

EMPLOYEE AND CONTRACTOR DATA PROTECTION NOTICE

Effective: 9 December 2022

[English Version](#)

[German Version](#)

I. INTRODUCTION

The legal entity named on the contract of employment of the Employee, or the engagement of the Contractor (the “**Company**”) has prepared this Employee and Contractor Data Protection Notice (“**Notice**”) to outline its practices regarding the collection, use, storage, transfer and other processing of individually identifiable information about Employees or Contractors (“**Personal Data**”). For the purposes of this Notice, “**individually identifiable information**” means information regarding an identified or identifiable Employee or Contractor. “**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 Applicant in a language other than English, any discrepancy, conflict or inconsistency between the two language versions shall in Germany be resolved in favour of the German version (subject to applicable law).

[English Version](#)

[German Version](#)

II. PERSONAL DATA COLLECTION AND PURPOSES OF USE

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

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

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

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 their explicit consent. Subject to applicable law, the Company may process information about:

- physical and/or mental health for the purposes of benefits administration and addressing workplace health, safety and accommodation issues
- criminal charges/convictions or unlawful behaviour for recruitment and employment screening purposes and for registration and licensing requirements
- work-related illnesses or injuries for the purpose of complying with legal obligations (or assessing entitlements)
- 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 [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 by 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:

For Germany: DatenschutzBAMLFrankfurt@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.

Germany

As per government taxation reporting purposes, all individuals hired within Germany will be asked their religious beliefs. This data will be treated as sensitive personal data and the standard procedure for this data classification will be applied.

Acknowledgment of the Notice

I have read the “Employee and Contractor Data Protection Notice” dated December 2022 describing the collection, processing and use of Personal Data, including Sensitive Personal Data, by the Company, and the international transfer of Personal Data to jurisdictions where data protection laws may not provide an equivalent level of protection to the laws of my home jurisdiction during the course of my employment or engagement.

I confirm that I have duly provided my family members and dependents (if applicable) 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.

I have been informed of the details of the Data Controller as set out in my contract of employment or engagement.

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

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 Data • Visa/ Citizenship Information • Work Performance/ Development Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of a Contract
Workforce Analytics and Reporting	Forecasting human capital needs and managing metrics concerning Workforce information.	<ul style="list-style-type: none"> • Compensation information • Employment Information • Job Information • Personal Contact Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Archiving for Research – statistical purposes
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, 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"> • 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
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"> • Consent
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

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
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
- **Business Travel Information:** Visa details, travel logs, and itineraries
- **Compensation Information:** Previous 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
- **Diversity and Inclusion Data:** Age, disability status, citizenship, nationality, gender, gender identity, and gender expression. (*Sensitive Personal Information)
- **Employment Disciplinary Record:** Information pertaining to any grievances raised, activities and investigations in accordance with local laws.

- **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:** Employment history, language(s) spoken, 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 and social security contributions
- **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>
<p>Professional Advisors: Accountants, auditors, lawyers, insurers, bankers, tax advisors and other outside professional advisors in all of the countries in which the Company operates.</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Benefits Records • 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
<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"> • 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 similar proceedings), e.g., stock exchanges and business counterparties.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compensation Information • Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Job Information • Skills and Qualifications • Talent and Succession Planning Data • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information • Work Performance/ Development Information
<p>Trade Unions: Trade unions to which the Employees are affiliated.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Employment information • Job Information • Skills and Qualifications
<p>Current or prospective customers and clients.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information
<p>Event Vendors: Event vendors, organizers, speakers, volunteers, contractors, and sponsors to facilitate events</p>	<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 escalations, and support for HR tools and information.	<ul style="list-style-type: none"> • Business Travel Information • Diversity and Inclusion Data • Employment Disciplinary Record • Employment Information • Job Information • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Signatures • Swipe card entry data • Timekeeping Data • Visa/ Citizenship Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of a Contract
Workforce Analytics and Reporting	Forecasting human capital needs and managing metrics concerning Workforce information.	<ul style="list-style-type: none"> • Employment Information • Job Information • Personal Contact Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Archiving for Research – statistical purposes
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 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Public Health

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
		<ul style="list-style-type: none"> 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 	
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"> 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
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

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
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
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)
- **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
- **Diversity and Inclusion Data:** Age, disability status, citizenship, nationality, gender, gender identity, and gender expression. (*Sensitive Personal Information)
- **Employment Disciplinary Record:** Information pertaining to any grievances raised, activities and investigations in accordance with local laws
- **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:** Employment history, language(s) spoken, 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>
<p>Professional Advisors: Accountants, auditors, lawyers, insurers, bankers, tax advisors and other outside professional advisors in all of the countries in which the Company operates.</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • 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>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>	
<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</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

bodies and third parties appointed by such authorities.	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Parties Related to a Corporate Transaction: A third party in connection with any proposed or actual reorganization, merger, sale, joint venture, assignment, transfer or other disposition of all or any portion of the Company's business, assets or stock (including in connection with any bankruptcy or similar proceedings), e.g., stock exchanges and business counterparties.	<ul style="list-style-type: none"> • Compensation Information • Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Job Information • Skills and Qualifications • Virtual or In Person Events Data • 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

DATENSCHUTZHINWEIS FÜR MITARBEITER UND MITARBEITER

Datum des Inkrafttretens: 9. Dezember 2022

[Englische Version](#)

[Deutsche Version](#)

I. EINLEITUNG

Der Rechtsträger, der im Rahmen des Arbeitsvertrags des Mitarbeiters oder der Beauftragung des Auftragnehmers (das „**Unternehmen**“) benannt ist, hat diese Datenschutzerklärung für Mitarbeiter und Auftragnehmer („**Mitteilung**“) erstellt, in der seine Praktiken in Bezug auf die Erfassung, Nutzung, Speicherung, Übertragung und andere Verarbeitung von individuell identifizierbaren Informationen über Mitarbeiter oder Auftragnehmer („**personenbezogene Daten**“) beschrieben werden. Im Sinne dieses Datenschutzhinweises bezeichnet „**individuell identifizierbare Informationen**“ Informationen in Bezug auf einen identifizierten oder identifizierbaren Mitarbeiter oder Auftragnehmer. „**Mitarbeiter**“ bezeichnet jede natürliche Person, die im Unternehmen beschäftigt ist oder beschäftigt war. Für die Zwecke dieser Datenschutzerklärung bezeichnet „**Auftragnehmer**“ jede Person, die mit der Erbringung von Dienstleistungen für das Unternehmen beauftragt wurde und bei dem Unternehmen nicht als Mitarbeiter oder als nicht geschäftsführendes Vorstandsmitglied tätig ist. Wenn Sie ein Auftragnehmer sind, entsteht durch die Annahme der Bedingungen dieses Datenschutzhinweises kein Arbeitsverhältnis zwischen Ihnen und dem Unternehmen. Das Unternehmen kann Mitarbeitern und Auftragnehmern ferner gelegentlich weitere Datenschutzhinweise zukommen lassen.

Wird einem Bewerber diese Erklärung in einer anderen Sprache als Englisch zur Verfügung gestellt, richtet sich in der Bundesrepublik Deutschland die Auslegung etwaiger Diskrepanzen, Konflikte oder Widersprüche zwischen den beiden Sprachversionen nach der deutschen Version (vorbehaltlich der Bestimmungen des geltenden Rechts).

[Englische Version](#)

[Deutsche Version](#)

II. ERHEBUNG PERSONENBEZOGENER DATEN UND VERWENDUNGSZWECKE

Gute Beschäftigungs- und Beauftragungspraktiken und die effiziente Ausübung unserer Geschäftstätigkeit machen es für das Unternehmen erforderlich, bestimmte personenbezogene Daten zu erheben, zu nutzen, zu speichern, zu übertragen oder in anderer Weise zu verarbeiten.

Das Unternehmen erhebt personenbezogene Daten, die unmittelbar für seine Geschäftstätigkeit relevant bzw. für die Erfüllung seiner rechtlichen Pflichten erforderlich sind oder deren Erhebung anderweitig nach geltendem Recht zulässig ist. In [Anhang A für Mitarbeiter](#) und [Anhang B für Auftragnehmer](#) dieses Datenschutzhinweises sind die Kategorien der von uns erhobenen personenbezogenen Daten aufgeführt, sowie die Zwecke, für die wir die von uns erhobenen Daten nutzen, außer wenn dies durch geltendes Recht eingeschränkt ist. Wir erhalten personenbezogene Daten von Ihnen und aus anderen Quellen, wie etwa von Kollegen, Managern, Referenzen und Anbietern von Hintergrundüberprüfungen sowie aus öffentlichen Quellen.

Wir erheben und verarbeiten personenbezogene Daten über Sie: (i) weil Gesetze uns dazu verpflichten oder ermächtigen, (ii) weil die betreffenden Informationen erforderlich sind, um Ihren Arbeitsvertrag oder Ihren Vertrag über die Beauftragung mit dem Unternehmen zu erfüllen und Ihre Beziehung zu dem Unternehmen zu erleichtern, (iii) weil diese Informationen für uns von besonderer Bedeutung sind und wir gemäß geltendem Recht ein besonderes berechtigtes Interesse an ihrer Verarbeitung haben, (iv) wenn dies aufgrund eines öffentlichen Interesses notwendig ist, (v) wenn die personenbezogenen Daten für die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich sind oder (vi) wenn dies zum Schutz Ihrer eigenen vitalen Interessen oder denjenigen einer anderen Person notwendig ist.

Wenn Sie bestimmte Kategorien personenbezogener Daten nicht bereitstellen, ist das Unternehmen gegebenenfalls nicht in der Lage, einige der in diesem Hinweis beschriebenen Aufgaben auszuführen und die Angelegenheit muss möglicherweise zur weiteren Bearbeitung an die Personalabteilung weitergeleitet werden.

SENSIBLE PERSONENBEZOGENE DATEN

Das Unternehmen kann im Einzelfall auch besondere Kategorien von personenbezogenen Daten („**sensible personenbezogene Daten**“) über Mitarbeiter oder Auftragnehmer erheben oder verarbeiten, wenn dies nach geltendem Recht vorgeschrieben bzw. zulässig ist, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von rechtlichen Forderungen erforderlich ist oder der betroffene Mitarbeiter oder Auftragnehmer seine ausdrückliche Einwilligung erteilt hat. Nach Maßgabe geltender Gesetze kann das Unternehmen Daten der folgenden Kategorien verarbeiten:

- körperliche und/oder seelische Gesundheit für Zwecke der Verwaltung betrieblicher Zulagen und der Beschäftigung mit Themen wie Gesundheit, Sicherheit und Anpassungen am Arbeitsplatz.
- Strafanzeigen/Verurteilungen oder rechtswidriges Verhalten zum Zweck der Überprüfung im Rahmen von Anwerbung und Beschäftigung sowie aus Registrierungs- und Zulassungsgründen.
- berufsbedingte Krankheiten oder Verletzungen zum Zweck der Einhaltung gesetzlicher Verpflichtungen (oder zur Prüfung von Ansprüchen).
- elektronische Identifizierung, Authentifizierung und Unternehmenssicherheit, in gesicherten Räumlichkeiten des Unternehmens

Für weitere Informationen zu den Zwecken der Verwendung der oben genannten Daten lesen Sie bitte auch [Anhang A für Mitarbeiter](#) und [Anhang B für Auftragnehmer](#).

PERSONENBEZOGENE DATEN ZU FAMILIENMITGLIEDERN UND FREUNDEN

Sofern ein Mitarbeiter oder Auftragnehmer dem Unternehmen personenbezogene Daten eines Familienmitglieds und/oder eines sonstigen Unterhaltsberechtigten und Freunden anvertraut (z. B. als Notfallkontakt, zur Verwaltung der betrieblichen Sozialleistungen und für ehrenamtliche Tätigkeiten), ist der Mitarbeiter oder Auftragnehmer selbst dafür verantwortlich, den Betroffenen über seine Rechte zu informieren (siehe Abschnitt VII) und seine ausdrückliche Einwilligung einzuholen, soweit dies für die in diesem Hinweis beschriebene Verarbeitung (inklusive Übermittlung) ihrer personenbezogenen Daten erforderlich ist.

III. COOKIES

Optionale und unbedingt erforderliche Cookies werden auf einigen Webseiten und mobilen Anwendungen, die das Unternehmen verwendet, gesammelt. Bitte beachten Sie die folgende [Richtlinie](#).

IV. ZUGRIFF DURCH PERSONAL DES UNTERNEHMENS

Soweit nach geltendem Recht zulässig, ist der Zugriff auf personenbezogene Daten denjenigen Personen vorbehalten, die diesen Zugriff zur Erfüllung der in [Anhang A für Mitarbeiter](#) und [Anhang B für Auftragnehmer](#) beschriebenen Zwecke benötigen. Zu diesem Personenkreis gehören unter anderem die Mitarbeiter der Personalabteilung, die Manager des Geschäftsbereichs, in dem der Mitarbeiter tätig ist, und autorisierte Vertreter der internen Kontrollstellen des Unternehmens wie Compliance, Hauptverwaltung, Informationssicherheit, Unternehmenssicherheit, Rechnungsprüfung und Recht. Soweit nach geltendem Recht zulässig, kann der Zugriff strikt nach dem Prinzip „Kenntnis nur, wenn nötig“ (Need-to-know-Prinzip) auch anderen Personen gewährt werden.

V. OFFENLEGUNG

Soweit nach den geltenden Gesetzen zulässig und soweit es für die Erreichung der in diesem Hinweis beschriebenen Zwecke geeignet ist, können personenbezogene Daten vom Unternehmen wie folgt offengelegt werden:

Die globalen Aktivitäten des Unternehmens machen es erforderlich, dass das Unternehmen (vorbehaltlich geltendem Recht) personenbezogene Daten, einschließlich sensibler personenbezogener Daten, an im Bereich anderer Rechtsordnungen ansässige verbundene Unternehmen oder Niederlassungen der Bank of America übermittelt, unter anderem auch in die Vereinigten Staaten oder sonstige Länder, deren Datenschutzgesetze möglicherweise kein dem Land des Mitarbeiters oder des Auftragnehmers gleichwertiges Datenschutzniveau bieten. Eine Liste der zum Bank of America Corporation-Konzern gehörenden verbundenen Unternehmen ist auf Anfrage erhältlich.

Im Zusammenhang mit der Erbringung von Dienstleistungen für das Unternehmen kann das Unternehmen relevante personenbezogene Daten nach Maßgabe geltenden Rechts bestimmten Dritten gegenüber offenlegen. Wird die Verarbeitung von personenbezogenen Daten an einen der in [Anhang A für Mitarbeiter](#) und [Anhang B für Auftragnehmer](#) genannten Auftragsdatenverarbeiter übertragen, erteilt das Unternehmen diesem einen entsprechenden schriftlichen Auftrag. Bei der Wahl des Auftragsdatenverarbeiters wird das Unternehmen darauf achten, dass dieser angemessene technische und organisatorische Maßnahmen trifft, wie etwa Datenschutz- und Informationssicherheitsanforderungen, um eine sichere Verarbeitung zu gewährleisten, und sicherstellen, dass er im Auftrag des Unternehmens und nach dessen Anweisungen handelt.

Soweit nach geltendem Recht zulässig, können personenbezogene Daten ebenfalls im Zusammenhang mit einer Unternehmensrestrukturierung, dem Verkauf oder der Übertragung von Vermögenswerten, dem Firmenzusammenschluss, Veräußerung oder sonstigen Änderungen des Finanzstatus des Unternehmens oder seiner Tochtergesellschaften oder verbundenen Unternehmen offengelegt werden. Personenbezogene Daten können auch offengelegt werden, um lebenswichtige Interessen von Mitarbeitern und Auftragnehmern bzw. berechnigte Interessen des Unternehmens zu wahren (sofern hierdurch nicht Rechte, Freiheiten oder Interessen von Mitarbeitern beeinträchtigt werden) oder nach dem Ermessen des Unternehmens, um geltende rechtliche bzw. behördliche Verpflichtungen und Anfragen oder Aufforderungen zu befolgen bzw. zu beantworten.

VI. SICHERHEIT

Das Unternehmen trifft geeignete technische und organisatorische Maßnahmen, um personenbezogene Daten vor unbefugter und unrechtmäßiger Verarbeitung und/oder vor unabsichtlichem Verlust, Veränderung, Offenlegung oder Zugang und vor unbeabsichtigter oder unrechtmäßiger Zerstörung oder Schädigung zu schützen.

VII. ZUGANG, ÜBERTRAGBARKEIT, BERICHTIGUNG UND LÖSCHUNG, BEGRENZUNG UND BESCHRÄNKUNG DER VERARBEITUNG UND SACHLICHE RICHTIGKEIT VON PERSONENBEZOGENEN DATEN

Mitarbeiter und Auftragnehmer haben das Recht, auf personenbezogene Daten zuzugreifen, die über sie gespeichert werden (mit Ausnahme von Dokumenten, die rechtlichen Privilegien unterliegen, die personenbezogene Daten über andere Mitarbeiter oder Auftragnehmer bereitstellen oder die ansonsten nicht den Zugriffsrechten für betroffene Personen unterliegen). Jeder Mitarbeiter oder Auftragnehmer, der auf seine personenbezogenen Daten zugreifen möchte oder (soweit dies nach geltendem Recht zulässig ist) die Übertragbarkeit seiner Daten wünscht, sollte sich an einen Mitarbeiter der Personalabteilung mithilfe der im nachfolgenden Abschnitt IX beschriebenen Kontaktinformationen wenden.

Mitarbeiter und Auftragnehmer haben (jederzeit und ohne dass Kosten für den Mitarbeiter oder den Auftragnehmer entstehen) das Recht, im gesetzlich geforderten Umfang unrichtige Daten berichtigen und löschen zu lassen.

Zur Versetzung des Unternehmens in die Lage, sachlich richtige personenbezogenen Daten zu führen, müssen Mitarbeiter und Auftragnehmer sicherstellen, dass ihre personenbezogenen Daten im globalen Personalverwaltungssystem (Global HR) des Unternehmens auf dem aktuellen Stand sind. Falls das Unternehmen erfährt, dass von ihr aufgezeichnete personenbezogene Daten unrichtig sind, wird sie die Unrichtigkeit schnellstmöglich beseitigen.

Soweit nach geltendem Recht verfügbar, können Mitarbeiter und Auftragnehmer u. a. das Recht haben:

- eine Kopie der personenbezogenen Daten, die sich im Besitz des Unternehmens befindet, anfordern (als Teil einer oben genannten Zugriffsanfrage);
- weitere Informationen über die Praktiken und Verfahren des Unternehmens bezüglich ihrer personenbezogener Daten anfordern oder eine Beschwerde hinsichtlich dieser einzureichen,
- Einwände gegen die Erhebung, die Verwendung, die Offenlegung und andere Verarbeitungsschritte ihrer personenbezogenen Daten zu erheben, ihre Zustimmung für diese Schritte zu widerrufen, einzuschränken oder die Einstellung dieser Schritte anfordern – wie in dieser Datenschutzerklärung beschrieben – und das Löschen solcher Daten durch das Unternehmen anfordern.

Für alle Nachfragen sollten Mitarbeiter und Auftragnehmer ein Mitglied der Personalabteilung unter Verwendung der in Abschnitt IX unten aufgeführten Kontaktinformationen kontaktieren. Unter bestimmten Umständen kann das Unternehmen gemäß geltendem Recht von oben genannten Anforderungen oder Rechten ausgenommen bzw. dazu berechtigt sein, derartige Anforderungen oder Rechte zu verweigern. Zur Bearbeitung der Anforderungen oder Rechte können gegebenenfalls bestimmte zusätzliche Bedingungen und Konditionen gelten, wie etwa das Erfordernis, dass alle Kommunikationen schriftlich erfolgen müssen oder Identitätsnachweise angefordert werden.

VIII. MODALITÄTEN DER VERARBEITUNG UND DATENSPEICHERUNG

Das Unternehmen verwendet keine automatisierte Entscheidungsfindung in Bezug auf Mitarbeiter- oder Auftragnehmerprozesse. „Automatisierte Entscheidungsfindung“ ist der Prozess der automatisierten Findung einer Entscheidung ohne menschliche Beteiligung.

Die Erhebung, Nutzung, Offenlegung, Übermittlung und sonstige Verarbeitung, einschließlich der Speicherung personenbezogener Daten, kann durch elektronische oder manuelle Mittel erfolgen, unter anderem als Papierausdruck oder in Dateiform oder durch andere geeignete Technologien. Die Speicherung von personenbezogenen Daten kann im Bereich der Rechtsordnung des Landes des Mitarbeiters bzw. Auftragnehmers und/oder in demjenigen anderer Rechtsordnungen, in denen das Unternehmen tätig ist, erfolgen.

Das Unternehmen speichert personenbezogene Daten so lange, wie nach geltendem Recht erforderlich oder so lange, wie dies für den/die Zweck(e) der Nutzung und Verarbeitung gemäß Abschnitt II erforderlich ist, je nachdem welcher Zeitraum länger ist („die Aufbewahrungsfrist“). Besteht eine gesetzliche Höchstdauer für die Speicherung, so hat diese Vorrang. Nach Ablauf der anwendbaren Aufbewahrungsfrist wird das Unternehmen die personenbezogenen Daten löschen. Die Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Art von Daten und Rechtsordnung sind im globalen Datenaufbewahrungszeitplan dargelegt, der auf der Seite [Global Records Management auf Flagscape](#) verfügbar ist. Die Aufbewahrungsanforderungen sind auf Anfrage verfügbar für neue Mitarbeiter oder Auftragnehmer, die noch keinen Zugang zu der internen Seite haben.

Für die Festlegung unserer Aufbewahrungsfristen gelten folgende Kriterien:

- Solange wir eine fortgesetzte Beziehung mit dem Mitarbeiter oder Auftragnehmer haben,
- Soweit dies aufgrund rechtlicher Verpflichtungen, denen wir unterliegen, erforderlich ist;
- Soweit dies in Anbetracht unserer rechtlichen Stellung zweckmäßig erscheint (z. B. in Bezug auf geltende Verjährungsfristen, Rechtsstreitigkeiten oder behördliche Untersuchungen).
- Der zur Erreichung des Zwecks der Nutzung und Verarbeitung erforderliche Zeitraum.

IX. FRAGEN

Bei Fragen, Bedenken oder Beschwerden eines Mitarbeiters oder Auftragnehmers zu dieser Erklärung kann er sich gern telefonisch unter den Nummern **00800 4772 4772** oder **+44 1244 825444** an das **Human Resources Service Center** wenden.

Wenn Sie weitere Fragen dazu haben, wie das Unternehmen Ihre personenbezogenen Daten in bestimmten Ländern allgemein verarbeitet, wenden Sie sich bitte an den vor Ort zuständigen EU-Datenschutzbeauftragten unter den folgenden Kontaktdaten:

Für Deutschland: DatenschutzBAMLFrankfurt@bofa.com

Mitarbeiter und Auftragnehmer haben gegebenenfalls das Recht, bei der vor Ort zuständigen Datenschutzbehörde eine Beschwerde einzureichen.

X. ÄNDERUNGEN DIESES HINWEISES

Sollte das Unternehmen die Art und Weise, in der sie personenbezogene Daten erhebt oder nutzt, die Kategorien personenbezogener Daten, die sie erhebt, oder andere Aspekte dieses Datenschutzhinweises in erheblicher Form ändern, informiert es die Mitarbeiter oder die Auftragnehmer so bald wie möglich durch einen entsprechend geänderten Hinweis oder durch andere Schritte im Einklang mit anwendbarem Recht und holt, sofern erforderlich, die Einwilligung der Mitarbeiter hierfür ein.

XI. RECHTSORDUNGSSPEZIFISCHE KLAUSELN

EWR

Dadurch, dass das Unternehmen weltweit tätig ist, ist es möglicherweise erforderlich, dass das Unternehmen Ihre personenbezogenen Daten an Länder außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums („EWR“) übermittelt. Einige dieser Länder wurden von der Europäischen Kommission dahingehend anerkannt, dass sie ein angemessenes Schutzniveau bieten gemäß den Standards des EEA (die vollständige Liste dieser Länder können Sie [hier](#) einsehen: Im Hinblick auf Datenübermittlungen vom EWR in andere Länder haben wir geeignete Maßnahmen getroffen, indem wir etwa die von der Europäischen Kommission anerkannten Standard-Vertragsklauseln zum Schutz Ihrer Daten verwenden. Mitarbeiter und Auftragnehmer des EEA können über den folgenden [Link](#) eine Kopie dieser Maßnahmen erhalten:

EU

Natürliche Personen können ferner eine Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde im EWR einlegen, die für ihr Land oder ihre Region zuständig ist. Eine Liste der Datenschutzbehörden ist verfügbar unter: http://ec.europa.eu/newsroom/article29/item-detail.cfm?item_id=612080.

Deutschland

Gemäß den Zwecken der staatlichen Steuerberichterstattung werden alle innerhalb Deutschlands eingestellten natürlichen Personen nach ihren religiösen Überzeugungen gefragt. Diese Daten werden als sensible personenbezogene Daten behandelt, und das Standardverfahren für diese Datenklassifizierung wird angewendet.

Anerkenntnis des Datenschutzhinweises

Ich habe den „Datenschutzhinweis für Mitarbeiter und Auftragnehmer“ vom Dezember 2022 gelesen, in dem dargelegt wird, wie während der Laufzeit meines Beschäftigungsverhältnisses bzw. meiner Beauftragung die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten, einschließlich sensibler personenbezogener Daten, durch das Unternehmen sowie die internationale Übermittlung meiner personenbezogenen Daten in Rechtsordnungen, deren Datenschutzgesetze kein gleichwertiges Schutzniveau wie die Gesetze meiner Heimatrechtsordnung bieten, erfolgt.

Ich verstehe, dass ich verpflichtet bin, meinen Familienmitgliedern und Angehörigen (sofern zutreffend) alle Informationen in Bezug auf die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten und ihre damit verbundenen Rechte nach Maßgabe des Hinweises bereitzustellen, und dass ich ggf. die ausdrückliche Zustimmung aller dieser Personen in Bezug auf deren personenbezogene Daten einholen muss.

Ich wurde ausführlich über den Datenverantwortlichen informiert, wie dieser in meinem Arbeitsvertrag oder in dem Vertrag über meine Beauftragung festgelegt ist.

Bitte entnehmen Sie der Anleitung, wie Sie dem Datenschutzhinweis zustimmen können.

Anhang A – Mitarbeiter

Die Wörter „Wir“ oder „unser“ beziehen sich auf BofA-Rechtsträger, die im Rahmen der DSGVO Datenverantwortliche sind; „Sie“ oder „Ihr“ beziehen sich auf Mitarbeiter.

Die nachfolgende Tabelle beschreibt den jeweiligen Zweck, für den wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten können, die Arten der Verarbeitungstätigkeiten, die gegebenenfalls stattfinden, und die Kategorie der personenbezogenen Daten, die für diese Verarbeitung verwendet werden, sowie die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung. Weitere Informationen zu den Kategorien personenbezogener Daten finden sich unter der Tabelle.

Ziel	Beispiele zu Verarbeitungstätigkeiten	Kategorien personenbezogener Daten	Rechtsgrundlage
Personalsuche	Rekrutierung und Einstellung, einschließlich der Personalbeschaffung (intern und extern) für offene Stellen, Anforderungsmanagement, Screening und Auswahl sowie Einarbeitungsprozess für neue Mitarbeiter.	Die Datenkategorien, die während der Personalsuche erhoben werden, und die Rechtsgrundlage finden Sie in der/den Datenschutzerklärung(en) für Personalsuche und Einstellungen .	
Gehalt, Vergütung und Sozialleistungen	Gestaltung und Bereitstellung der Vergütungen, Anreizen und Sozialleistungen für Mitarbeiter.	<ul style="list-style-type: none"> • Unterlagen zu Sozialleistungen • Vergütungsdaten • Vertrauliche eindeutige Kennungen • Beschäftigungsdaten • Finanzkontoinformationen • Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen (Unterhaltsberechtigte) • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen • Ruhestands-/Altersvorsorgeplanung • Unterschriften • Steuerinformationen • Zeiterfassungs-/Anwesenheits-/Abwesenheitsdaten 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Erfüllung eines Vertrags
Aus- und Weiterbildung für Mitarbeiter	Entwicklung der erforderlichen Fähigkeiten in der Belegschaft durch Bedarfsanalysen, Bereitstellung und Einsatz von Lernlösungen sowie Erwerb und Messung von Fähigkeiten.	<ul style="list-style-type: none"> • Bild/Video/Sprachaufnahme • Stelleninformation • Fähigkeiten und Qualifikationen • Informationen zur Arbeitsleistung/beruflichen Entwicklung 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Erfüllung eines Vertrags
Talent- und Leistungsmanagement	Aus- und Weiterbildungsangebote, Angebote zur kurz- und langfristigen Entwicklung sowie der Aktivitäten zum Management von Mitarbeiterleistungen, einschließlich der Erstellung von Leistungsplänen, Überwachung und Überprüfung der Leistung, Beratung von Mitarbeitern. Umfasst zudem Prozesse im	<ul style="list-style-type: none"> • Daten zu Vielfalt und Integration • Personalakte mit etwaigen Disziplinarstrafen • Stelleninformation • Fähigkeiten und Qualifikationen • Daten zur Personal- und Nachfolgeplanung 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung eines Vertrags • Archivierung zu Forschungszwecken – statistische Zwecke

Ziel	Beispiele zu Verarbeitungstätigkeiten	Kategorien personenbezogener Daten	Rechtsgrundlage
	Zusammenhang mit der Lizenzierung und Zertifizierung von Mitarbeitern.	<ul style="list-style-type: none"> • Zeiterfassungs-/Anwesenheits-/Abwesenheitsdaten • Informationen zur Arbeitsleistung/beruflichen Entwicklung 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung
Unterstützung von Mitarbeitern	Arbeitnehmer-Arbeitgeberbeziehungen, Unterstützung im Falle von Lebensereignissen, Versetzungen und Entsendungen, Visa- und Aufenthaltsfragen, Steuerabrechnung für Auslandsentsendungen, die Lösung von weitergeleiteten Fragen zu Gehalt und Sozialleistungen sowie Unterstützung für HR-Tools und -Informationen.	<ul style="list-style-type: none"> • Unterlagen zu Sozialleistungen • Daten zu Geschäftsreisen • Vergütungsdaten • Daten zu Vielfalt und Integration • Personalakte mit etwaigen Disziplinarstrafen • Beschäftigungsdaten • Stelleninformation • Externe Geschäftsaktivitäten • Private Kontaktinformationen • Ruhestands-/Altersvorsorgeplanung • Unterschriften • Daten aus der Nutzung von Zugangskarten • Zeiterfassungsdaten • Daten zu Aufenthaltsstatus/Staatsbürgerschaft • Informationen zur Arbeitsleistung/beruflichen Entwicklung 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Erfüllung eines Vertrags
Workforce Analytics und Berichtswesen	Prognosen zum Personalbedarf und Kennzahlmanagement für Belegschaftsdaten.	<ul style="list-style-type: none"> • Vergütungsdaten • Beschäftigungsdaten • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivierung zu Forschungszwecken – statistische Zwecke
Facility Management für Immobilien	Verwaltung von allen und Bereitstellung von operativer Unterstützung für alle Firmeneinrichtungen, einschließlich Leasing, Belegungs- und Raumbedarfunterstützungsdienstleistungen und Energiemanagement. Umfasst auch die Beschaffung und Veräußerungen von Einrichtungen, regionale Aufsicht und Betreuung von Bauprojekten.	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigungsdaten • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung eines Vertrags
Sicherheits-, Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen	Aktivitäten im Zusammenhang mit Einbau, Wartung, Überwachung, Steuerung von sowie Berichterstattung über physische Sicherheitsvorkehrungen zur Gewährleistung der Sicherheit von Einrichtungen, Mitarbeiter und Kunden.	<ul style="list-style-type: none"> • Meldung von Unfällen und sonstigen Vorfällen • Beschäftigungsdaten • Bild/Video/Sprachaufnahme • Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen (Notfallkontakte) • Stelleninformation • Daten aus der Nutzung von Zugangskarten • Gesundheitsdaten, soweit erforderlich zum Schutz von 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Öffentliche Gesundheit

Ziel	Beispiele zu Verarbeitungstätigkeiten	Kategorien personenbezogener Daten	Rechtsgrundlage
		Gesundheit und Sicherheit der Belegschaft und der Besucher unserer Einrichtungen	
Unternehmenssupportleistungen	Supportleistungen zu geschäftlichen und betrieblichen Bedarfen, einschließlich Unternehmenskommunikation, Post- und Kurierdienste, Dokumentenvernichtung sowie Bewirtung und Reisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Daten zu Geschäftsreisen • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen • Bild/Foto 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung eines Vertrags • Berechtigtes Interesse
Zugangs- und Identitätsmanagement	Management des internen und externen Zugangs auf die Technologieinfrastruktur.	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigungsdaten • Bild/Video/Sprachaufnahme • Stelleninformation • Technische Informationen • Vertrauliche eindeutige Kennungen (d. h. Geburtsdatum zur Authentifizierung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung eines Vertrags • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung
Technologieinfrastruktur und Betriebsführung	Betrieb und Wartung der technischen Infrastruktur für Hosting-Anwendungen, wie etwa Hardware, Betriebssysteme, physische Anlagen und Netzwerkkonnektivität für alle Computerplattformen. Umfasst auch Prozesse für das Vorfalldmanagement, die sich auf den Unternehmensbetrieb auswirken.	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigungsdaten • Stelleninformation • Technische Informationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung
Informationssicherheit, Datenschutz sowie Cyberbedrohungs- und Vorfalldmanagement	Überwachungs- und Managementmaßnahmen in Bezug auf Informationssicherheit, Datenschutz und Cyberbedrohungen und -vorfälle.	<ul style="list-style-type: none"> • Sämtliche Daten, die unten im Abschnitt „Kategorien personenbezogener Daten, die wir möglicherweise erheben“, aufgelistet sind, können für diesen Zweck gemäß der relevanten Information Security Monitoring Notice verwendet werden, sofern diese Nutzung nicht durch geltendes Recht eingeschränkt wird. 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Berechtigtes Interesse
Betriebliche Kontinuität, Resilienz und Reaktion	Erstellung, Aktualisierung und Erprobung von Plänen zur Wiederherstellung nach Störungen der Betriebsfähigkeit des Unternehmens aufgrund von Naturkatastrophen oder von durch Menschen verursachten Katastrophen.	<ul style="list-style-type: none"> • Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen (Notfallkontakte) • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung
Marketingstrategie	Identifizierung von Marketingstrategien und -segmenten, der Strategien für Werbung, Werbekampagnen, Veröffentlichung und kanalübergreifende Verteilung von Marketingmaterialien (einschließlich in den sozialen Medien).	<ul style="list-style-type: none"> • Bild/Video/Sprachaufnahme • Stelleninformation 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung eines Vertrags
Management von Bestands- und Neukundenbeziehungen durch Identifizierung von Verkaufschancen,	Management von Bestands- und Neukundenbeziehungen durch Identifizierung von Verkaufschancen,	<ul style="list-style-type: none"> • Bild/Video/Sprachaufnahme • Stelleninformation 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung eines Vertrags

Ziel	Beispiele zu Verarbeitungstätigkeiten	Kategorien personenbezogener Daten	Rechtsgrundlage
Neukundenbeziehungen	Erbringung von Dienstleistungen und/oder Verwaltung von Portfolios.		
Geschäftsreisen, Meeting-Services und Veranstaltungen	Aktivitäten im Zusammenhang mit der Entwicklung und dem Management zentralisierter oder geografischer Strategien und Operationen durch Dritte für Geschäftsreisen, Meeting-Services und Veranstaltungen für juristische Personen oder Organisationen.	<ul style="list-style-type: none"> • Daten zu Geschäftsreisen • Vertrauliche eindeutige Kennungen • Bild/Video/Sprachaufnahme • Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen (wenn jene an Veranstaltungen teilnehmen) • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen • Daten im Zusammenhang mit virtuellen oder Präsenzveranstaltungen • Daten zu Aufenthaltsstatus/Staatsbürgerschaft 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung eines Vertrags
Management von Social-Responsibility-Maßnahmen: Aktivitäten	Betreuung des Unternehmensprogramms zur sozialen Verantwortung gemäß den Zielen der juristischen Person oder Organisation und den geografischen Erfordernissen, einschließlich der Betreuung von Freiwilligen- und Spendenprogrammen.	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzkontodaten (freiwillige Gehaltsabzüge) • Stelleninformation 	<ul style="list-style-type: none"> • Einwilligung
Registrierung von Mitarbeitern sowie deren Lizenzierung und Zertifizierungen	Aktivitäten im Zusammenhang mit der Erfassung (Belege) beruflicher Referenzen (Registrierungen, Lizenzen und Zertifizierungen) und der Sicherstellung, dass sie aktuell sind und den geltenden Gesetzen und Verordnungen entsprechen.	<ul style="list-style-type: none"> • Vertrauliche eindeutige Kennungen • Beschäftigungsdaten • Stelleninformation • Externe Geschäftsaktivitäten • Wertpapiere und Aktienhandel • Fähigkeiten und Qualifikationen • Private Kontaktinformationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Erfüllung eines Vertrags
Management von Compliance- und operationellen Risiken	Prozesse im Zusammenhang mit dem Management von Compliance-, operationellen, externen, Reputations- und strategischen Risiken.	<ul style="list-style-type: none"> • Sämtliche Daten, die unten im Abschnitt „Kategorien personenbezogener Daten, die wir möglicherweise erheben“, aufgelistet sind, können für diese Zwecke verwendet werden, sofern diese Nutzung nicht durch geltendes Recht eingeschränkt wird. 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Erfüllung eines Vertrags
Regulatorische Beziehungen und Prüfungen	Management regulatorischer Beziehungen und Prüfungen	<ul style="list-style-type: none"> • Sämtliche Daten, die unten in dem Abschnitt „Kategorien personenbezogener Daten, die wir möglicherweise erheben“, aufgelistet sind, können für 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung

Ziel	Beispiele zu Verarbeitungstätigkeiten	Kategorien personenbezogener Daten	Rechtsgrundlage
Nichtfinanzielle, regulatorische Berichterstattung	Steuerung von Erstellung und Verteilung von nicht-finanziellen Berichten zur Erfüllung regulatorischer Vorgaben.	diese Zwecke verwendet werden, sofern diese Nutzung nicht durch geltendes Recht eingeschränkt wird.	
Juristische Betreuung	Rechtsberatung und Rechtsbeistand, wie für die Geschäftstätigkeit erforderlich, sowie Veröffentlichung von Unterlagen gemäß allen rechtlichen und steuerlichen Meldepflichten.		
Interne Prüfungen	Durchführung unabhängiger Bewertungen zu den internen Kontrollen des Unternehmens.		

Die Kategorien von personenbezogenen Daten, die wir erheben, nutzen, übermitteln und offenlegen:

- **Meldung von Unfällen und Vorfällen** (sensible personenbezogene Daten)
- **Unterlagen zu Sozialleistungen:** Aufnahme in Sozialleistungsprogramme und deren Verwaltung, z. B. Krankenversicherung, Lebensversicherung, Erstattungsdaten, Familienstand/Zivilstatus, Informationen zu Angehörigen, medizinische Versorgung
- **Daten zu Geschäftsreisen:** Visadaten, Reiseberichte und Reisepläne
- **Vergütungsdaten:** Vorherige Vergütung, Grundgehalt, Marktdaten, Anreizzahlung(en), Aktienoptionen und Abschlagszahlungen
- **Vertrauliche eindeutige Kennungen:** Geburtsdatum und Geburtsort, Kopie(n) der Geburtsurkunde, Geburtsname und andere frühere Namen, Personalausweis, Sozialversicherungsnummer oder andere Steueridentifikationsnummer
- **Daten zu Vielfalt und Integration:** Alter, Behinderungsstatus, Staatsangehörigkeit, Nationalität, Geschlecht, Genderidentität und Geschlechtsausdruck. (*Sensible personenbezogene Daten)
- **Personalakte mit etwaigen Disziplinarstrafen:** Informationen in Bezug auf alle vorgebrachten Beschwerden, Handlungen und Untersuchungen gemäß den vor Ort geltenden gesetzlichen Bestimmungen.
- **Beschäftigungsdaten:** Beschäftigungsdaten, Kündigungsdetails, Unterlagen zum Abfragemanagement, Anträge für flexible Arbeitszeiten
- **Finanzkontodaten:** Bankverbindungsdaten, Lohnabrechnungen und ausgewiesene Abzüge sowie andere Finanzinformationen
- **Gesundheitsinformationen:** Gesundheitsbezogene Informationen, wenn dies für die öffentliche Gesundheit oder die Sicherheit unserer Einrichtungen und Mitarbeiter relevant ist (z. B. COVID-Testergebnisse).
- **Bild/Video/Sprachaufnahme:** Videoaufnahme, Aufzeichnungen von Überwachungskameras, Foto, Sprachaufnahme/Daten

- **Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen:** Vollständiger Name und Geburtsdatum(n), Notfallkontaktdaten, Name und Alter des Kindes/der Kinder, die durch Eltern oder Erziehungsberechtigte erhoben werden, die an Veranstaltungen teilnehmen, Ernährungsbesonderheiten von Personen, die an einer Veranstaltung teilnehmen.
- **Stelleninformationen:** Stellenbezeichnung und/oder Position und Beschreibung der Verantwortlichkeiten/Aufgaben, Art der Tätigkeit, Standort, Dienstalster/Zugehörigkeit, Mitarbeiterkennungen (z. B. Personalnummern), Abteilung, Geschäftssparte und Unterabteilung, Name der lokalen Unternehmensgesellschaft, Kostenstellendaten, Name und Kontaktdaten des Vorgesetzten/Managers/Teamleiters, Kontaktdaten am Arbeitsplatz, Details zur Kündigung/zum Austritt
- **Externe Geschäftsaktivitäten:** Angaben zu externen Geschäftsaktivitäten und Vorstandspositionen (sofern für beschäftigungsbezogene Zwecke relevant)
- **Private Kontaktinformationen:** Adresse, Telefon, E-Mail, vollständige Anschrift
- **Ruhestands-/Altersvorsorgeplanung:** Daten zu Altersvorsorge und Ruhestand
- **Wertpapiere und Aktienhandel:** Aktivität/Erfahrung (sofern für beschäftigungsbezogene Zwecke relevant)
- **Unterschriften:** einschließlich digitaler Bilder und physischer Kopien
- **Fähigkeiten und Qualifikationen:** Bisheriger beruflicher Werdegang, gesprochene Sprache(n), akademische Abschlüsse, berufliche Qualifikationen und Mitgliedschaften in Fach- und Berufsorganisationen, Berufsausbildung, unternehmensinterne Aus- und Weiterbildung, Lizenzen und Zertifizierungen, Registrierung bei Finanzaufsichtsbehörden, Fachgebiete, allgemeine Managementenerfahrung, Führungsverhalten
- **Daten aus der Nutzung von Zugangskarten**
- **Daten zur Personal- und Nachfolgeplanung:** Mobilitätspräferenzen, Datum, an dem die Zuweisung zu einem Fachkräftepool erfolgte, Name und Beschreibung des Fachkräftepools, Stärken und Entwicklungsbedarf
- **Steuerinformationen:** Steuern und Sozialversicherungsbeiträge
- **Technische Informationen:** Nutzernamen und Passwörter, IP-Adresse, Domain, Art des Browsers, Betriebssystem, Klickstromdaten und Systemprotokolldaten sowie elektronische und nicht-elektronische Inhalte und Dokumente, die von Ihnen unter Einsatz von Unternehmenssystemen oder in Wahrnehmung Ihrer Funktion bei dem Unternehmen generiert oder angefertigt werden.
- **Zeiterfassungs-/Anwesenheits-/Abwesenheitsdaten:** Schicht- und Überstundendaten, Abwesenheitsdetails, z. B. Krankheit, Urlaub und Beurlaubungen, Details zur Arbeitszeitrichtlinie
- **Daten im Zusammenhang mit virtuellen oder Präsenzveranstaltungen:** Biographien von Rednern; Reisedetails; Name des Ehepartners/Partners; Name und Alter des Kindes/der Kinder, die von den an Veranstaltungen teilnehmenden Eltern oder Erziehungsberechtigten eingeholt werden; Ernährungsbedürfnisse von Personen, die an einer Veranstaltung teilnehmen
- **Daten zu Aufenthaltsstatus/Staatsbürgerschaft:** Status der Arbeitserlaubnis, Aufenthaltserlaubnis, Staatsangehörigkeit, Ausweisdaten, Passdaten

- **Informationen zur Arbeitsleistung/beruflichen Entwicklung:** Beurteilungen und Bewertungen (Ergebnisbewertung, Verhaltensbewertung, Potenzialbewertung), Beschreibung der Leistungsziele, Beschreibung der Schlüsselkompetenzen, Entwicklungsbereiche, Coaching-Notizen, Feedback von anderen (z. B. 360), Beschreibung der Selbstbewertung, Beschreibung der Managerbewertung, Leistungserwartungen, Messkriterien, Aktionsdaten, Notizen zum Fortschritt des Managers, Informationen zur Karriereentwicklung

Dritte, an die wir ggf. personenbezogene Daten weitergeben.

Soweit nach den geltenden Gesetzen zulässig und soweit es für die Erreichung der in diesem Hinweis beschriebenen Zwecke geeignet ist, können personenbezogene Daten vom Unternehmen so, wie in der Tabelle unten beschrieben, und soweit zutreffend gemäß Abschnitt XI offengelegt werden. Für einzelne Jurisdiktionen spezifische Klauseln dieser Erklärung.

Empfängertyp	Kategorien personenbezogener Daten
<p>Professionelle Berater: Buchhalter, Wirtschaftsprüfer, Rechtsanwälte, Versicherer, Banker, Steuerberater und andere externe professionelle Berater in den Ländern, in denen das Unternehmen geschäftlich tätig ist.</p>	<p>Personenbezogene Daten werden, wenn nicht durch geltendes Recht eingeschränkt, an professionelle Berater und Dienstleister weitergegeben, soweit jene Dienstleistungen erbringen, die mit den Zwecken in der obigen Tabelle übereinstimmen. Die Kategorien personenbezogener Daten, die an professionelle Berater und Dienstleister weitergegeben werden, richten sich nach den Dienstleistungen überein, die sie für das Unternehmen erbringen, darunter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meldung von Unfällen und sonstigen Vorfällen • Unterlagen zu Sozialleistungen • Daten zu Geschäftsreisen • Vergütungsdaten • Vertrauliche eindeutige Kennungen • Daten zu Vielfalt und Integration • Personalakte mit etwaigen Disziplinarstrafen • Beschäftigungsdaten • Finanzkontoinformationen • Gesundheitsinformationen • Bild/Video/Sprachaufnahme • Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen • Stelleninformation • Externe Geschäftsaktivitäten • Private Kontaktinformationen • Ruhestands-/Altersvorsorgeplanung • Wertpapiere und Aktienhandel • Unterschriften • Fähigkeiten und Qualifikationen • Daten aus der Nutzung von Zugangskarten • Daten zur Personal- und Nachfolgeplanung • Steuerinformationen
<p>Dienstleister: Unternehmen, die für das Unternehmen in den Ländern seiner Geschäftstätigkeit Produkte bereitstellen und Dienste erbringen, wie etwa Partnerbanken, Anbieter für Gehaltsabrechnung, Altersversorgung, Sozialleistungen; Anbieter von Personaldienstleistungen, Personalbeschaffung und Schulung; Anbieter und Support für Leistungsmanagement, Schulung, Ausgabenverwaltung, IT-Systeme; Anbieter von Empfangs- und Sicherheitsleistungen, Catering und Logistikdienstleister, Übersetzungsleistungen, Drittanbieter, die bei der Veranstaltungsorganisation und bei Marketingaktivitäten unterstützen, Angehörige von Gesundheits- und Heilberufen, Handelsorganisationen und -verbände und andere Dienstleister.</p> <p>Hinweis: Gegebenenfalls wird das Unternehmen angemessene Unterstützung von Dritten (z. B. Dienstleistern) anbieten und erhalten, um auf individuelle Rechtemanfragen zu reagieren.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Technische Informationen • Zeiterfassungs-/Anwesenheits-/Abwesenheitsdaten • Daten im Zusammenhang mit virtuellen oder Präsenzveranstaltungen • Daten zu Aufenthaltsstatus/Staatsbürgerschaft • Informationen zur Arbeitsleistung/beruflichen Entwicklung
<p>Behörden und Regierungsbehörden: Einrichtungen, die in den Ländern, in denen das Unternehmen geschäftlich tätig ist, das Unternehmen beaufsichtigen oder für dieses juristisch zuständig sind, wie etwa Regulierungsbehörden, Strafverfolgungsbehörden, staatliche Stellen, Lizenzierungs- und Zulassungsorgane, Justizbehörden und Dritte, die im Auftrag dieser Behörden handeln.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Meldung von Unfällen und sonstigen Vorfällen • Daten zu Geschäftsreisen • Vergütungsdaten • Daten zu Vielfalt und Integration (aggregiert) • Personalakte mit etwaigen Disziplinarstrafen • Beschäftigungsdaten • Gesundheitsinformationen (aggregiert) • Bild/Video/Sprachaufnahme • Stelleninformation • Externe Geschäftsaktivitäten • Ruhestands-/Altersvorsorgeplanung • Wertpapiere und Aktienhandel • Unterschriften • Fähigkeiten und Qualifikationen • Steuerinformationen (aggregiert) • Zeiterfassungs-/Anwesenheits-/Abwesenheitsdaten • Daten zu Aufenthaltsstatus/Staatsbürgerschaft
<p>Parteien in Bezug auf eine Unternehmenstransaktion: Ein Dritter in Verbindung mit einer vorgeschlagenen oder tatsächlichen Neuorganisation, eines Firmenzusammenschlusses, einem Verkauf, einem Joint Venture, einer Übereignung, einer Übertragung oder einer sonstigen Veräußerung aller oder eines beliebigen Teils der Geschäftsbereiche, Vermögenswerte oder Aktien des Unternehmens (einschließlich in Verbindung mit einer Insolvenz oder eines vergleichbaren Verfahrens), z. B. Wertpapierbörsen und geschäftliche Kontrahenten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vergütungsdaten • Vertrauliche eindeutige Kennungen • Beschäftigungsdaten • Stelleninformation • Fähigkeiten und Qualifikationen • Daten zur Personal- und Nachfolgeplanung • Daten im Zusammenhang mit virtuellen oder Präsenzveranstaltungen • Daten zu Aufenthaltsstatus/Staatsbürgerschaft • Informationen zur Arbeitsleistung/beruflichen Entwicklung
<p>Gewerkschaften: Gewerkschaften, denen die Mitarbeiter angehören.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigungsinformationen • Stelleninformation • Fähigkeiten und Qualifikationen

Aktuelle oder potenzielle Kunden und Klienten.	<ul style="list-style-type: none"> • Bild/Video/Sprachaufnahme • Stelleninformation
Veranstaltungsanbieter: Anbieter, Organisatoren, Redner, Freiwillige, Auftragnehmer und Sponsoren von Veranstaltungen zwecks Durchführung von Veranstaltungen	<ul style="list-style-type: none"> • Daten zu Geschäftsreisen • Bild/Video/Sprachaufnahme • Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen (wenn jene an Veranstaltungen teilnehmen) • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen • Daten im Zusammenhang mit virtuellen oder Präsenzveranstaltungen

Anhang B – Auftragnehmer

Die Wörter „Wir“ oder „unser“ beziehen sich auf BofA-Rechtsträger, die im Rahmen der DSGVO Datenverantwortliche sind; „Sie“ oder „Ihr“ beziehen sich auf Auftragnehmer.

Die nachfolgende Tabelle enthält den Zweck, für den wir Ihre personenbezogenen Daten möglicherweise verarbeiten, die Arten der Verarbeitungstätigkeiten, die stattfinden können, und die Kategorie personenbezogener Daten, die für eine solche Verarbeitung verwendet werden, sowie die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung. Weitere Informationen zu den Kategorien personenbezogener Daten finden sich unter der Tabelle.

Ziel	Beispiele zu Verarbeitungstätigkeiten	Kategorien personenbezogener Daten	Rechtsgrundlage
Bezahlung, Vergütung	Gestaltung und Bereitstellung der Vergütung für Auftragnehmer.	<ul style="list-style-type: none"> • Vertrauliche eindeutige Kennungen • Beschäftigungsdaten • Finanzkontoinformationen • Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen (Unterhaltsberechtigzte) • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen • Unterschriften • Zeiterfassungs-/Anwesenheits-/Abwesenheitsdaten 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Erfüllung eines Vertrags
Aus- und Weiterbildung für die Belegschaft	Entwicklung der erforderlichen Fähigkeiten in der Belegschaft durch Bedarfsanalysen, Bereitstellung und Einsatz von Lernlösungen sowie Erwerb und Messung von Fähigkeiten.	<ul style="list-style-type: none"> • Bild/Video/Sprachaufnahme • Stelleninformation • Fähigkeiten und Qualifikationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Erfüllung eines Vertrags

Ziel	Beispiele zu Verarbeitungstätigkeiten	Kategorien personenbezogener Daten	Rechtsgrundlage
Unterstützung für die Belegschaft	Belegschaftsbeziehungen, Unterstützung im Falle von Lebensereignissen, Versetzungen und Entsendungen, Visa- und Aufenthaltsfragen, Steuerabrechnung für Auslandsentsendungen, die Lösung von weitergeleiteten Fragen zur Vergütung sowie Unterstützung für HR-Tools und -Informationen.	<ul style="list-style-type: none"> • Daten zu Geschäftsreisen • Daten zu Vielfalt und Integration • Personalakte mit etwaigen Disziplinarstrafen • Beschäftigungsdaten • Stelleninformation • Externe Geschäftsaktivitäten • Private Kontaktinformationen • Unterschriften • Daten aus der Nutzung von Zugangskarten • Zeiterfassungsdaten • Daten zu Aufenthaltsstatus/Staatsbürgerschaft 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Erfüllung eines Vertrags
Workforce Analytics und Berichtswesen	Prognosen zum Personalbedarf und Kennzahlmanagement für Belegschaftsdaten.	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigungsdaten • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivierung zu Forschungszwecken – statistische Zwecke
Facility Management für Immobilien	Verwaltung von allen und Bereitstellung von operativer Unterstützung für alle Firmeneinrichtungen, einschließlich Leasing, Belegungs- und Raumbedarfunterstützungsdienstleistungen und Energiemanagement. Umfasst auch die Beschaffung und Veräußerungen von Einrichtungen, regionale Aufsicht und Betreuung von Bauprojekten.	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigungsdaten • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung eines Vertrags
Sicherheits-, Arbeits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen	Aktivitäten im Zusammenhang mit Einbau, Wartung, Überwachung, Steuerung von sowie Berichterstattung über physische Sicherheitsvorkehrungen zur Gewährleistung der Sicherheit von Einrichtungen, Belegschaft und Kunden.	<ul style="list-style-type: none"> • Meldung von Unfällen und sonstigen Vorfällen • Beschäftigungsdaten • Bild/Video/Sprachaufnahme • Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen (Notfallkontakte) • Stelleninformation • Daten aus der Nutzung von Zugangskarten • Gesundheitsdaten, soweit erforderlich zum Schutz von Gesundheit und Sicherheit der Belegschaft und der Besucher unserer Einrichtungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Öffentliche Gesundheit
Unternehmenssupportleistungen	Supportleistungen zu geschäftlichen und betrieblichen Bedarfen, einschließlich Unternehmenskommunikation, Post- und Kurierdienste, Dokumentenvernichtung sowie Bewirtung und Reisen.	<ul style="list-style-type: none"> • Daten zu Geschäftsreisen • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen • Bild/Foto 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung eines Vertrags • Berechtigtes Interesse

Ziel	Beispiele zu Verarbeitungstätigkeiten	Kategorien personenbezogener Daten	Rechtsgrundlage
Zugangs- und Identitätsmanagement	Management des internen und externen Zugangs auf die Technologieinfrastruktur.	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigungsdaten • Bild/Video/Sprachaufnahme • Stelleninformation • Technische Informationen • Vertrauliche eindeutige Kennungen (d. h. Geburtsdatum zur Authentifizierung) 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung eines Vertrags • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung
Technologieinfrastruktur und Betriebsführung	Betrieb und Wartung der technischen Infrastruktur für Hosting-Anwendungen, wie etwa Hardware, Betriebssysteme, physische Anlagen und Netzwerkkonnektivität für alle Computerplattformen. Umfasst auch Prozesse für das Vorfalldmanagement, die sich auf den Unternehmensbetrieb auswirken.	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigungsdaten • Stelleninformation • Technische Informationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung
Informationssicherheit, Datenschutz sowie Cyberbedrohungs- und Vorfalldmanagement	Überwachungs- und Managementmaßnahmen in Bezug auf Informationssicherheit, Datenschutz und Cyberbedrohungen und -vorfälle.	<ul style="list-style-type: none"> • Sämtliche Daten, die unten im Abschnitt „Kategorien personenbezogener Daten, die wir möglicherweise erheben“, aufgelistet sind, können für diesen Zweck gemäß der relevanten Information Security Monitoring Notice verwendet werden, sofern diese Nutzung nicht durch geltendes Recht eingeschränkt wird. 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Berechtigtes Interesse
Betriebliche Kontinuität, Resilienz und Reaktion	Erstellung, Aktualisierung und Erprobung von Plänen zur Wiederherstellung nach Störungen der Betriebsfähigkeit des Unternehmens aufgrund von Naturkatastrophen oder von durch Menschen verursachten Katastrophen.	<ul style="list-style-type: none"> • Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen (Notfallkontakte) • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung
Marketingstrategie	Identifizierung von Marketingstrategien und -segmenten, der Strategien für Werbung, Werbekampagnen, Veröffentlichung und kanalübergreifende Verteilung von Marketingmaterialien (einschließlich in den sozialen Medien).	<ul style="list-style-type: none"> • Bild/Video/Sprachaufnahme • Stelleninformation 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung eines Vertrags
Management von Bestands- und Neukundenbeziehungen	Management von Bestands- und Neukundenbeziehungen durch Identifizierung von Verkaufschancen, Erbringung von Dienstleistungen und/oder Verwaltung von Portfolios.	<ul style="list-style-type: none"> • Bild/Video/Sprachaufnahme • Stelleninformation 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung eines Vertrags
Geschäftsreisen, Meeting-Services und Veranstaltungen	Aktivitäten im Zusammenhang mit der Entwicklung und dem Management zentralisierter oder geografischer Strategien und Operationen durch Dritte für Geschäftsreisen, Meeting-Services und Veranstaltungen für juristische Personen oder Organisationen.	<ul style="list-style-type: none"> • Daten zu Geschäftsreisen • Vertrauliche eindeutige Kennungen • Bild/Video/Sprachaufnahme • Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen (wenn 	<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung eines Vertrags

Ziel	Beispiele zu Verarbeitungstätigkeiten	Kategorien personenbezogener Daten	Rechtsgrundlage
		<p>jene an Veranstaltungen teilnehmen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen • Daten im Zusammenhang mit virtuellen oder Präsenzveranstaltungen • Daten zu Aufenthaltsstatus/Staatsbürgerschaft 	
Registrierung von Belegschaftsangehörigen sowie deren Lizenzierung und Zertifizierungen	Aktivitäten im Zusammenhang mit der Erfassung (Belege) beruflicher Referenzen (Registrierungen, Lizenzen und Zertifizierungen) und der Sicherstellung, dass sie aktuell sind und den geltenden Gesetzen und Verordnungen entsprechen.	<ul style="list-style-type: none"> • Vertrauliche eindeutige Kennungen • Beschäftigungsdaten • Stelleninformation • Externe Geschäftsaktivitäten • Wertpapiere und Aktienhandel • Fähigkeiten und Qualifikationen 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Erfüllung eines Vertrags
Management von Compliance- und operationellen Risiken	Prozesse im Zusammenhang mit dem Management von Compliance-, operationellen, externen, Reputations- und strategischen Risiken.	<ul style="list-style-type: none"> • Sämtliche Daten, die unten im Abschnitt „Kategorien personenbezogener Daten, die wir möglicherweise erheben“, aufgelistet sind, können für diese Zwecke verwendet werden, sofern diese Nutzung nicht durch geltendes Recht eingeschränkt wird. 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung • Erfüllung eines Vertrags
Regulatorische Beziehungen und Prüfungen	Management regulatorischer Beziehungen und Prüfungen	<ul style="list-style-type: none"> • Sämtliche Daten, die unten in dem Abschnitt „Kategorien personenbezogener Daten, die wir möglicherweise erheben“, aufgelistet sind, können für diese Zwecke verwendet werden, sofern diese Nutzung nicht durch geltendes Recht eingeschränkt wird. 	<ul style="list-style-type: none"> • Einhaltung einer gesetzlichen Verpflichtung
Nichtfinanzielle, regulatorische Berichterstattungen	Steuerung von Erstellung und Verteilung von nicht-finanziellen Berichten zur Erfüllung regulatorischer Vorgaben.		
Juristische Betreuung	Rechtsberatung und Rechtsbeistand, wie für die Geschäftstätigkeit erforderlich, sowie Veröffentlichung von Unterlagen gemäß allen rechtlichen und steuerlichen Meldepflichten.		
Interne Prüfungen	Durchführung unabhängiger Bewertungen zu den internen Kontrollen des Unternehmens.		

Die Kategorien von personenbezogenen Daten, die wir erheben, nutzen, übermitteln und offenlegen:

- **Meldung von Unfällen und Vorfällen** (sensible personenbezogene Daten)
- **Daten zu Geschäftsreisen:** Visadaten, Reiseberichte und Reisepläne
- **Vertrauliche eindeutige Kennungen:** Geburtsdatum und Geburtsort, Kopie(n) der Geburtsurkunde, Geburtsname und andere frühere Namen, Personalausweis, Sozialversicherungsnummer oder andere Steueridentifikationsnummer
- **Daten zu Vielfalt und Integration:** Alter, Behinderungsstatus, Staatsangehörigkeit, Nationalität, Geschlecht, Genderidentität und Geschlechtsausdruck. (*Sensible personenbezogene Daten)
- **Personalakte mit etwaigen Disziplinarstrafen:** Informationen in Bezug auf alle vorgebrachten Beschwerden, Handlungen und Untersuchungen gemäß den vor Ort geltenden gesetzlichen Bestimmungen
- **Beschäftigungsdaten:** Beschäftigungsdaten, Kündigungsdetails, Unterlagen zum Abfragemanagement, Anträge für flexible Arbeitszeiten
- **Finanzkontodaten:** Bankverbindungsdaten, Lohnabrechnungen und ausgewiesene Abzüge sowie andere Finanzinformationen
- **Gesundheitsinformationen:** Gesundheitsbezogene Informationen, wenn dies für die öffentliche Gesundheit oder die Sicherheit unserer Einrichtungen und Mitarbeiter relevant ist (z. B. COVID-Testergebnisse).
- **Bild/Video/Sprachaufnahme:** Videoaufzeichnung, Aufzeichnungen von Überwachungskameras, Foto, Sprachaufnahme/Daten
- **Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen:** Notfallkontaktdaten, Name und Alter des Kindes/der Kinder, die durch Eltern oder Erziehungsberechtigte erhoben werden, die an Veranstaltungen teilnehmen, Ernährungsbesonderheiten von Personen, die an einer Veranstaltung teilnehmen
- **Stelleninformationen:** Stellenbezeichnung und/oder Position und Beschreibung der Verantwortlichkeiten/Aufgaben, Art der Tätigkeit, Standort, Dienstalster/Zugehörigkeit, Mitarbeiterkennungen (z. B. Personalnummern), Abteilung, Geschäftssparte und Unterabteilung, Name der lokalen Unternehmensgesellschaft, Kostenstellendaten, Name und Kontaktdaten des Vorgesetzten/Managers/Teamleiters, Kontaktdaten am Arbeitsplatz, Details zur Kündigung/zum Austritt
- **Externe Geschäftsaktivitäten:** Angaben zu externen Geschäftsaktivitäten und Vorstandspositionen (sofern für beschäftigungsbezogene Zwecke relevant)
- **Private Kontaktinformationen:** Adresse, Telefon, E-Mail, vollständige Anschrift
- **Wertpapiere und Aktienhandel:** Aktivität/Erfahrung (sofern für beschäftigungsbezogene Zwecke relevant)
- **Unterschriften:** einschließlich digitaler Bilder und physischer Kopien
- **Fähigkeiten und Qualifikationen:** Bisheriger beruflicher Werdegang, gesprochene Sprache(n), akademische Abschlüsse, berufliche Qualifikationen und Mitgliedschaften in Fach- und Berufsorganisationen, Berufsausbildung, unternehmensinterne Aus- und

Weiterbildung, Lizenzen und Zertifizierungen, Registrierung bei Finanzaufsichtsbehörden, Fachgebiete, allgemeine Managementenerfahrung, Führungsverhalten

- **Daten aus der Nutzung von Zugangskarten**
- **Technische Informationen:** Nutzernamen und Passwörter, IP-Adresse, Domain, Art des Browsers, Betriebssystem, Klickstromdaten und Systemprotokolldaten sowie elektronische und nicht-elektronische Inhalte und Dokumente, die von Ihnen unter Einsatz von Unternehmenssystemen oder in Wahrnehmung Ihrer Funktion bei dem Unternehmen generiert oder angefertigt werden.
- **Zeiterfassungs-/Anwesenheits-/Abwesenheitsdaten:** Schicht- und Überstundendaten, Abwesenheitsdetails, z. B. Krankheit, Urlaub und Beurlaubungen, Details zur Arbeitszeitrichtlinie
- **Daten im Zusammenhang mit virtuellen oder Präsenzveranstaltungen:** Biographien von Rednern; Reisedetails; Name des Ehepartners/Partners; Name und Alter des Kindes/der Kinder, die von den an Veranstaltungen teilnehmenden Eltern oder Erziehungsberechtigten eingeholt werden; Ernährungsbedürfnisse von Personen, die an einer Veranstaltung teilnehmen
- **Daten zu Aufenthaltsstatus/Staatsbürgerschaft:** Status der Arbeitserlaubnis, Aufenthaltserlaubnis, Staatsangehörigkeit, Ausweisdaten, Passdaten

Dritte, an die wir ggf. personenbezogene Daten weitergeben.

Soweit nach den geltenden Gesetzen zulässig und soweit es für die Erreichung der in diesem Hinweis beschriebenen Zwecke geeignet ist, können personenbezogene Daten vom Unternehmen so, wie in der Tabelle unten beschrieben, und soweit zutreffend gemäß Abschnitt XI offengelegt werden. Für einzelne Jurisdiktionen spezifische Klauseln dieser Erklärung.

<i>Empfängertyp</i>	<i>Kategorien personenbezogener Daten</i>
<p>Professionelle Berater: Buchhalter, Wirtschaftsprüfer, Rechtsanwälte, Versicherer, Banker, Steuerberater und andere externe professionelle Berater in den Ländern, in denen das Unternehmen geschäftlich tätig ist.</p>	<p>Personenbezogene Daten werden, wenn nicht durch geltendes Recht eingeschränkt, an professionelle Berater und Dienstleister weitergegeben, soweit jene Dienstleistungen erbringen, die mit den Zwecken in der obigen Tabelle übereinstimmen. Die Kategorien personenbezogener Daten, die an professionelle Berater und Dienstleister weitergegeben werden, richten sich nach den Dienstleistungen überein, die sie für das Unternehmen erbringen, darunter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meldung von Unfällen und sonstigen Vorfällen • Daten zu Geschäftsreisen • Vertrauliche eindeutige Kennungen • Daten zu Vielfalt und Integration • Personalakte mit etwaigen Disziplinarstrafen • Beschäftigungsdaten • Finanzkontoinformationen • Gesundheitsinformationen • Bild/Video/Sprachaufnahme
<p>Dienstleister: Unternehmen, die für das Unternehmen in den Ländern ihrer Geschäftstätigkeit Produkte bereitstellen und Dienste erbringen, wie etwa Anbieter von Sozialleistungen, Personaldienstleistungen, Personalbeschaffung und Schulung; Fortbildung, Ausgabenverwaltung, IT-Systeme; Anbieter von Empfangs- und Sicherheitsleistungen, Catering und Logistikdienstleister, Übersetzungsleistungen, Drittanbieter, die bei der Veranstaltungsorganisation und bei Marketingaktivitäten unterstützen, Handelsorganisationen und -verbände und andere Dienstleister, einschließlich gegebenenfalls Ihres Auftraggebers oder Ihres Unternehmens.</p>	

<p>Hinweis: Gegebenenfalls wird das Unternehmen angemessene Unterstützung von Dritten (z. B. Dienstleistern) anbieten und erhalten, um auf individuelle Rechteanfragen zu reagieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen • Stelleninformation • Externe Geschäftsaktivitäten • Private Kontaktinformationen • Wertpapiere und Aktienhandel • Unterschriften • Fähigkeiten und Qualifikationen • Daten aus der Nutzung von Zugangskarten • Technische Informationen • Zeiterfassungs-/Anwesenheits-/Abwesenheitsdaten • Daten im Zusammenhang mit virtuellen oder Präsenzveranstaltungen • Daten zu Aufenthaltsstatus/Staatsbürgerschaft
<p>Behörden und Regierungsbehörden: Einrichtungen, die in den Ländern, in denen das Unternehmen geschäftlich tätig ist, das Unternehmen beaufsichtigen oder für dieses juristisch zuständig sind, wie etwa Regulierungsbehörden, Strafverfolgungsbehörden, staatliche Stellen, Lizenzierungs- und Zulassungsorgane, Justizbehörden und Dritte, die im Auftrag dieser Behörden handeln.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Meldung von Unfällen und sonstigen Vorfällen • Daten zu Geschäftsreisen • Vergütungsdaten • Daten zu Vielfalt und Integration (aggregiert) • Personalakte mit etwaigen Disziplinarstrafen • Beschäftigungsdaten • Gesundheitsinformationen (aggregiert) • Bild/Video/Sprachaufnahme • Stelleninformation • Externe Geschäftsaktivitäten • Wertpapiere und Aktienhandel • Unterschriften • Fähigkeiten und Qualifikationen • Steuerinformationen (aggregiert) • Zeiterfassungs-/Anwesenheits-/Abwesenheitsdaten • Daten zu Aufenthaltsstatus/Staatsbürgerschaft
<p>Parteien in Bezug auf eine Unternehmenstransaktion: Ein Dritter in Verbindung mit einer vorgeschlagenen oder tatsächlichen Neuorganisation, eines Firmenzusammenschlusses, einem Verkauf, einem Joint Venture, einer Übereignung, einer Übertragung oder einer sonstigen Veräußerung aller oder eines beliebigen Teils der Geschäftsbereiche, Vermögenswerte oder Aktien des Unternehmens (einschließlich in Verbindung mit einer Insolvenz oder eines vergleichbaren Verfahrens), z. B. Wertpapierbörsen und geschäftliche Kontrahenten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vergütungsdaten • Vertrauliche eindeutige Kennungen • Beschäftigungsdaten • Stelleninformation • Fähigkeiten und Qualifikationen • Daten im Zusammenhang mit virtuellen oder Präsenzveranstaltungen • Daten zu Aufenthaltsstatus/Staatsbürgerschaft
<p>Gewerkschaften: Gewerkschaften, denen die Auftragnehmer angehören.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beschäftigungsinformationen • Stelleninformation • Fähigkeiten und Qualifikationen
<p>Aktuelle oder potenzielle Kunden und Klienten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bild/Video/Sprachaufnahme

	<ul style="list-style-type: none"> • Stelleninformation
<p>Veranstaltungsanbieter: Anbieter, Organisatoren, Redner, Freiwillige, Auftragnehmer und Sponsoren von Veranstaltungen zwecks Durchführung von Veranstaltungen. Auftragnehmer dürfen nicht an Veranstaltungen teilnehmen, es sei denn, die Veranstaltung steht in direktem Zusammenhang mit dem Arbeitsauftrag.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Daten zu Geschäftsreisen • Bild/Video/Sprachaufnahme • Daten, die Sie über Familie und Freunde bereitstellen (wenn jene an Veranstaltungen teilnehmen) • Stelleninformation • Private Kontaktinformationen • Daten im Zusammenhang mit virtuellen oder Präsenzveranstaltungen: