخدمات للفعاليات والمنظمون والمتحدثون والمتطوعون والمتعاقدون والرعاة لتسهيل الفعاليات</p>

<ul style="list-style-type: none"> المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (في حالة حضورهم للفعاليات) معلومات الوظيفة معلومات الاتصال الشخصية بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية 	
---	--

الملحق ب - المتعاقدون

يشير ضمير المتكلمين المنفصل "نحن" أو المتصل "نا" إلى الكيانات القانونية التابعة لبنك أوف أمريكا والتي تُعد مراقبي بيانات بموجب اللائحة العامة لحماية البيانات؛ ويشير ضمير المخاطب المنفصل "أنت" أو المتصل "الخاص بك" إلى المتعاقدين.

يحتوي الجدول الموضح أدناه على الغرض الذي من أجله قد نعالج بياناتك الشخصية، وأنواع أنشطة المعالجة التي قد تتم، وفئة المعلومات الشخصية التي سيتم استخدامها لهذه المعالجة، بالإضافة إلى الأساس القانوني للمعالجة. يتم سرد المزيد من المعلومات أسفل الجدول حول فئات المعلومات الشخصية.

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
الأجر، التعويض	إعداد وتسليم أجور المتعاقدين.	<ul style="list-style-type: none"> المعرفات السرية الفريدة معلومات التوظيف معلومات الحساب المالي المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (المُعالون) معلومات الوظيفة معلومات الاتصال الشخصية التوقعات بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد
تعلم القوى العاملة	بناء المهارات المطلوبة في القوى العاملة من خلال عمليات تقييم الاحتياجات ونشر حلول التعلم وتقديمها واعتماد المهارات وقياسها.	<ul style="list-style-type: none"> الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي معلومات الوظيفة المهارات والمؤهلات 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد
دعم القوى العاملة	علاقات القوى العاملة، والدعم في الأحداث الحياتية، والانتقالات، والهجرة، والإبلاغ الضريبي المتعلق بالانتقال، وحل مشكلات الأجور، ودعم أدوات ومعلومات الموارد البشرية.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات رحلات السفر لأغراض العمل بيانات التنوع والشمول السجل التأديبي للموظفين معلومات التوظيف معلومات الوظيفة أنشطة الأعمال الخارجية معلومات الاتصال الشخصية التوقعات بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب معلومات التأشيرة/المواطنة 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد المصلحة المشروعة
تحليلات القوى العاملة وإعداد التقارير بشأنها	التنبؤ باحتياجات رأس المال البشري وإدارة المقاييس المتعلقة بمعلومات القوى العاملة.	<ul style="list-style-type: none"> بيانات التنوع والشمول معلومات التوظيف معلومات الوظيفة معلومات الاتصال الشخصية 	<ul style="list-style-type: none"> الأرشفة لأغراض الأبحاث والإحصاء المصلحة المشروعة
إدارة المرافق العقارية	إدارة وتقديم الدعم التشغيلي لجميع مرافق الشركة، بما في ذلك عقود الإيجار، وخدمات دعم الإشغال والمساحات، وإدارة الطاقة. ويشمل ذلك أيضًا شراء المرافق والتصرف فيها، وتوفير الإشراف الجغرافي، وإدارة مشربيع الإنشاء.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات التوظيف معلومات الوظيفة معلومات الاتصال الشخصية 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
الأمن والسلامة والعمليات الصحية	الأنشطة المتعلقة بوضع وسائل الحماية المادية وصيانتها ومراقبتها وإدارتها والإبلاغ عنها لضمان أمن وسلامة المنشآت والقوى العاملة والعملاء.	<ul style="list-style-type: none"> الإبلاغ عن الحوادث والأحداث معلومات التوظيف الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (جهات الاتصال في حالات الطوارئ) معلومات الوظيفة بيانات الدخول باستخدام البطاقات المغنطة المعلومات الصحية، حسب الضرورة لتعزيز صحة وسلامة القوى العاملة وزوار منشأتنا 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني الصحة العامة
خدمات الدعم المؤسسي	دعم الأعمال والاحتياجات التشغيلية، بما في ذلك الاتصالات المؤسسية وخدمات البريد وإتلاف الوثائق والضيافة والسفر المؤسسي.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات رحلات السفر لأغراض العمل معلومات الوظيفة معلومات الاتصال الشخصية الصور 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد المصلحة المشروعة
الوصول وإدارة الهوية	إدارة الوصول الداخلي والخارجي إلى البنية التحتية للتكنولوجيا.	<ul style="list-style-type: none"> المقاييس الحيوية لأغراض المصادقة معلومات التوظيف الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي معلومات الوظيفة المعلومات الفنية المُعرفات السرية الفريدة (أي تاريخ الميلاد للمصادقة) 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد الامتثال لالتزام قانوني
البنية التحتية للتكنولوجيا وإدارة العمليات	تشغيل وصيانة البنية التحتية الفنية لتطبيقات الاستضافة، بما في ذلك الأجهزة وأنظمة التشغيل والآلات المادية والاتصال الشبكي لجميع منصات الحوسبة. تشمل أيضاً عمليات إدارة الحوادث التي تؤثر على العمليات.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات التوظيف معلومات الوظيفة المعلومات الفنية 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني
أمن المعلومات والخصوصية وإدارة التهديدات والحوادث السيبرانية	مراقبة وإدارة أمن المعلومات والخصوصية والتهديدات والحوادث السيبرانية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم قات البيانات الشخصية التي قد نجمعها لهذا الغرض وهما لإشعار مراقبة أمن المعلومات ذي الصلة ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به. 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني المصلحة المشروعة
الاستمرارية والمرونة والاستجابة المتعلقة بالأعمال	وضع وتنفيذ واختبار خطط للتعافي من الاضطرابات التي تؤثر على قدرة الشركات على العمل والتي تنجم عن الكوارث الطبيعية أو بشرية المنشأ.	<ul style="list-style-type: none"> المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (جهات الاتصال في حالات الطوارئ) معلومات الوظيفة معلومات الاتصال الشخصية 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني
استراتيجية التسويق	تحديد استراتيجيات وقطاعات التسويق، واستراتيجيات الإعلان، والحملات الترويجية، ونشر وتوزيع المواد التسويقية عبر القنوات (بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي).	<ul style="list-style-type: none"> الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي معلومات الوظيفة 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد
إدارة علاقات العملاء والزبائن	إدارة العلاقة مع العملاء والزبائن من خلال تحديد فرص المبيعات و/أو تقديم الخدمات و/أو إدارة المحافظ الاستثمارية.	<ul style="list-style-type: none"> الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي معلومات الوظيفة 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد
رحلات العمل وخدمات الاجتماعات والفعاليات	الأنشطة المتعلقة بتطوير وإدارة الاستراتيجية والعمليات المركزية أو الجغرافية من خلال طرف خارجي فيما يتعلق بسفر الأعمال وخدمات الاجتماعات والفعاليات للكيانات أو المؤسسات القانونية.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات رحلات السفر لأغراض العمل المعرفات السرية الفريدة الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
		<ul style="list-style-type: none"> المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (في حالة حضورهم للفعاليات) معلومات الوظيفة معلومات الاتصال الشخصية بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية معلومات التأشيرة/المواطنة 	
تسجيل القوى العاملة وإصدار التراخيص والشهادات لهم	الأنشطة المتعلقة بالحصول على (الأدلة الوثائقية) وأوراق الاعتماد المهنية (التسجيلات والتراخيص والشهادات) والتأكد من أنها حديثة ومتوافقة مع القوانين واللوائح المعمول بها.	<ul style="list-style-type: none"> المعرفات السرية الفريدة معلومات التوظيف معلومات الوظيفة أنشطة الأعمال الخارجية تداول الأوراق المالية والأسهم المهارات والمؤهلات 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد
إدارة مخاطر الامتثال والمخاطر التشغيلية	العمليات المتعلقة بإدارة مخاطر الامتثال والمخاطر التشغيلية ومخاطر الأطراف الخارجية والسمعة والمخاطر الاستراتيجية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها" لهذه الأغراض ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به. 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد
العلاقات والفحوصات التنظيمية	إدارة العلاقات والفحوصات التنظيمية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها" لهذه الأغراض ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به. 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني
إعداد التقارير التنظيمية غير المالية	إدارة إصدار التقارير غير المالية وتوزيعها لتلبية المتطلبات التنظيمية.		
الدعم القانوني	المشورة والاستشارات القانونية المطلوبة لدعم الأعمال وكذلك نشر المتطلبات بشأن جميع التقارير القانونية والضرورية.		
عمليات التدقيق الداخلي	إجراء عمليات تقييم مستقلة لضوابط الشركة الداخلية.		

فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها ونستخدمها ونقلها ونفصح عنها، ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به:

- تقارير الحوادث والأحداث (معلومات شخصية حساسة)
- المقاييس الحيوية للمصادقة (معلومات شخصية حساسة)
- معلومات رحلات العمل: تفاصيل التأشيرة وسجلات السفر ومسارات الرحلات
- المعرفات السرية الفريدة: تاريخ ومحل الميلاد، ونسخة (نسخ) من شهادة الميلاد، ولقب الميلاد وأي أسماء سابقة أخرى، وبطاقة الهوية الوطنية، ورقم التأمين الاجتماعي أو رقم مُعرّف ضريبي آخر، ورقم MyNumber
- بيانات التنوع والشمول: العرق*، والأصل الإثني*، وحالة المحاربين القدامى، والعمر، وحالة الإعاقة، والمواطنة، والجنسية، والتوجه الجنسي*، ونوع الجنس، والهوية الجنسية، والتعبير الجنسي. (*معلومات شخصية حساسة)
- السجل التأديبي للموظفين: المعلومات المتعلقة بأي شكاوى يتم تقديمها والأنشطة والتحقيقات

- **معلومات التوظيف:** تواريخ التوظيف، وتفاصيل إنهاء الخدمة، وسجلات إدارة الاستعلامات، وطلبات العمل المرنة
- **معلومات الحساب المالي:** تفاصيل الحساب المصرفي ومدفوعات الرواتب والخصومات والمعلومات المالية الأخرى
- **المعلومات الصحية:** المعلومات المتعلقة بالصحة إلى الحد المتعلق بالصحة العامة أو سلامة مرافقنا والقوى العاملة لدينا (على سبيل المثال، نتائج اختبارات كوفيد)
- **الصورة/الفيديو/التسجيل الصوتي:** تسجيل الفيديو، CCTV، صورة فوتوغرافية، تسجيل صوتي/بيانات
- **المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء:** تفاصيل جهات الاتصال في حالات الطوارئ، واسم وعمر الطفل/الأطفال الذين تم جمع بياناتهم من خلال الوالدين أو الأوصياء الذين يحضرون الفعاليات، والمتطلبات الغذائية للأفراد الذين يحضرون الفعالية
- **معلومات الوظيفة:** المُسمى الوظيفي و/أو المنصب ووصف المسؤوليات/الواجبات، وفئة الوظيفة، والموقع، والدرجة الوظيفية/الأقدمية، ومعرفات الموظف (على سبيل المثال، الرقم الشخصي)، والإدارة، والخط والخط الفرعي للأعمال، واسم كيان الشركة المحلي، ومعلومات مركز التكلفة، واسم المشرف/المدير/قائد الفريق ومعلومات الاتصال، وهيكل الإبلاغ، ومعلومات الاتصال الخاصة بالعمل
- **أنشطة الأعمال الخارجية:** تفاصيل أنشطة الأعمال والعضويات الخارجية (حيثما كان ذلك مناسباً للأغراض المتعلقة بالتوظيف)
- **معلومات الاتصال الشخصية:** العنوان، الهاتف، البريد الإلكتروني، العنوان الكامل
- **تداول الأوراق المالية والأسهم:** النشاط/الخبرة (عند الاقتضاء للأغراض المتعلقة بالتوظيف)
- **التوقيع:** بما في ذلك الصور الرقمية والنسخ المطبوعة
- **المهارات والمؤهلات:** مراجع ما قبل التوظيف، التاريخ الوظيفي، اللغة (اللغات) المنطوقة، الخطابات المرجعية، السجل الأكاديمي، المؤهلات والعضويات المهنية، التدريب المهني، التدريب الداخلي بالشركة، التراخيص والشهادات، التسجيل التنظيمي المالي، مجالات الخبرة، الخبرة في الإدارة العامة، سلوك القيادة
- **بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة**
- **المعلومات الفنية:** اسم المستخدم وكلمات المرور وعنوان بروتوكول الإنترنت (IP) واسم المجال ونوع المتصفح وبيانات تدفق النقر في نظام التشغيل وسجلات النظام والمحتوى الإلكتروني وغير الإلكتروني والوثائق التي أنشأتها أو أنتجتها باستخدام أنظمة الشركة أو في سياق أداء دورك لدى الشركة
- **بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب:** بيانات المناوبة والوقت الإضافي، وتفاصيل الغياب، مثل المرض، والعطلات، والإجازات، وتفاصيل توجيه وقت العمل
- **بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية:** السير الذاتية للمتحدثين، وتفاصيل السفر، واسم الزوج/الشريك، واحتياجات المساعدة الخاصة للأفراد الذين يحضرون الفعالية، ومعلومات اسم وعمر الطفل/الأطفال التي يتم جمعها من الوالدين أو الأوصياء، والمتطلبات الغذائية للأفراد الذين يحضرون الفعالية
- **معلومات التأشيرة/المواطنة:** حالة الأهلية للعمل، استحقاق الإقامة، المواطنة، تفاصيل التأشيرة، تفاصيل جواز السفر

الأطراف الخارجية التي قد نشارك معها المعلومات الشخصية

إلى الحد الذي يجيزه القانون المعمول به وحسب الاقتضاء لتحقيق الأغراض الموضحة في هذا الإشعار، يجوز للشركة الإفصاح عن البيانات الشخصية على النحو المبين في الجدول أدناه، وحسب الاقتضاء، وفقاً للقسم الحادي عشر. البنود الخاصة بالاختصاص القضائي في هذا الإشعار.

نوع المستلم	فئات المعلومات الشخصية
المستشارون المهنيون: المحاسبون ومدققو الحسابات والمحليون وشركات التأمين والمصرفيون ومستشارو الضرائب وغيرهم من	تتم مشاركة المعلومات الشخصية، ما لم يكن ذلك مُقيداً بموجب القانون المعمول به، مع المستشارين المهنيين ومقدمي الخدمات إلى الحد الذي

<p>يقدمون فيه خدمات تتماشى مع الأغراض الواردة في الجدول أعلاه. تتوافق فوات المعلومات الشخصية التي تتم مشاركتها مع المستشارين المهنيين ومقدمي الخدمات مع الخدمات التي يقدمونها للشركة، بما في ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الإبلاغ عن الحوادث والأحداث • المقاييس الحيوية لأغراض المصدقة • معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال • المعارف السرية الفريدة • بيانات التنوع والشمول • السجل التأديبي للموظفين • معلومات التوظيف • معلومات الحساب المالي • المعلومات الصحية • الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي • المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء • معلومات الوظيفة • أنشطة الأعمال الخارجية • معلومات الاتصال الشخصية • تداول الأوراق المالية والأسهم • التوقيعات • المهارات والمؤهلات • بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة • المعلومات الفنية • بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب • بيانات الفعاليات الإقراضية أو الشخصية • معلومات التأشيرة/المواطنة 	<p>المستشارين المهنيين الخارجيين في جميع البلدان التي تعمل فيها الشركة.</p> <p>مقدمو الخدمات: الشركات التي تقدم منتجات وخدمات للشركة في الدول التي تعمل فيها الشركة، مثل مقدمي المزايا؛ وخدمات الموارد البشرية، ومقدمي خدمات التدريب والتوظيف؛ والتدريب، وإدارة النفقات، وموردي أنظمة تكنولوجيا المعلومات والدعم؛ والاستقبال والأمن، ومقدمي خدمات التمويل والخدمات اللوجستية، وخدمات الترجمة، والأطراف الخارجية التي تساعد في تنظيم الفعاليات وأنشطة التسويق، والهيئات والنفقات التجارية، ومقدمي الخدمات الآخرين، بما في ذلك، حسب الاقتضاء، الجهة أو الشركة صاحبة العمل بالنسبة لك.</p> <p>ملاحظة: عند الاقتضاء، ستقدم الشركة المساعدة المعقولة من أطراف خارجية (مثل مقدمي الخدمات) وتحصل عليها من أجل الاستجابة لطلبات الوصول إلى صاحب البيانات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • الإبلاغ عن الحوادث والأحداث • معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال • معلومات المقابل المادي • بيانات التنوع والشمول (مُجمّعة) • السجل التأديبي للموظفين • معلومات التوظيف • المعلومات الصحية (مُجمّعة) • الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي • معلومات الوظيفة • أنشطة الأعمال الخارجية • تداول الأوراق المالية والأسهم • التوقيعات • المهارات والمؤهلات • المعلومات الضريبية (مُجمّعة) • بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب • معلومات التأشيرة/المواطنة 	<p>السلطات العامة والحكومية: الكيانات التي تنظم الشركة أو تتمتع بالاختصاص القضائي عليها في البلدان التي تعمل فيها الشركة، مثل السلطات التنظيمية، وإنفاذ القانون، والهيئات العامة، وهيئات الترخيص والتسجيل، والهيئات القضائية، والأطراف الخارجية التي تعينها هذه السلطات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • معلومات المقابل المادي • المعارف السرية الفريدة • معلومات التوظيف • معلومات الوظيفة • المهارات والمؤهلات • بيانات الفعاليات الإقراضية أو الشخصية • معلومات التأشيرة/المواطنة 	<p>الأطراف المرتبطة بمعاملة مؤسسية: طرف خارجي فيما يتعلق بأي عملية مقترحة أو فعلية لإعادة التنظيم أو الدمج أو البيع أو مشروع مشترك أو التنازل عن الملكية أو نقلها أو أي تصرف آخر في كل أو أي جزء من أعمال الشركة أو أصولها أو أسهمها (بما في ذلك ما يتعلق بأي إفلاس أو إجراءات مماثلة)، كبرصات الأوراق المالية والأطراف المقابلة في الأعمال، على سبيل المثال.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • معلومات التوظيف • معلومات الوظيفة 	<p>الاتحادات التجارية: النقابات العمالية التي ينتسب إليها المتعاقدون.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • المهارات والمؤهلات 	
<ul style="list-style-type: none"> • الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي • معلومات الوظيفة 	العملاء الحاليون أو المحتملون.
<ul style="list-style-type: none"> • معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال • الصور/الفيديو/التسجيل الصوتي • المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (في حالة حضورهم للفعاليات) • معلومات الوظيفة • معلومات الاتصال الشخصية • بيانات الفعاليات الإقراضية أو الشخصية 	موردو خدمات الفعاليات: موردو الخدمات للفعاليات والمنظمون والمتحدثون والمتطوعون والمتعاقدون والرعاة لتسهيل الفعاليات. يجب على المتعاقدين عدم المشاركة في الفعاليات ما لم يكن الحدث مرتبطاً مباشرة بمهمة العمل المسندة إليهم.