EMPLOYEE AND CONTRACTOR DATA PROTECTION NOTICE

Effective: 1 August 2025

[Arabic Version](#)

I. INTRODUCTION

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

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

[Arabic 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. Certain data listed in this notice may require additional consent which will be obtained prior to the Company collecting the data.

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 defense 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, Contractors or dependents where required by or 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)
- sexual orientation, race and/or ethnic origin, physical and/or mental health, religious beliefs for purposes of reporting on opportunity and inclusion statistics, complying with government reporting requirements, and/or other legal obligations
- biometric data, such as fingerprints and iris scans, for the purposes of electronic identification, authentication and corporate security, at secured Company premises, or to otherwise comply with applicable law
- trade union affiliation
- salary and financial information

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 Information 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 and obtain agreement that their data can be shared with the Company. Should the individual have any questions, please refer them to this Data Protection Notice and Section IX for contact information.

If you are sharing information for an individual who is based in EEA, Switzerland or UK please provide them with a copy of the EMEA regional [Data Protection Notice](#).

III. COOKIES

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

IV. ACCESS BY COMPANY PERSONNEL

Where permitted by applicable law, access to Personal Data is restricted to those individuals who need such access for the purposes listed in this notice and [Appendix A](#) for Employees and [Appendix B](#) for Contractors, including but not limited to members of the Human Resources Department and the managers in the Employee's or Contractor's line of business, and to authorised representatives of the Company's internal control functions such as Compliance, Chief Administrative Office, Information Security, Corporate Security, Audit and Legal. Access may also be granted on a strict need-to-know basis to others where permitted by applicable law. Access to the employee/contractor individual shared drive is provided to direct managers for 30 days post-termination.

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 Company 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 using the contact information provided in the Questions section of this notice.

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. This is documented in the [Information Security Monitoring Notice](#) which you should read in conjunction with this Notice.

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, including pre-employment references which are provided to us or that we provide that are deemed confidential). 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;
- rights related to automated decision making.

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 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 Data Protection Officer using the contact details below. For individual rights, please contact the Human Resources Service Centre via phone at phone at **00800.4772.4772** or **+44.1244.825444** or via email at hsrcreferences@bofa.com.

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

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

We will endeavour to respond to your query within 1 month.

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

Details of the Kingdom of Saudi Arabia Data Protection Authority:

Regulator name	Saudi Data and AI Authority
Website	sdaia.gov.sa
Address	SDAIA, Digital City, Riyadh, 12382
Email	info@sdaia.gov.uk

X. CHANGES TO THIS NOTICE

Should the Company substantially modify the way 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

Consent of the Notice

I have read the “Employee and Contractor Data Protection Notice”. I expressly and voluntarily consent to the application of its terms regarding the collection, processing, use, and international transfer of my Personal Data by the Company (including Sensitive Personal Data and including international transfer of my Personal Data to jurisdictions where data protection laws may not provide an equivalent level of protection to the laws of my home jurisdiction) during and in connection with the course of my employment or engagement.

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

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

Appendix A - Employee

“We” or “our” refer to Bank of America legal entities that are data controllers; “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/recognition.	<ul style="list-style-type: none"> • Associate Investment Information • Benefits Records* • Car registration • Compensation Information* • Confidential Unique Identifiers* • Employment Disciplinary Record* • Employment Information* • Financial Account Information* • Health information to manage Leaves of Absence • Information you provide about Family and Friends (dependents)* • Job Information* • Life Events Additional Documentation* • Personal Contact Information* • Retirement/Pension Planning* • Signatures* • Tax Information (GOSI Contributions – Saudi Nationals)* • Visa/Citizenship Information*Work Performance/ Development 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"> • Employment Information* • Photo/ Video/ Voice Recording* • Personal Contact Information* • Job Information* 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
		<ul style="list-style-type: none"> • Skills and Qualifications* • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data (i.e., leave of absence status)* • Virtual or In Person Events Data* • Work Performance/ Development Information* 	
Talent and Performance Management	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Opportunity and Inclusion Data • Employment Disciplinary and Investigations Record* • Employment Information* • Job Information* • Skills and Qualifications* • Swipe card entry data* • 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 • Legitimate Interest
Employee Support	<p>Employee and labour relations, including investigations into concerns, support for life events, relocations, immigration, relocation-related tax reporting, the resolution of pay and benefits escalations, support for HR tools and information, engagement in Employee Networks, and information for the Alumni Network.</p> <p>**Personal information that you provide as an employee may be used to provide you with benefits and services of the Alumni Network if you become a member in the future.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Benefits Records* • Business Travel Information* • Compensation Information* • **Confidential Unique Identifiers Opportunity and Inclusion Data • Employment Disciplinary and Investigations Record* • **Employment Information* • **Financial account information • Health Information* • Information you provide about Friends & Family (i.e., emergency contact information)* • **Job Information* • Outside Business Activities* • **Personal Contact Information* • **Retirement/Pension Planning* • Signatures* • Skills and Qualifications* • Swipe card entry data* • Tax Information (GOSI Contributions – Saudi Nationals)* • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data* • Visa/ Citizenship Information* 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of a Contract • Legitimate Interest

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
		<ul style="list-style-type: none"> • Work Performance/ Development Information* 	
Workforce Analytics and Reporting	Forecasting human capital needs and managing metrics concerning Workforce information.	<ul style="list-style-type: none"> • Compensation information* • Opportunity and Inclusion Data* • Employee engagement survey* • Employment Information* • Job Information* • Personal Contact Information* 	<ul style="list-style-type: none"> • Archiving for Research – statistical purposes • Legitimate Interest
Real Estate Facilities Management	Administering and providing operational support for all firm facilities, including leases, occupancy and space support services, and energy management. Also includes procuring and disposing of facilities, providing geographical oversight, and managing construction projects.	<ul style="list-style-type: none"> • Job Information* • Swipe card entry data* • Signatures* • Timekeeping/Attendance Data* 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract • Legitimate Interest
Security, Safety, and Health Operations	Activities related to the placement, maintenance, monitoring, management and reporting on the physical safeguards to ensure security and safety for facilities, employees and clients and customers.	<ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting* • Employment Information* • Photo / 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* • Car registration 	<ul style="list-style-type: none"> • Public Health • Legitimate Interest
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* • Photo (e.g., Connections photo used in Skype, email, and other applications for personalization)* 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract • Legitimate Interest
Access and Identity Management	Managing internal and external technology infrastructure access.	<ul style="list-style-type: none"> • Biometrics for authentication • Geolocation information, GPS information, IP address information • Employment Information* • Photo / 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 • Consent (collected within the Identity Verification app)
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	<ul style="list-style-type: none"> • Employment Information* • Job Information* • Technical Information* 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
	processes for incident management impacting operations.		
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 along with Location Information: geolocation information, GPS information, IP address information 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"> • Photo / 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 operations meetings, identifying sales opportunities, providing services, and / or managing portfolios.	<ul style="list-style-type: none"> • Photo / 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* • Compensation Information • Confidential Unique Identifiers* • Financial Account Information (employee expense reimbursement)* • Photo / Video/ Voice Recording* • Information you provide about Family and Friends (if they are attending events)* • Job Information* • Personal Contact Information* • Skills and Qualifications* • Signatures* • Tax Information (GOSI Contributions – Saudi Nationals)* • Virtual or In Person Events Data* • Visa/ Citizenship 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
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 • Photo/Video • Virtual or In Person Events Data 	<ul style="list-style-type: none"> • Legitimate Interest
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* • Life Event Documentation (arrest & criminal documentation, court/legal documentation)* • 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
	Adhering to registration requirements	<ul style="list-style-type: none"> • Fingerprinting Data (applicable countries only) 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicit Consent
Background Re-screening	Conducting re-screening for existing employees when required for regulatory purposes, e.g., fit and proper, and licensing and registration.	<ul style="list-style-type: none"> • Confidential Unique Identifiers* • Life Event Documentation (arrest & criminal documentation, court/legal documentation)* • Outside Business Activities* • Personal Contact Information* • Signatures* • Skills and Qualifications* • Tax Information (GOSI Contributions – Saudi Nationals)* • Work eligibility status* 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation
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
	Monitoring and managing regulated employees' compliance with applicable laws, rules, regulations and Company policies.	<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, in accordance with the relevant monitoring notice, unless restricted by applicable law* 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation (key statues are listed in the applicable monitoring notice) • Legitimate Interest • Consent
	Assessing adherence to Outside Business Activities – Enterprise Policy requirements and evaluating actual or perceived conflicts of interest.	<ul style="list-style-type: none"> • Outside Business Activities Information* 	<ul style="list-style-type: none"> • Consent

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
	Assessing adherence to Associate Investment Monitoring requirements and evaluating actual or perceived conflicts of interest.	<ul style="list-style-type: none"> • Associate Investment Information* 	<ul style="list-style-type: none"> • Consent
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.		
Whistleblowing Investigations	Reviewing Personal Information provided by a whistleblower and information collected as part of an investigation into a whistleblowing concern and any follow up that is required.		
Legal Support	Legal advice and counsel required to support the business as well as publication of all legal and tax reporting requirements.		<ul style="list-style-type: none"> • Legitimate Interest
Internal Audits	Performing independent assessments of the company's internal controls.		

*Personal Data marked with an asterisk in the Section above is mandatory for Employees to provide to the Company. It is voluntary for Employees to provide other types of Personal Data and information about themselves. Some of the personal data listed above may be shared, collected, used, transferred and/or disclosed in-line with country specific laws/regulations

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

- ***Accident and Incident Reporting** (Sensitive Personal Information)
- ***Associate Investment Information:** Details of personal investment accounts of employee and/or the employee's Affiliates (a family member, such as a spouse, domestic partner or children who live with the employee or any other person who is financially dependent upon the employee) to ensure they are compliant with applicable laws and regulations. Includes: Investment Firm name, Investment Account number, Investment Account Transaction Reports or Statements, and Securities and stock trading activity.
- ***Benefits Records:** Enrolment and administration of benefits e.g., Health cover, Life Assurance, reimbursement information, family/marital status, dependent information, medical accommodations, car lease information (applicable countries only)
- ***Biometrics** for authentication and to comply with applicable laws in relation to employee screening (Sensitive Personal Information)
- ***Business Travel Information:** Visa details, Frequent Flyer ID, travel logs, and itineraries
- **Compensation Information:** Previous and current compensation, base salary, market rates, incentive payment(s), stock options and allowances
- ***Confidential Unique Identifiers:** Date and place of birth, copy(ies) of birth certificate, birth surname and any other former names, National ID card, National ID, Social insurance number or other tax identifier number, MyNumber

- ***Opportunity and Inclusion Data:** Race*, ethnicity*, veteran status, age, disability status, disability certificate, disability grade, sexual orientation*, gender, gender identity, and gender expression. (*Sensitive Personal Information). Use of Opportunity and Inclusion Data outside of legitimate HR purposes is anonymous.
- **Employment Disciplinary and Investigations Record:** Information pertaining to any disciplinary grievances and/or concerns raised, activities and investigations
- ***Employee engagement survey:** Results are reported anonymously
- **Employment Information:** Employment dates, termination details, query management records, flexible working requests, employee standing (e.g., Good Standing status), Bank/Trade Union
- ***Financial Account Information:** Bank account details, payroll payments and deductions and other financial information
- ***Fingerprinting Data** (applicable countries only): relevant identification data (name, employee ID number, CRD number, date and place of birth) and other characteristics (height, weight, sex, hair and eye colour (using a three-letter code), Employee signature, employer; biometric data (hard copy fingerprints) and racial data. This may include criminal convictions and offenses data as understood under the UK GDPR.
- ***Health Information:** Information relating to health where relevant to public health or the safety of our facilities and workforce (e.g., COVID test results)
- ***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
- ***Life Events Additional Documentation:** Medical/diagnosis documentation; personal circumstances; Return to Work Release Documentation; Death Certificate and Death Benefit documentation including beneficiary personal contact information and details; restraining orders, family custody legal/ orders; criminal records; military orders and documentation; personal insurance documentation e.g., house fire/hurricane damage report, health information for Fitness for Duty form, & Medical release of information with provider details (e.g., therapist name), arrest & criminal documentation, Court/legal documentation, Marriage & divorce certificates, Trust or estate documentation & ID numbers, Birth Certificates, sickness certificates.
- ***Outside Business Activities:** Details of outside business activities and directorships (where relevant for employment-related purposes)
- ***Personal Contact Information:** Address, Telephone, email, full address
- ***Photo/ Video/ Voice Recording:** Video recording, CCTV, photograph, voice recording/data
- **Retirement/Pension Planning:** Information related to pension and retirement
- ***Securities and Stock Trading:** Activity/experience (where relevant for employment-related purposes)
- ***Signatures:** Including digital images and physical copies
- ***Skills and Qualifications:** Pre-employment references, employment history, language(s) spoken, reference letters, academic record, professional qualifications and memberships,

professional training, company internal training, licenses and certifications, financial regulatory registration, areas of expertise general management experience, leadership behaviour

- ***Swipe card entry data**
- **Talent and Succession Planning Data:** Mobility preferences, date assigned to a talent pool, talent pool name and description, strengths, and development needs
- **Tax Information:** Tax contributions, tax forms, e.g., P60 (UK)
- ***Technical Information:** Username and passwords, IP address, domain, browser type, operating system click-stream data and system logs, electronic and non-electronic content and documents created or produced by you using Company systems or in the performance of your role with the Company
- ***Timekeeping/ Attendance/ Absence Data:** Shift and overtime data, absence details, e.g., sickness, holiday, and leaves of absence, Working Time Directive details
- ***Virtual or In Person Events Data:** Speaker biographies, travel details, spouse/partner name, special assistance needs of individuals attending an event, name and age of child/children collected through parents or guardians, dietary requirements of individuals attending an event
- ***Visa/ Citizenship Information:** Work eligibility status, entitlement to residency, citizenship, visa details, passport details
- **Work Performance/ Development Information:** Assessments and ratings (results rating, behaviour rating, potential rating), performance goals description, key competencies description, areas for development, coaching notes, feedback from others (e.g., 360), self-assessment description, manager review description, performance expectations, measurement criteria, action dates, manager progress notes, career development information

*Personal Data marked with an asterisk in the Section above is collected directly from the Employee.

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.

Categories of Third Parties and Reasons for Processing	Personal Information Categories	Destination Countries
Professional Advisors: Accountants, auditors, lawyers, insurers, bankers, tax advisors and other outside professional advisors in all the countries in which the Company operates who provide advice pertaining to purposes described in this notice.	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:	Globally where we have presence - Bank of America Locations

<p>Service Providers: Companies that provide products and services to the Company pertaining to purposes described in this notice in the countries in which the Company operates, such as payroll, partner banks, pension scheme, benefits providers; asset managers that advise or sponsor investment products that the Company distributes to its clients; 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, real estate management, and other service providers.</p> <p>Note: Where appropriate, the Company will offer and receive reasonable assistance from third parties (such as service providers) to respond to data subject access requests.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Benefits Records • Biometrics • Business Travel Information • Compensation Information • Confidential Unique Identifiers • Opportunity and Inclusion Data • Employment Disciplinary and Investigations Record • Employment Information • Financial Account Information • Health Information • Photo / Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends • Job Information • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Retirement/Pension Planning • Securities and Stock Trading • Signatures • Skills and Qualifications • Swipe card entry data • Talent and Succession Planning Data • Tax Information • Technical Information • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information • Work Performance/ Development Information 	
<p>Public and Governmental Authorities: Entities that regulate or have jurisdiction over the Company and require regulatory reporting 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 • Opportunity and Inclusion Data (aggregate) • Employment Disciplinary and Investigations Record • Employment Information • Fingerprinting Data (applicable countries only) • Health Information (aggregate) • Photo / Video/ Voice Recording • Job Information • Outside Business Activities • Retirement/Pension Planning • Securities and Stock Trading • Signatures 	

	<ul style="list-style-type: none"> • 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>Bank/Trade Unions: Bank/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"> • Photo / 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 • Photo / 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 	
<p>Online Tracking providers: To improve technical and design features of our websites and platforms</p>	<ul style="list-style-type: none"> • IP Address 	

Appendix B - Contractors

“We” or “our” refer to Bank of America legal entities; “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* • Skills and Qualifications • Tax Information (GOSI Contributions – Saudi Nationals)* • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data* • Visa/Citizenship Information* 	<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"> • Employment Information* • Photo / Video/ Voice Recording* • Personal Contact Information* • Job Information* • Skills and Qualifications* • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data (i.e., leave of absence status)* • Virtual or In Person Events Data* 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract
Workforce Support	Workforce relations, 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 • Opportunity and Inclusion Data* • Employment Disciplinary and Investigations Record* • Employment Information* • Job Information* • Outside Business Activities* • Personal Contact Information* • Signatures* • Skills and Qualifications* • Swipe card entry data* • Tax Information (GOSI Contributions – Saudi Nationals)* • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data* • Visa/ Citizenship Information* 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of a Contract • Legitimate Interest
Workforce Analytics and Reporting	Forecasting human capital needs and managing metrics concerning Workforce information.	<ul style="list-style-type: none"> • Opportunity and Inclusion Data* • Employment Information* 	<ul style="list-style-type: none"> • Archiving for Research –

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
		<ul style="list-style-type: none"> • Job Information* • Personal Contact Information* 	statistical purposes <ul style="list-style-type: none"> • Legitimate Interest
Real Estate Facilities Management	Administering and providing operational support for all firm facilities, including leases, occupancy and space support services, and energy management. Also includes procuring and disposing of facilities, providing geographical oversight, and managing construction projects.	<ul style="list-style-type: none"> • Job Information* • Signatures* • Swipe card entry data* 	<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* • Photo / 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* • Car registration 	<ul style="list-style-type: none"> • Public Health • Legitimate Interest
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* • Photo (e.g., Connections photo used in Skype, email, and other applications for personalization)* 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract • Legitimate Interest
Access and Identity Management	Managing internal and external technology infrastructure access.	<ul style="list-style-type: none"> • Biometrics for authentication • Geolocation information, GPS information, IP address information • Employment Information* • Photo / 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 • Consent (collected within the Identity Verification app)

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 along with Location Information: geolocation information, GPS information, IP address information 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"> • Photo / 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 operations meetings, identifying sales opportunities, providing services, and / or managing portfolios.	<ul style="list-style-type: none"> • Photo / 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* • Photo / Video/ Voice Recording* • Information you provide about Family and Friends (if they are attending events)* • Job Information* • Personal Contact Information* • Signatures* • Tax Information (GOSI Contributions – Saudi Nationals)* • Virtual or In Person Events Data* 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
		<ul style="list-style-type: none"> • Visa/ Citizenship Information* 	
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
	Adhering to registration requirements	<ul style="list-style-type: none"> • Fingerprinting Data (applicable countries only) 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicit Consent
Background Re-screening	Conducting re-screening for existing employees when required for regulatory purposes, e.g., fit and proper, and licensing and registration.	<ul style="list-style-type: none"> • Confidential Unique Identifiers* • Life Event Documentation (arrest & criminal documentation, court/legal documentation)* • Outside Business Activities* • Personal Contact Information* • Signatures* • Skills and Qualifications* • Tax Information (GOSI Contributions – Saudi Nationals)* • Work eligibility status* 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation
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
	Monitoring and managing regulated employees' compliance with applicable laws, rules, regulations and Company policies.	<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, in accordance with the relevant monitoring notice, unless restricted by applicable law* 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation (key statues are listed in the applicable monitoring notice) • Legitimate Interest • Consent
	Assessing adherence to Outside Business Activities – Enterprise Policy requirements and evaluating actual or perceived conflicts of interest.	<ul style="list-style-type: none"> • Outside Business Activities Information* 	<ul style="list-style-type: none"> • Consent
	Assessing adherence to Associate Investment Monitoring requirements and evaluating actual or perceived conflicts of interest.	<ul style="list-style-type: none"> • Associate Investment Information* 	<ul style="list-style-type: none"> • Consent

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

*Personal Data marked with an asterisk in the Section above is mandatory for Contractors to provide to the Company. It is voluntary for Contractors to provide other types of Personal Data and information about themselves. Some of the personal data listed above may be shared, collected, used, transferred and/or disclosed in-line with country specific laws/regulations

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

- ***Accident and Incident Reporting** (Sensitive Personal Information)
- ***Associate Investment Information:** Details of personal investment accounts of employee and/or the employee’s Affiliates (a family member, such as a spouse, domestic partner or children who live with the employee or any other person who is financially dependent upon the employee) to ensure they are compliant with applicable laws and regulations. Includes: Investment Firm name, Investment Account number, Investment Account Transaction Reports or Statements, and Securities and stock trading activity.
- ***Biometrics** for authentication and to comply with applicable laws in relation to employee screening (Sensitive Personal Information)
- ***Business Travel Information:** Visa details, Frequent Flyer ID, 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 card, National ID, Social insurance number or other tax identifier number, MyNumber
- ***Opportunity and Inclusion Data:** Race*, ethnicity*, veteran status, age, disability status, disability certificate, disability grade, sexual orientation*, gender, gender identity, and gender expression. (*Sensitive Personal Information). Use of Opportunity and Inclusion Data outside of legitimate HR purposes is anonymous data.
- **Employment Disciplinary and Investigations Record:** Information pertaining to any disciplinary grievances and/or concerns raised, activities and investigations
- **Employment Information:** Employment dates, termination details, query management records, flexible working requests

- ***Financial Account Information:** Bank account details, payroll payments and deductions and other financial information
- ***Fingerprinting Data** (applicable countries only): relevant identification data (name, employee ID number, CRD number, date and place of birth) and other characteristics (height, weight, sex, hair and eye colour (using a three-letter code), Employee signature, employer; biometric data (hard copy fingerprints) and racial data. This may include criminal convictions and offenses data as understood under the UK GDPR.
- ***Health Information:** Information relating to health where relevant to public health or the safety of our facilities and workforce (e.g., COVID test results)
- ***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
- ***Photo/ Video/ Voice Recording:** Video recording, CCTV, photograph, voice recording/data
- ***Securities and Stock Trading:** Activity/experience (where relevant for employment-related purposes)
- ***Signatures:** Including digital images and physical copies
- ***Skills and Qualifications:** Pre-employment references, employment history, language(s) spoken, reference letters, academic record, professional qualifications and memberships, professional training, company internal training, licenses and certifications, financial regulatory registration, areas of expertise general management experience, leadership behaviour
- ***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

*Personal Data marked with an asterisk in the Section above is collected directly from the Contractor.

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.

Categories of Third Parties and Reasons for Processing	Personal Information Categories	Destination Countries
<p>Professional Advisors: Accountants, auditors, lawyers, insurers, bankers, tax advisors and other outside professional advisors in all the countries in which the Company operates who provide advice pertaining to purposes described in this notice.</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>	<p>Globally where we have presence - Bank of America Locations</p>
<p>Service Providers: Companies that provide products and services to the Company in the countries in which the Company operates pertaining to purposes described in this notice, such as benefits providers; asset managers that advise or sponsor investment products that the Company distributes to its clients; 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, real estate management, 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) to respond to data subject access requests.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Biometrics for authentication • Business Travel Information • Confidential Unique Identifiers • Opportunity and Inclusion Data • Employment Disciplinary and Investigations Record • Employment Information • Financial Account Information • Health Information • Photo / Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends • Job Information • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Securities and Stock Trading • Signatures • Skills and Qualifications • Swipe card entry data • Technical Information • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information 	
<p>Public and Governmental Authorities: Entities that regulate or have jurisdiction over the Company and require regulatory reporting in the countries in which</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Business Travel Information • Compensation Information • Opportunity and Inclusion Data (aggregate) 	

the Company operates, such as regulatory authorities, law enforcement, public bodies, licensing and registration bodies, judicial bodies and third parties appointed by such authorities.	<ul style="list-style-type: none"> • Employment Disciplinary and Investigations Record • Employment Information • Fingerprinting Data (applicable countries only) • Health Information (aggregate) • Photo / 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"> • Photo / 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 • Photo / 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 	
Online Tracking providers: To improve technical and design features of our websites and platforms	<ul style="list-style-type: none"> • IP Address 	

المملكة العربية السعودية

إشعار حماية البيانات للموظفين والمتعاقدين
تاريخ السريان: 1 أغسطس 2025

العربية

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

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

العربية

ثانياً. جمع البيانات الشخصية وأغراض الاستخدام

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

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

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

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

البيانات الشخصية الحساسة

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

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

- النفاية العُمالية المُنتسب إليها
- بيانات الراتب والمعلومات المالية

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

البيانات الشخصية عن أفراد الأسرة والأصدقاء

إذا قدم أحد الموظفين أو المتعاقدين إلى الشركة معلومات شخصية عن أفراد أسرته و/أو غيرهم من المعالين والأصدقاء (على سبيل المثال، للاتصال في حالات الطوارئ، وأغراض إدارة المزايا، والتطوع)، تقع على عاتق الموظف أو المتعاقد مسؤولية إبلاغ هؤلاء الأفراد والحصول على موافقتهم بشأن مشاركة بياناتهم الشخصية مع الشركة. إذا كان لدى الشخص أي أسئلة، فيُرجى إحالته إلى إشعار حماية البيانات هذا والقسم التاسع الذي يتضمن معلومات الاتصال.

إذا كنت تشارك معلومات شخص مقيم في المنطقة الاقتصادية الأوروبية أو سويسرا أو المملكة المتحدة، فيُرجى تزويده بنسخة من [إشعار حماية البيانات](#) الإقليمي لمنطقة أوروبا والشرق الأوسط وأفريقيا.

ثالثًا. ملفات تعريف الارتباط

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

رابعًا. الوصول من قبل موظفي الشركة

حيثما يُجيز القانون المعمول به ذلك، يقتصر الوصول إلى البيانات الشخصية على الأفراد الذين يحتاجون إلى هذا الوصول للأغراض المُدرجة في هذا الإشعار [الملحق أ](#) للموظفين و [الملحق ب](#) للمتعاقدين، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر أعضاء إدارة الموارد البشرية والمديرين في خط الأعمال التابع له الموظف أو المتعاقد والممثلين المفوضين لوظائف الرقابة الداخلية للشركة مثل الامتثال والمكتب الإداري الرئيسي وأمن المعلومات والأمن المؤسسي والتدقيق والشؤون القانونية. كما يجوز وفق قيود صارمة منح آخرين حق الوصول إلى البيانات على أساس الحاجة إلى المعرفة رهنًا بما يجيزه القانون المعمول به. يُمنح المديرون المباشرون حق الوصول لمحرك الأقراص المشترك المخصص للأفراد من الموظفين والمتعاقدين لمدة 30 يومًا بعد انتهاء الخدمة.

خامسًا. الإفصاح

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

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

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

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

سادساً. الأمن

تحتفظ الشركة بالتدابير الفنية والتنظيمية المناسبة التي تهدف إلى الحماية من المعالجة غير المصرح بها أو غير القانونية للبيانات الشخصية و/أو من فقدان أو التغيير أو الإفصاح أو الوصول العرضي أو غير القانوني للبيانات الشخصية أو إتلافها. ويتم توثيق ذلك في [إشعار مراقبة أمن المعلومات](#) والذي يجب قراءته بالاقتران مع هذا الإشعار.

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

يحق للموظفين والمتعاقدين الوصول إلى البيانات الشخصية المحفوظة الخاصة بهم (باستثناء أي وثائق تخضع لامتياز قانوني، التي توفر بيانات شخصية عن موظفين أو متعاقدين آخرين، أو التي لا تخضع لحقوق الوصول المتاحة لأصحاب البيانات، بما في ذلك مراجع ما قبل التوظيف التي يتم تقديمها لنا أو تقديمها نحن والتي تعتبر سرية). يجب على أي موظف أو متعاقد يرغب في الوصول إلى بياناته الشخصية أو (حيثما يجيز القانون المعمول به) يطلب نقل بياناته، التواصل مع أحد أعضاء إدارة الموارد البشرية باستخدام معلومات الاتصال الواردة في القسم التاسع أدناه.

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

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

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

- طلب الحصول على نسخة من البيانات الشخصية التي تحتفظ بها الشركة (كجزء من طلب الوصول أعلاه)؛
- طلب المزيد من المعلومات أو تقديم شكوى بشأن ممارسات الشركة وعملياتها فيما يتعلق ببياناتهم الشخصية؛
- الاعتراض على أو سحب الموافقة على أو تقييد أو طلب إيقاف جمع بياناتهم الشخصية واستخدامها والإفصاح عنها ومعالجتها على النحو الموضح في هذا الإشعار وطلب حذف هذه البيانات الشخصية من جانب الشركة.
- الحقوق ذات الصلة بعملية اتخاذ القرار آلياً.

بالنسبة لجميع الاستفسارات، يجب على الموظفين والمتعاقدين التواصل مع أحد أعضاء إدارة الموارد البشرية باستخدام معلومات الاتصال الواردة في القسم التاسع أدناه. ورهناً بمقتضى القانون المعمول به، في ظروف معينة، يجوز إعفاء الشركة من الطلبات أو الحقوق المذكورة أعلاه أو يحق لها رفضها. قد تنطبق بعض الشروط والأحكام الإضافية بشأن الطلبات والحقوق، مثل طلب أن تكون الاتصالات في صورة خطية أو طلب إثبات الهوية.

ثامناً. طرق معالجة البيانات والاحتفاظ بها

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

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

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

تشمل المعايير المستخدمة لتحديد فترات الاحتفاظ الخاصة بنا ما يلي:

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

تاسعًا. الأسئلة

إذا كان لدى أي موظف أو متعاقد أي أسئلة أو مخاوف أو شكاوى بشأن هذا الإشعار، فيُرجى الاتصال بمسؤول حماية البيانات باستخدام تفاصيل الاتصال أدناه. فيما يتعلق بالحقوق الفردية، يُرجى الاتصال على مركز خدمة الموارد البشرية عبر الهاتف على الرقم **00800.4772.4772** أو **+44.1244.825444**، أو عبر البريد الإلكتروني hsrcreferences@bofa.com.

في بعض البلدان، إذا كانت لديك استفسارات إضافية حول الطريقة التي تعالج بها الشركة بياناتك الشخصية بشكل أوسع نطاقًا، فيمكنك الاتصال بمسؤول حماية البيانات المحلي باستخدام تفاصيل الاتصال التالية:

منطقة أوروبا والشرق الأوسط وأفريقيا	DPO@bofa.com
-------------------------------------	--

سنسعى جاهدين للرد على استفساراتكم في غضون شهرٍ واحد (1).

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

تفاصيل الاتصال بالسلطة المعنية بحماية البيانات في المملكة العربية السعودية:

اسم الجهة التنظيمية	الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي
الموقع الإلكتروني	sdaia.gov.sa
العنوان	سدايا، المدينة الرقمية، الرياض، 12382
البريد الإلكتروني	info@sdaia.gov.uk

عاشرًا. التغييرات في هذا الإشعار

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

حادي عشر. البنود الخاصة بالاختصاص القضائي

الموافقة على الإشعار

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

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

يُرجى الرجوع إلى التعليمات لمعرفة كيفية الموافقة على الإشعار.

الملحق أ - الموظفون

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

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

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
التوظيف	اختيار المرشحين والتوظيف، ويشمل ذلك استقطاب المواهب (الداخلية والخارجية) للأدوار المفتوحة، وإدارة طلبات العمل، والفحص والاختيار، وتسهيل عملية التوظيف الجديدة.	راجع إشعار (إشعارات) حماية بيانات التوظيف لمعرفة فئات المعلومات التي تم جمعها أثناء التوظيف والأساس القانوني للجمع.	
الأجور والتعويضات والمزايا	إعداد وتقديم التعويضات والحوافز والمزايا/مكافآت التقدير المقررة للموظفين.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات استثمارات المنتسبين سجلات المزايا* معلومات تسجيل السيارات معلومات المقابل المادي* المعرفات السرية الفريدة* السجل التأديبي للموظفين* معلومات التوظيف* معلومات الحساب المالي* المعلومات الصحية بغرض تنظيم الإجازات المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (المعالون)* معلومات الوظيفة* الوثائق الإضافية المتعلقة بالأحداث الحياتية* معلومات الاتصال الشخصية* تخطيط التقاعد/المعاشات* التوقعات* المعلومات الضريبية (المساهمات الخاصة بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية - للمواطنين السعوديين)* معلومات التأشيرة/المواطنة* معلومات أداء/تطوير العمل* بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد
تعلم الموظفين	بناء المهارات المطلوبة في القوى العاملة من خلال عمليات تقييم الاحتياجات ونشر حلول التعلم وتقديمها واعتماد المهارات وقياسها.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات التوظيف* الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي* معلومات الاتصال الشخصية* معلومات الوظيفة* المهارات والمؤهلات* بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب (أي حالة الإجازة الاعتيادية)* بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية* معلومات أداء/تطوير العمل* 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد
إدارة المواهب والأداء	توفير التدريب والتطوير على المدى القصير والطويل بالإضافة إلى أنشطة إدارة أداء الموظفين، بما في ذلك وضع خطط الأداء ومراقبة الأداء ومراجعتها وتقديم المشورة	<ul style="list-style-type: none"> بيانات الفصول الشمول السجل التأديبي وسجل التحقيقات للموظفين معلومات التوظيف* معلومات الوظيفة* 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد الأرشفة لأغراض الأبحاث والإحصاء الامتثال لالتزام قانوني

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
	للموظفين. يشمل أيضًا العمليات المتعلقة بمنح الترخيص والشهادات للموظفين.	<ul style="list-style-type: none"> المهارات والمؤهلات* بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة* بيانات تخطيط المواهب والتعاقب الوظيفي* بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب* معلومات أداء/تطوير العمل* 	<ul style="list-style-type: none"> المصلحة المشروعة
دعم الموظفين	<p>علاقات الموظفين والعمال، بما في ذلك التحقيقات بشأن الحالات المثيرة للقلق، والدعم في الأحداث الحياتية، والانتقالات، والهجرة، والإبلاغ الضريبي المتعلق بالانتقال، وحل مشكلات الأجور والمزايا، ودعم أدوات ومعلومات الموارد البشرية، والمشاركة في شبكات الموظفين، والمعلومات بخصوص ذات الصلة بشبكة الموظفين القدامى.</p> <p>**قد تُستخدم المعلومات الشخصية التي تقدمها باعتبارك موظفًا لتزويدك بمزايا وخدمات شبكة الموظفين القدامى إذا أصبحت عضوًا فيها في المستقبل.</p>	<ul style="list-style-type: none"> سجلات المزايا* معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال* معلومات المقابل المادي* **المُعزّفات السرية الفريدة بيانات الفرص الشمول السجل التأديبي وسجل التحقيقات للموظفين* **معلومات التوظيف* **معلومات الحساب المالي المعلومات الصحية* المعلومات التي تقدمها عن الأصدقاء والعائلة (أي معلومات جهات الاتصال في حالات الطوارئ)* **معلومات الوظيفة* أنشطة الأعمال الخارجية* **معلومات الاتصال الشخصية* **تخطيط التقاعد/المعاشات* التوقعات* المهارات والمؤهلات* بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة* المعلومات الضريبية (المساهمات الخاصة بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية - للمواطنين السعوديين)* بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب* معلومات التأشيرة/المواطنة* معلومات أداء/تطوير العمل* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد المصلحة المشروعة
تحليلات القوى العاملة وإعداد التقارير بشأنها	التنبؤ باحتياجات رأس المال البشري وإدارة المقاييس المتعلقة بمعلومات القوى العاملة.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات الأجور* بيانات الفرص الشمول* استبيان ارتباط الموظفين* معلومات التوظيف* معلومات الوظيفة* معلومات الاتصال الشخصية* 	<ul style="list-style-type: none"> الأرشفة لأغراض الأبحاث والإحصاء المصلحة المشروعة
إدارة المرافق العقارية	إدارة وتقديم الدعم التشغيلي لجميع مرافق الشركة، بما في ذلك عقود الإيجار، وخدمات دعم الإشغال والمساحات، وإدارة الطاقة. ويشمل ذلك أيضًا شراء المرافق والتصرف فيها، وتوفير الإشراف الجغرافي، وإدارة مشاريع الإنشاء.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات الوظيفة* بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة* التوقعات* بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب* 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد المصلحة المشروعة
الأمن والسلامة والعمليات الصحية	الأنشطة المتعلقة بوضع وسائل الحماية المادية وصيانتها ومراقبتها وإدارتها والإبلاغ عنها لضمان أمن وسلامة المنشآت والموظفين والعملاء.	<ul style="list-style-type: none"> الإبلاغ عن الحوادث والأحداث* معلومات التوظيف* الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي* المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (جهات الاتصال في حالات الطوارئ)* معلومات الوظيفة* بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة* 	<ul style="list-style-type: none"> الصحة العامة المصلحة المشروعة

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
		<ul style="list-style-type: none"> المعلومات الصحية، حسب الضرورة لتعزيز صحة وسلامة القوى العاملة وزوار منشأتنا* تسجيل السيارة 	
خدمات الدعم المؤسسي	دعم الأعمال والاحتياجات التشغيلية، بما في ذلك الاتصالات المؤسسية وخدمات البريد وإتلاف الوثائق والضيافة والسفر المؤسسي.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال* معلومات الوظيفة* معلومات الاتصال الشخصية* الصور (على سبيل المثال، صورة جهات الاتصال المستخدمة في Skype والبريد الإلكتروني والتطبيقات الأخرى من أجل التخصيص)* 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد المصلحة المشروعة
الوصول وإدارة الهوية	إدارة الوصول الداخلي والخارجي إلى البنية التحتية للتكنولوجيا.	<ul style="list-style-type: none"> المقاييس الحيوية لأغراض المصادقة معلومات الموقع الجغرافي، معلومات نظام تحديد المواقع العالمي (GPS)، معلومات عنوان بروتوكول الإنترنت (IP) معلومات التوظيف* الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي* معلومات الوظيفة* المعلومات الفنية* المعرفات السرية الفريدة (أي تاريخ الميلاد للمصادقة)* 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد الامتثال لالتزام قانوني الموافقة (التي تؤخذ من خلال تطبيق التحقق من الهوية)
البنية التحتية للتكنولوجيا وإدارة العمليات	تشغيل وصيانة البنية التحتية الفنية لتطبيقات الاستضافة، بما في ذلك الأجهزة وأنظمة التشغيل والآلات المادية والاتصال الشبكي لجميع منصات الحوسبة. تشمل أيضًا عمليات إدارة الحوادث التي تؤثر على العمليات.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات التوظيف* معلومات الوظيفة* المعلومات الفنية* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني
أمن المعلومات والخصوصية وإدارة التهديدات والحوادث السيبرانية	مراقبة وإدارة أمن المعلومات والخصوصية والتهديدات والحوادث السيبرانية.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات التوظيف* معلومات الوظيفة* المعلومات الفنية* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني المصلحة المشروعة
الاستمرارية والمرونة والاستجابة المتعلقة بالأعمال	وضع وتنفيذ واختبار خطط التعافي من الاضطرابات التي تؤثر على قدرة الشركات على العمل والتي تنجم عن الكوارث الطبيعية أو بشرية المنشأ.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم فئات البيانات الشخصية التي قد نجمها، إلى جانب معلومات الموقع: معلومات الموقع الجغرافي، ومعلومات تحديد المواقع العالمي (GPS)، ومعلومات عنوان بروتوكول الإنترنت (IP) لهذا الغرض وفقًا لإشعار مراقبة أمن المعلومات ذي الصلة ما لم يكن ذلك مقيّدًا بموجب القانون المعمول به.* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني
استراتيجية التسويق	تحديد استراتيجيات وقطاعات التسويق، واستراتيجيات الإعلان، والحملات الترويجية، ونشر وتوزيع المواد التسويقية عبر القنوات (بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي).	<ul style="list-style-type: none"> الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي* معلومات الوظيفة* 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد
إدارة علاقات العملاء والزيائن	إدارة العلاقة مع العملاء والزيائن من خلال اجتماعات العمليات التشغيلية، وتحديد فرص المبيعات و/أو تقديم الخدمات و/أو إدارة المحافظ الاستثمارية.	<ul style="list-style-type: none"> الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي* معلومات الوظيفة* 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد
سفر الأعمال وخدمات الاجتماعات والفعاليات	الأنشطة المتعلقة بتطوير وإدارة الاستراتيجية والعمليات المركزية أو الجغرافية من خلال طرف خارجي فيما يتعلق بسفر الأعمال وخدمات الاجتماعات والفعاليات للكليات أو المؤسسات القانونية.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال* معلومات المقابل المادي* المعرفات السرية الفريدة* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
		<ul style="list-style-type: none"> معلومات الحساب المالي (تعويض نفقات الموظفين)* الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي* المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (في حالة حضورهم للفعاليات)* معلومات الوظيفة* معلومات الاتصال الشخصية* المهارات والمؤهلات* التوقعات المعلومات الضريبية (المساهمات الخاصة بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية - للمواطنين السعوديين)* بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية* معلومات التأشيرة/المواطنة* 	
إدارة المسؤولية الاجتماعية: الأنشطة	إدارة برنامج المسؤولية الاجتماعية وفقاً لأهداف الكيان القانوني أو المؤسسة والمتطلبات الجغرافية، بما في ذلك إدارة برامج التطوع والعطاء.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات الحساب المالي (الخصومات الطوعية من الرواتب) معلومات الوظيفة الصورة الفوتوغرافية/الفيديو بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية 	المصلحة المشروعة
تسجيل الموظفين وإصدار التراخيص والشهادات لهم	الأنشطة المتعلقة بالحصول على (الأدلة الوثائقية) وأوراق الاعتماد المهنية (التسجيلات والتراخيص والشهادات) والتأكد من أنها حديثة ومتوافقة مع القوانين واللوائح المعمول بها.	<ul style="list-style-type: none"> المعرفات السرية الفريدة* معلومات التوظيف* معلومات الوظيفة* وثائق الأحداث الحياتية (وثائق الاحتجاز من جانب السلطات والوثائق الجنائية، والوثائق القضائية/القانونية)* أنشطة الأعمال الخارجية* تداول الأوراق المالية والأسهم* المهارات والمؤهلات* معلومات الاتصال الشخصية* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد
	الالتزام بشروط ومتطلبات التسجيل	<ul style="list-style-type: none"> بيانات بصمات الأصابع (الدول التي ينطبق عليها ذلك فقط) 	
			الموافقة الصريحة
إعادة فحص الخلفية	إجراء إعادة فحص للموظفين الحاليين عند الاقتضاء لأغراض تنظيمية، على سبيل المثال، اللياقة والملاءمة، والترخيص والتسجيل.	<ul style="list-style-type: none"> المعرفات السرية الفريدة* وثائق الأحداث الحياتية (وثائق الاحتجاز من جانب السلطات والوثائق الجنائية، والوثائق القضائية/القانونية)* أنشطة الأعمال الخارجية* معلومات الاتصال الشخصية* التوقعات* المهارات والمؤهلات* المعلومات الضريبية (المساهمات الخاصة بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية - للمواطنين السعوديين)* حالة الأهلية للعمل* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
إدارة مخاطر الامتثال والمخاطر التشغيلية	العمليات المتعلقة بإدارة مخاطر الامتثال والمخاطر التشغيلية ومخاطر الأطراف الخارجية والسمعة والمخاطر الاستراتيجية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها" لهذه الأغراض ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به.* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد
مراقبة وإدارة امتثال الموظفين المنظم بالقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها وبما تنص عليه سياسات الشركة.	مراقبة وإدارة امتثال الموظفين المنظم بالقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها وبما تنص عليه سياسات الشركة.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها" لهذه الأغراض، وفقاً لإشعار المراقبة ذي الصلة، ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به.* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال بالالتزام قانوني (الأنظمة والقوانين الرئيسية مدرجة في إشعار المراقبة المعمول به). المصلحة المشروعة الموافقة
تقييم الالتزام بمتطلبات الأعمال الخارجية- سياسة المؤسسة، وتقييم حالات تضارب المصالح الفعلية أو المتصورة.	تقييم الالتزام بمتطلبات الأعمال الخارجية- سياسة المؤسسة، وتقييم حالات تضارب المصالح الفعلية أو المتصورة.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات أنشطة الأعمال الخارجية* 	<ul style="list-style-type: none"> الموافقة
تقييم الالتزام بمتطلبات مراقبة استثمارات المنتسبين، وتقييم حالات تضارب المصالح الفعلية والمتصورة.	تقييم الالتزام بمتطلبات مراقبة استثمارات المنتسبين، وتقييم حالات تضارب المصالح الفعلية والمتصورة.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات استثمارات المنتسبين* 	<ul style="list-style-type: none"> الموافقة
العلاقات والفحوصات التنظيمية	إدارة العلاقات والفحوصات التنظيمية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها" لهذه الأغراض ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به.* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني
إعداد التقارير التنظيمية غير المالية	إدارة إصدار التقارير غير المالية وتوزيعها لتلبية المتطلبات التنظيمية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها" لهذه الأغراض ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به.* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني
التحقيقات بشأن الإبلاغ عن المخالفات	مراجعة المعلومات الشخصية التي يقدمها المبلغ عن المخالفات والمعلومات التي يتم جمعها كجزء من التحقيق في المخاوف المتصلة بحالات الإبلاغ عن المخالفات وأي متابعة مطلوبة.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها" لهذه الأغراض ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به.* 	<ul style="list-style-type: none"> المصلحة المشروعة
الدعم القانوني	المشورة والاستشارات القانونية المطلوبة لدعم الأعمال وكذلك نشر المتطلبات بشأن جميع التقارير القانونية والضرورية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها" لهذه الأغراض ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به.* 	<ul style="list-style-type: none"> المصلحة المشروعة
عمليات التدقيق الداخلي	إجراء عمليات تقييم مستقلة لضوابط الشركة الداخلية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجمعها" لهذه الأغراض ما لم يكن ذلك مقيداً بموجب القانون المعمول به.* 	<ul style="list-style-type: none"> المصلحة المشروعة

البيانات الشخصية التي تحمل علامة النجمة () في القسم أعلاه إلزامية ويتعين على الموظفين تزويد الشركة بها. ويُعد تزويد الموظفين بأنواع أخرى من البيانات الشخصية والمعلومات المتعلقة بهم أمراً طوعياً. قد يتم مشاركة بعض البيانات الشخصية المذكورة أعلاه و/أو جمعها و/أو استخدامها و/أو نقلها و/أو الكشف عنها بما يتوافق مع القوانين واللوائح المعمول بها في كل دولة.

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

- *تقارير الحوادث والأحداث (معلومات شخصية حساسة)

- ***معلومات استثمارات المنتسبين:** تفاصيل حسابات الاستثمار الشخصية التي يملكها الموظف و/أو التابعين للموظف (فرد من أفراد العائلة، مثل الزوج/الزوجة، أو الشريك الذي يقيم مع الموظف، أو الأطفال الذين يعيشون مع الموظف أو أي شخص آخر يعتمد مادياً على الموظف) لضمان امتثالهم للقوانين والأنظمة المعمول بها. يشمل ذلك: اسم شركة الاستثمار، ورقم حساب الاستثمار، وتقارير وكشوفات المعاملات التي تُجرى في حساب الاستثمار، ونشاط التداول بالأوراق المالية والأسهم.
- ***سجلات المزايا:** الإلحاق بالمزايا وإدارتها، على سبيل المثال، التغطية الصحية، التأمين على الحياة، معلومات السداد، الحالة العائلية/الزوجية، معلومات المعالين، التجهيزات الطبية، بيانات تأجير السيارة (في الدول التي ينطبق عليها ذلك فقط)
- ***المقاييس الحيوية للمصادقة والامتثال للقوانين والأنظمة المعمول بها فيما يتعلق بفحص الموظف (معلومات شخصية حساسة)**
- ***معلومات رحلات العمل:** تفاصيل التأشيرة، والرقم التعريفي في برنامج المسافر الدائم، وسجلات السفر ومسارات الرحلات
- **معلومات الأجور:** الأجر السابق والحالي، والراتب الأساسي، وأسعار السوق، والدفعة (الدفوعات) التشجيعية، وخيارات الأسهم والبدلات
- ***المعرفات السرية الفريدة:** تاريخ ومحل الميلاد، ونسخة (نسخ) من شهادة الميلاد، ولقب الميلاد وأي أسماء سابقة أخرى، وبطاقة الهوية الوطنية، ورقم التأمين الاجتماعي أو رقم معرف ضريبي آخر، ورقم MyNumber
- ***بيانات الفرص والشمول:** العرق*، والأصل*، وحالة المحاربين القدامى، والعمر، وحالة الإعاقة، وشهادة الإعاقة، ودرجة الإعاقة، والتوجه الجنسي*، ونوع الجنس، والهوية الجنسية، والتعبير الجنسي. (*معلومات شخصية حساسة). في حالة استخدام بيانات الفرص والشمول خارج نطاق الأغراض المشروعة للموارد البشرية فإن ذلك يتم دون الكشف عن البيانات المعرفة للهوية.
- **السجل التأديبي وسجل التحقيقات للموظفين:** المعلومات المتعلقة بأي شكاوى تأديبية مقدمة و/أو مخاوف مُثارة والأنشطة والتحقيقات
- ***استبيان ارتباط الموظفين:** يتم الإبلاغ عن النتائج دون الكشف عن البيانات المُعرفة للهوية
- **معلومات التوظيف:** تواريخ التوظيف، وتفاصيل إنهاء الخدمة، وسجلات إدارة الاستعلامات، وطلبات العمل المرن، ووضع الموظفين (على سبيل المثال، حالة البراءة المهنية)، والبنك/النقابة العمالية
- ***معلومات الحساب المالي:** تفاصيل الحساب المصرفي ومدفوعات الرواتب والخصومات والمعلومات المالية الأخرى
- ***بيانات بصمات الأصابع (في الدول التي ينطبق عليها ذلك فقط):** بيانات التعريف بالهوية ذات الصلة (الاسم، ورقم هوية الموظف، ورقم CRD، وتاريخ ومكان الولادة)، والسمات الأخرى (الطول، والوزن، والجنس، ولون الشعر، ولون العينين، باستخدام رمز من ثلاثة حروف)، وتوقيع الموظف، وصاحب العمل، وبيانات المقاييس الحيوية (بصمات الأصابع على الورق)، وبيانات الأصل العرقي. وقد يشمل ذلك أيضاً بيانات الإدانات والمخالفات الجنائية حسب المعنى المشار إليه بموجب اللائحة العامة لحماية البيانات السارية في المملكة المتحدة.
- ***المعلومات الصحية:** المعلومات المتعلقة بالصحة إلى الحد المتعلق بالصحة العامة أو سلامة مرافقنا والقوى العاملة لدينا (على سبيل المثال، نتائج اختبارات كوفيد)
- ***المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء:** أسماء المُعالين الكاملة وتاريخ (تواريخ) الميلاد، وتفاصيل جهات الاتصال في حالات الطوارئ، واسم وعمر الطفل/الأطفال الذين تم جمع بياناتهم من خلال الوالدين أو الأوصياء الذين يحضرون الفعاليات، والمتطلبات الغذائية للأفراد الذين يحضرون الفعالية
- **معلومات الوظيفة:** المُسمى الوظيفي و/أو المنصب ووصف المسؤوليات/الواجبات، وفئة الوظيفة، والموقع، والدرجة الوظيفية/الأقدمية، ومعرفات الموظف (على سبيل المثال، الرقم الشخصي)، والإدارة، والخط والخط الفرعي للأعمال، واسم كيان الشركة المحلي، ومعلومات مركز التكلفة، واسم المشرف/المدير/قائد الفريق ومعلومات الاتصال، وهيكل الإبلاغ، ومعلومات الاتصال الخاصة بالعمل
- ***الوثائق الإضافية المتعلقة بالأحداث الحياتية:** الوثائق الطبية/التشخيصية، والظروف الشخصية، ووثائق التصريح بالعودة إلى العمل، وشهادة الوفاة ووثائق استحقاقات الوفاة بما في ذلك معلومات وتفاصيل الاتصال الشخصية بالمستفيد، والأوامر التقييدية، وأوامر/الوثائق القانونية بخصوص الحضانة العائلية، والسجلات الجنائية، والأوامر والوثائق العسكرية، ووثائق التأمين الشخصي مثل تقرير الأضرار الناتجة عن الحريق/الأعاصير التي تصيب المنزل، والمعلومات الصحية لنموذج إثبات اللياقة لأداء واجبات العمل وتفويض الإفصاح عن المعلومات الطبية يتضمن تفاصيل مقدم الخدمة الطبية (مثل اسم المعالج)، ووثائق الاعتقال والوثائق الجنائية، والوثائق القضائية/القانونية، وشهادات الزواج والطلاق، ووثائق الانتماء القانوني أو التركة وأرقام التعريف ذات الصلة، وشهادات الميلاد، والشهادات المرضية.

- *أنشطة الأعمال الخارجية: تفاصيل أنشطة الأعمال والعضويات الخارجية (حيثما كان ذلك مناسبًا للأغراض المتعلقة بالتوظيف)
- *معلومات الاتصال الشخصية: العنوان، الهاتف، البريد الإلكتروني، العنوان الكامل
- *الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي: تسجيل الفيديو، CCTV، صورة فوتوغرافية، تسجيل صوتي/بيانات
- *تخطيط التقاعد/المعاشات: المعلومات المتعلقة بالمعاش والتقاعد
- *تداول الأوراق المالية والأسهم: النشاط/الخبرة (عند الاقتضاء للأغراض المتعلقة بالتوظيف)
- *التوقيعات: بما في ذلك الصور الرقمية والنسخ المطبوعة
- *المهارات والمؤهلات: مراجع ما قبل التوظيف، التاريخ الوظيفي، اللغة (اللغات) المنطوقة، الخطابات المرجعية، السجل الأكاديمي، المؤهلات والعضويات المهنية، التدريب المهني، التدريب الداخلي بالشركة، التراخيص والشهادات، التسجيل التنظيمي المالي، مجالات الخبرة، الخبرة في الإدارة العامة، سلوك القيادة
- *بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة
- *بيانات تخطيط المواهب والتعاقب الوظيفي: تفضيلات التنقل، وتاريخ الإسناد لمجموعة المواهب، واسم مجموعة المواهب ووصفها، ونقاط القوة، واحتياجات التطوير
- *المعلومات الضريبية: المساهمات الضريبية والنماذج الضريبية، مثل P60 (المملكة المتحدة)
- *المعلومات الفنية: اسم المستخدم وكلمات المرور وعنوان بروتوكول الإنترنت (IP) واسم المجال ونوع المتصفح وبيانات تدفق النقر في نظام التشغيل وسجلات النظام والمحتوى الإلكتروني وغير الإلكتروني والوثائق التي أنشأتها أو أنتجتها باستخدام أنظمة الشركة أو في سياق أداء دورك لدى الشركة
- *بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب: بيانات المناوبة والوقت الإضافي، وتفصيل الغياب، مثل المرض، والعطلات، والإجازات، وتفصيل توجيه وقت العمل
- *بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية: السير الذاتية للمتحدثين، وتفصيل السفر، واسم الزوج/الشريك، واحتياجات المساعدة الخاصة للأفراد الذين يحضرون الفعالية، ومعلومات اسم وعمر الطفل/الأطفال التي يتم جمعها من الوالدين أو الأوصياء، والمتطلبات الغذائية للأفراد الذين يحضرون الفعالية
- *معلومات التأشيرة/المواطنة: حالة الأهلية للعمل، استحقاق الإقامة، المواطنة، تفصيل التأشيرة، تفصيل جواز السفر
- *معلومات أداء/تطوير العمل: التقييمات والتصنيفات (تصنيف النتائج، وتصنيف السلوك، وتصنيف الإمكانات)، وصف أهداف الأداء، ووصف الكفاءات الرئيسية، ومجالات التطوير، ومذكرات التدريب، والتعليقات التقييمية من الآخرين (على سبيل المثال، 360)، ووصف التقييم الذاتي، ووصف مراجعة المدير، وتوقعات الأداء، ومعايير القياس، وتواريخ العمل، ومذكرات التقدم من المديرين، ومعلومات التطوير المهني

البيانات الشخصية التي تحمل علامة النجمة () في القسم أعلاه تُجمع مباشرةً من الموظف.

الأطراف الخارجية التي قد تشارك معها المعلومات الشخصية

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

نوع المستلم	فئات المعلومات الشخصية	دول المقصد
-------------	------------------------	------------

<p>في جميع دول العالم التي نتواجد فيها- مواقع بنك أوف أمريكا</p>	<p>تتم مشاركة المعلومات الشخصية، ما لم يكن ذلك مُقيّدًا بموجب القانون المعمول به، مع المستشارين المهنيين ومقدمي الخدمات إلى الحد الذي يقدمون فيه خدمات تتماشى مع الأغراض الواردة في الجدول أعلاه. تتوافق فئات المعلومات الشخصية التي تتم مشاركتها مع المستشارين المهنيين ومقدمي الخدمات مع الخدمات التي يقدمونها للشركة، بما في ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الإبلاغ عن الحوادث والأحداث • سجلات المزايا • المقاييس الحيوية • معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال • معلومات المقابل المادي • المعرفات السرية الفريدة • بيانات الفرص الشمول • السجل التأديبي وسجل التحقيقات للموظفين • معلومات التوظيف • معلومات الحساب المالي • المعلومات الصحية • الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي • المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء • معلومات الوظيفة • أنشطة الأعمال الخارجية • معلومات الاتصال الشخصية • تخطيط التقاعد/المعاشات • تداول الأوراق المالية والأسهم • التوقيعات • المهارات والمؤهلات • بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة • بيانات تخطيط المواهب والتعاقب الوظيفي • المعلومات الضريبية • المعلومات الفنية • بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب • بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية • معلومات التأشيرة/المواطنة • معلومات أداء/تطوير العمل 	<p>المستشارون المهنيون: المحاسبون ومدققو الحسابات والمحامون وشركات التأمين والمصرفيون ومستشارو الضرائب وغيرهم من المستشارين المهنيين الخارجيين في جميع البلدان التي تعمل فيها الشركة والذي يقدمون المشورة المتعلقة بالأغراض الموضحة في هذا الإشعار.</p> <p>مقدمو الخدمات: الشركات التي تقدم منتجات وخدمات للشركة تتعلق بالأغراض الموضحة في هذا الإشعار في الدول التي تعمل فيها الشركة، مثل كشف الرواتب، والبنوك الشريكة، ونظام المعاشات، ومقدمي المزايا؛ ومديري الأصول الذين يقدمون المشورة أو يرفعون منتجات الاستثمار التي توزعها الشركة على عملائها، وخدمات الموارد البشرية، ومقدمي خدمات التوظيف والتدريب؛ وإدارة الأداء، التدريب، وإدارة النفقات، وموردي أنظمة تكنولوجيا المعلومات والدعم؛ والاستقبال والأمن، ومقدمي خدمات التمويل والخدمات اللوجستية، وخدمات الترجمة، والأطراف الثالثة التي تساعد في تنظيم الفعاليات وأنشطة التسويق، والممارسين الطبيين أو الصحيين، والهيئات والنقابات التجارية، ومقدمي خدمات إدارة العقارات، ومقدمي الخدمات الآخرين.</p> <p>ملاحظة: عند الاقتضاء، ستقدم الشركة المساعدة المعقولة من أطراف خارجية (مثل مقدمي الخدمات) وتحصل عليها للاستجابة لطلبات الوصول إلى صاحب البيانات.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • الإبلاغ عن الحوادث والأحداث • معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال • معلومات المقابل المادي • بيانات الفرص والشمول (مُجمّعة) • السجل التأديبي وسجل التحقيقات للموظفين • معلومات التوظيف • بيانات بصمات الأصابع (في الدول التي ينطبق عليها ذلك فقط) • المعلومات الصحية (مُجمّعة) • الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي • معلومات الوظيفة • أنشطة الأعمال الخارجية • تخطيط التقاعد/المعاشات • تداول الأوراق المالية والأسهم • التوقيعات • المهارات والمؤهلات 	<p>السلطات العامة والحكومية: الكيانات التي تنظم الشركة أو تتمتع بالاختصاص القضائي عليها وتلزمها بتقديم تقارير تنظيمية في البلدان التي تعمل فيها الشركة، مثل السلطات التنظيمية، وإنفاذ القانون، والهيئات العامة، وهيئات الترخيص والتسجيل، والهيئات القضائية، والأطراف الخارجية التي تعينها هذه السلطات.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> المعلومات الضريبية (مجمعة) بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب معلومات التأشير/المواطنة 	
	<ul style="list-style-type: none"> معلومات المقابل المادي المعرفات السرية الفريدة معلومات التوظيف معلومات الوظيفة المهارات والمؤهلات بيانات تخطيط المواهب والتعاقب الوظيفي بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية معلومات التأشير/المواطنة معلومات أداء/تطوير العمل 	<p>الأطراف المرتبطة بمعاملة مؤسسية: طرف خارجي فيما يتعلق بأي عملية مقترحة أو فعلية لإعادة التنظيم أو الدمج أو البيع أو مشروع مشترك أو التنازل عن الملكية أو نقلها أو أي تصرف آخر في كل أو أي جزء من أعمال الشركة أو أصولها أو أسهمها (بما في ذلك ما يتعلق بأي إفلاس أو إجراءات مماثلة)، كيورصات الأوراق المالية والأطراف المقابلة في الأعمال، على سبيل المثال.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> معلومات التوظيف معلومات الوظيفة المهارات والمؤهلات 	<p>البنوك/البنوك العمالية: البنوك/البنوك العمالية التي ينتسب إليها الموظفون.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي معلومات الوظيفة 	<p>العملاء الحاليون أو المحتملون.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (في حالة حضورهم للفعاليات) معلومات الوظيفة معلومات الاتصال الشخصية بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية 	<p>موردو خدمات الفعاليات: موردو الخدمات للفعاليات والمنظمون والمتحدثون والمتطوعون والمتعاقدون والرعاة لتسهيل الفعاليات</p>
	<ul style="list-style-type: none"> عنوان بروتوكول الإنترنت (IP) 	<p>مقدمو خدمة التتبع عبر الإنترنت: تحسين الميزات الفنية والتصميم لمواقعنا الإلكترونية ومنصاتنا</p>

الملحق ب - المتعاقدون

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

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

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

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
الأمن والسلامة والعمليات الصحية	الأنشطة المتعلقة بوضع وسائل الحماية المادية وصيانتها ومراقبتها وإدارتها والإبلاغ عنها لضمان أمن وسلامة المنشآت والقوى العاملة والعملاء.	<ul style="list-style-type: none"> الإبلاغ عن الحوادث والأحداث* معلومات التوظيف* الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي* المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (جهات الاتصال في حالات الطوارئ)* معلومات الوظيفة* بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة* المعلومات الصحية، حسب الضرورة لتعزيز صحة وسلامة القوى العاملة وزوار منشأتنا* تسجيل السيارة 	<ul style="list-style-type: none"> الصحة العامة المصلحة المشروعة
خدمات الدعم المؤسسي	دعم الأعمال والاحتياجات التشغيلية، بما في ذلك الاتصالات المؤسسية وخدمات البريد وإتلاف الوثائق والضيافة والسفر المؤسسي.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال معلومات الوظيفة* معلومات الاتصال الشخصية* الصور (على سبيل المثال، صورة جهات الاتصال المستخدمة في Skype والبريد الإلكتروني والتطبيقات الأخرى من أجل التخصيص)* 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد المصلحة المشروعة
الوصول وإدارة الهوية	إدارة الوصول الداخلي والخارجي إلى البنية التحتية للتكنولوجيا.	<ul style="list-style-type: none"> المقاييس الحيوية لأغراض المصادقة معلومات الموقع الجغرافي، معلومات تحديد المواقع العالمي (GPS)، معلومات عنوان بروتوكول الإنترنت (IP) معلومات التوظيف* الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي* معلومات الوظيفة* المعلومات الفنية* المُعزّقات السريعة الفريدة (أي تاريخ الميلاد للمصادقة)* 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد الامتثال للالتزام قانوني الموافقة (التي تؤخذ من خلال تطبيق التحقق من الهوية)
البنية التحتية للتكنولوجيا العمليات	تشغيل وصيانة البنية التحتية الفنية لتطبيقات الاستضافة، بما في ذلك الأجهزة وأنظمة التشغيل والألات المادية والاتصال الشبكي لجميع منصات الحوسبة. تشمل أيضًا عمليات إدارة الحوادث التي تؤثر على العمليات.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات التوظيف* معلومات الوظيفة* المعلومات الفنية* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال للالتزام قانوني
أمن المعلومات والخصوصية وإدارة التهديدات والحوادث السيبرانية	مراقبة وإدارة أمن المعلومات والخصوصية والتهديدات والحوادث السيبرانية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم فئات البيانات الشخصية التي قد نجمها، إلى جانب معلومات الموقع: معلومات الموقع الجغرافي، ومعلومات نظام تحديد المواقع العالمي (GPS)، ومعلومات عنوان بروتوكول الإنترنت (IP)، لهذا الغرض وفقًا لإشعار مراقبة أمن المعلومات ذي الصلة ما لم يكن ذلك مقيدًا بموجب القانون المعمول به.* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال للالتزام قانوني المصلحة المشروعة
الاستمرارية والمرونة والاستجابة المتعلقة بالأعمال	وضع وتنفيذ واختبار خطط التعافي من الاضطرابات التي تؤثر على قدرة الشركات على العمل والتي تنجم عن الكوارث الطبيعية أو بشرية المنشأ.	<ul style="list-style-type: none"> المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (جهات الاتصال في حالات الطوارئ)* معلومات الوظيفة* معلومات الاتصال الشخصية* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال للالتزام قانوني

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
استراتيجية التسويق	تحديد استراتيجيات وقطاعات التسويق، واستراتيجيات الإعلان، والحملات الترويجية، ونشر وتوزيع المواد التسويقية عبر القنوات (بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي).	<ul style="list-style-type: none"> الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي* معلومات الوظيفة* 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد
إدارة علاقات العملاء والزبائن	إدارة العلاقة مع العملاء والزبائن من خلال اجتماعات العمليات التشغيلية، وتحديد فرص المبيعات و/أو تقديم الخدمات و/أو إدارة المحافظ الاستثمارية.	<ul style="list-style-type: none"> الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي* معلومات الوظيفة* 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد
سفر الأعمال وخدمات الاجتماعات والفعاليات	الأنشطة المتعلقة بتطوير وإدارة الاستراتيجية والعمليات المركزية أو الجغرافية من خلال طرف خارجي فيما يتعلق بسفر الأعمال وخدمات الاجتماعات والفعاليات للكيانات أو المؤسسات القانونية.	<ul style="list-style-type: none"> معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال* المعرفات السرية الفريدة* الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي* المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (في حالة حضورهم للفعاليات)* معلومات الوظيفة* معلومات الاتصال الشخصية* التوقعات* المعلومات الضريبية (المساهمات الخاصة بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية - للمواطنين السعوديين)* بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية* معلومات التأشيرة/المواطنة* 	<ul style="list-style-type: none"> تنفيذ العقد
تسجيل القوى العاملة وإصدار التراخيص والشهادات لهم	الأنشطة المتعلقة بالحصول على (الأدلة الوثائقية) وأوراق الاعتماد المهنية (التسجيلات والتراخيص والشهادات) والتأكد من أنها حديثة ومتوافقة مع القوانين واللوائح المعمول بها.	<ul style="list-style-type: none"> المعرفات السرية الفريدة* معلومات التوظيف* معلومات الوظيفة* أنشطة الأعمال الخارجية* تداول الأوراق المالية والأسهم* المهارات والمؤهلات* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد
	الالتزام بشروط ومتطلبات التسجيل	<ul style="list-style-type: none"> بيانات بصمات الأصابع (الدول التي ينطبق عليها ذلك فقط) 	<ul style="list-style-type: none"> الموافقة الصريحة
إعادة فحص الخلفية	إجراء إعادة فحص للموظفين الحاليين عند الاقتضاء لأغراض تنظيمية، على سبيل المثال، لللياقة والملاءمة، والترخيص والتسجيل.	<ul style="list-style-type: none"> المعرفات السرية الفريدة* وثائق الأحداث الحياتية (وثائق الاحتجاز من جانب السلطات والوثائق الجنائية، والوثائق القضائية/القانونية)* أنشطة الأعمال الخارجية* معلومات الاتصال الشخصية* التوقعات* المهارات والمؤهلات* المعلومات الضريبية (المساهمات الخاصة بالمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية - للمواطنين السعوديين)* حالة الأهلية للعمل* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني

الغرض	أمثلة على أنشطة المعالجة	فئات المعلومات الشخصية	الأساس القانوني
إدارة مخاطر الامتثال والمخاطر التشغيلية	العمليات المتعلقة بإدارة مخاطر الامتثال والمخاطر التشغيلية ومخاطر الأطراف الخارجية والسمعة والمخاطر الاستراتيجية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجعلها" لهذه الأغراض ما لم يكن ذلك مقيّدًا بموجب القانون المعمول به.* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني تنفيذ العقد
مراقبة وإدارة امتثال الموظفين بالقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها وبما تنص عليه سياسات الشركة.		<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجعلها" لهذه الأغراض، وفقًا لإشعار المراقبة ذي الصلة، ما لم يكن ذلك مقيّدًا بموجب القانون المعمول به.* 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال بالتزام قانوني (الأنظمة الرئيسية مدرجة في إشعار المراقبة المعمول به). المصلحة المشروعة الموافقة
تقييم الالتزام بمتطلبات أنشطة الأعمال الخارجية- سياسة المؤسسة، وتقييم حالات تضارب المصالح الفعلية أو المتصورة.		<ul style="list-style-type: none"> معلومات أنشطة الأعمال الخارجية* 	<ul style="list-style-type: none"> الموافقة
تقييم الالتزام بمتطلبات مراقبة استثمارات المنتسبين، وتقييم حالات تضارب المصالح الفعلية والمتصورة.		<ul style="list-style-type: none"> معلومات استثمارات المنتسبين* 	<ul style="list-style-type: none"> الموافقة
العلاقات والفحوصات التنظيمية	إدارة العلاقات والفحوصات التنظيمية.	<ul style="list-style-type: none"> يمكن استخدام أي من المعلومات المدرجة أدناه في قسم "فئات البيانات الشخصية التي قد نجعلها" لهذه الأغراض ما لم يكن ذلك مقيّدًا بموجب القانون المعمول به. 	<ul style="list-style-type: none"> الامتثال لالتزام قانوني
إعداد التقارير التنظيمية غير المالية	إدارة إصدار التقارير غير المالية وتوزيعها لتلبية المتطلبات التنظيمية.		
التحقيقات بشأن الإبلاغ عن المخالفات	مراجعة المعلومات الشخصية التي يقدمها المبلغ عن المخالفات والمعلومات التي يتم جمعها كجزء من التحقيق في المخاوف المتصلة بحالات الإبلاغ عن المخالفات وأي متابعة مطلوبة.		
الدعم القانوني	المشورة والاستشارات القانونية المطلوبة لدعم الأعمال وكذلك نشر المتطلبات بشأن جميع التقارير القانونية والضريبية.		<ul style="list-style-type: none"> المصلحة المشروعة
عمليات التدقيق الداخلي	إجراء عمليات تقييم مستقلة لضوابط الشركة الداخلية.		

البيانات الشخصية التي تحمل علامة النجمة () في القسم أعلاه إلزامية ويتعين على المتعاقدين تزويد الشركة بها. ويُعد تزويد المتعاقدين بأنواع أخرى من البيانات الشخصية والمعلومات المتعلقة بهم أمرًا طوعيًا. قد يتم مشاركة بعض البيانات الشخصية المذكورة أعلاه و/أو جمعها و/أو استخدامها و/أو نقلها و/أو الكشف عنها بما يتوافق مع القوانين واللوائح المعمول بها في كل دولة.

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

- *تقارير الحوادث والأحداث (معلومات شخصية حساسة)
- *معلومات استثمارات المنتسبين: تفاصيل حسابات الاستثمار الشخصية التي يملكها الموظف و/أو التابعين للموظف (فرد من أفراد العائلة، مثل الزوج/الزوجة، أو الشريك الذي يقيم مع الموظف، أو الأطفال الذين يعيشون مع الموظف أو أي شخص آخر يعتمد ماديًا على الموظف) لضمان امتثالهم للقوانين والأنظمة المعمول بها. يشمل ذلك: اسم شركة الاستثمار، ورقم حساب الاستثمار، وتقارير وكشوفات المعاملات التي تُجرى في حساب الاستثمار، ونشاط التداول بالأوراق المالية والأسهم.

- *المقاييس الحيوية للمصادقة والامتثال للقوانين والأنظمة المعمول بها فيما يتعلق بفحص الموظف (معلومات شخصية حساسة)
- *معلومات رحلات العمل: تفاصيل التأشيرة، والرقم التعريفي في برنامج المسافر الدائم، وسجلات السفر ومسارات الرحلات
- *المعرفات السرية الفريدة: تاريخ ومحل الميلاد، ونسخة (نسخ) من شهادة الميلاد، ولقب الميلاد وأي أسماء سابقة أخرى، وبطاقة الهوية الوطنية، ورقم التأمين الاجتماعي أو رقم مُعرّف ضريبي آخر، ورقم MyNumber
- *بيانات الفرص والشمول: العرق*، والأصل*، وحالة المحاربين القدامى، والعمر، وحالة الإعاقة، وشهادة الإعاقة، ودرجة الإعاقة، والتوجه الجنسي*، ونوع الجنس، والهوية الجنسية، والتعبير الجنسي. (*معلومات شخصية حساسة). في حالة استخدام بيانات الفرص والشمول خارج نطاق الأغراض المشروعة للموارد البشرية فإن ذلك يتم دون الكشف عن البيانات المعرفة للهوية.
- *السجل التأديبي وسجل التحقيقات للموظفين: المعلومات المتعلقة بأي شكاوى تأديبية مقدمة و/أو مخاوف مثارة والأنشطة والتحقيقات
- *معلومات التوظيف: تواريخ التوظيف، وتفصيل إنهاء الخدمة، وسجلات إدارة الاستعلامات، وطلبات العمل المرنة
- *معلومات الحساب المالي: تفاصيل الحساب المصرفي ومدفوعات الرواتب والخصومات والمعلومات المالية الأخرى
- *بيانات بصمات الأصابع (في الدول التي ينطبق عليها ذلك فقط): بيانات التعريف بالهوية ذات الصلة (الاسم، ورقم هوية الموظف، ورقم CRD، وتاريخ ومكان الولادة)، والسمات الأخرى (الطول، والوزن، والجنس، ولون الشعر، ولون العينين، (باستخدام رمز من ثلاثة حروف)، وتوقيع الموظف، وصاحب العمل، وبيانات المقاييس الحيوية (بصمات الأصابع على الورق)، وبيانات الأصل العرقي. وقد يشمل ذلك أيضًا بيانات الإدانات والمخالفات الجنائية حسب المعنى المشار إليه بموجب اللائحة العامة لحماية البيانات السارية في المملكة المتحدة.
- *المعلومات الصحية: المعلومات المتعلقة بالصحة إلى الحد المتعلق بالصحة العامة أو سلامة مرافقنا والقوى العاملة لدينا (على سبيل المثال، نتائج اختبارات كوفيد)
- *المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء: تفاصيل جهات الاتصال في حالات الطوارئ، واسم وعمر الطفل/الأطفال الذين تم جمع بياناتهم من خلال الوالدين أو الأوصياء الذين يحضرون الفعاليات، والمتطلبات الغذائية للأفراد الذين يحضرون الفعالية
- *معلومات الوظيفة: المُسمى الوظيفي و/أو المنصب ووصف المسؤوليات/الواجبات، وفئة الوظيفة، والموقع، والدرجة الوظيفية/الأقدمية، ومعرفات الموظف (على سبيل المثال، الرقم الشخصي)، والإدارة، والخط والخط الفرعي للأعمال، واسم كيان الشركة المحلي، ومعلومات مركز التكلفة، واسم المشرف/المدير/قائد الفريق ومعلومات الاتصال، وهيكل الإبلاغ، ومعلومات الاتصال الخاصة بالعمل
- *أنشطة الأعمال الخارجية: تفاصيل أنشطة الأعمال والعضويات الخارجية (حيثما كان ذلك مناسبًا للأغراض المتعلقة بالتوظيف)
- *معلومات الاتصال الشخصية: العنوان، الهاتف، البريد الإلكتروني، العنوان الكامل
- *الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي: تسجيل الفيديو، CCTV، صورة فوتوغرافية، تسجيل صوتي/بيانات
- *تداول الأوراق المالية والأسهم: النشاط/الخبرة (عند الاقتضاء للأغراض المتعلقة بالتوظيف)
- *التوقيعات: بما في ذلك الصور الرقمية والنسخ المطبوعة
- *المهارات والمؤهلات: مراجع ما قبل التوظيف، التاريخ الوظيفي، اللغة (اللغات) المنطوقة، الخطابات المرجعية، السجل الأكاديمي، المؤهلات والعضويات المهنية، التدريب المهني، التدريب الداخلي بالشركة، التراخيص والشهادات، التسجيل التنظيمي المالي، مجالات الخبرة، الخبرة في الإدارة العامة، سلوك القيادة
- *بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة
- *المعلومات الفنية: اسم المستخدم وكلمات المرور وعنوان بروتوكول الإنترنت (IP) واسم المجال ونوع المتصفح وبيانات تدفق النقر في نظام التشغيل وسجلات النظام والمحتوى الإلكتروني وغير الإلكتروني والوثائق التي أنشأتها أو أنتجتها باستخدام أنظمة الشركة أو في سياق أداء دورك لدى الشركة
- *بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب: بيانات المناوبة والوقت الإضافي، وتفصيل الغياب، مثل المرض، والعطلات، والإجازات، وتفصيل توجيه وقت العمل

- *بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية: السير الذاتية للمتحدثين، وتفاصيل السفر، واسم الزوج/الشريك، واحتياجات المساعدة الخاصة للأفراد الذين يحضرون الفعالية، ومعلومات اسم وعمر الطفل/الأطفال التي يتم جمعها من الوالدين أو الأوصياء، والمتطلبات الغذائية للأفراد الذين يحضرون الفعالية
- *معلومات التأشيرة/المواطنة: حالة الأهلية للعمل، استحقاق الإقامة، المواطنة، تفاصيل التأشيرة، تفاصيل جواز السفر

البيانات الشخصية التي تحمل علامة النجمة () في القسم أعلاه تُجمع مباشرة من المتعاقد.

الأطراف الخارجية التي قد نشارك معها المعلومات الشخصية

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

نوع المستلم	فئات المعلومات الشخصية	دول المقصد
<p>المستشارون المهنيون: المحاسبون ومدققو الحسابات والمحامون وشركات التأمين والمصرفيون ومستشارو الضرائب وغيرهم من المستشارين المهنيين الخارجيين في جميع البلدان التي تعمل فيها الشركة والذي يقدمون المشورة المتعلقة بالأغراض الموضحة في هذا الإشعار.</p> <p>مقدمو الخدمات: الشركات التي تقدم منتجات وخدمات للشركة تتعلق بالأغراض الموضحة في هذا الإشعار في الدول التي تعمل فيها الشركة، مثل مقدمي المزايا؛ ومديري الأصول الذين يقدمون المشورة أو يرفعون منتجات الاستثمار التي توزعها الشركة على عملائها، وخدمات الموارد البشرية، ومقدمي خدمات التدريب والتوظيف؛ والتدريب، وإدارة النفقات، وموردي أنظمة تكنولوجيا المعلومات والدعم؛ والاستقبال والأمن، ومقدمي خدمات التمويل والخدمات اللوجستية، وخدمات الترجمة، والأطراف الخارجية التي تساعد في تنظيم الفعاليات وأنشطة التسويق، والهيئات والنقابات التجارية، ومقدمي خدمات إدارة العقارات، ومقدمي الخدمات الآخرين، بما في ذلك، حسب الاقتضاء، الجهة أو الشركة صاحبة العمل بالنسبة لك.</p> <p>ملاحظة: عند الاقتضاء، ستقدم الشركة المساعدة المعقولة من أطراف خارجية (مثل مقدمي الخدمات) وتحصل عليها للاستجابة لطلبات الوصول إلى صاحب البيانات.</p>	<p>تتم مشاركة المعلومات الشخصية، ما لم يكن ذلك مُقيّدًا بموجب القانون المعمول به، مع المستشارين المهنيين ومقدمي الخدمات إلى الحد الذي يقدمون فيه خدمات تتماشى مع الأغراض الواردة في الجدول أعلاه. تتوافق فئات المعلومات الشخصية التي تتم مشاركتها مع المستشارين المهنيين ومقدمي الخدمات مع الخدمات التي يقدمونها للشركة، بما في ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> الإبلاغ عن الحوادث والأحداث المقاييس الحيوية لأغراض المصادقة معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال المعرفات السرية الفريدة بيانات الفرص الشمول السجل التأديبي وسجل التحقيقات للموظفين معلومات التوظيف معلومات الحساب المالي المعلومات الصحية الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء معلومات الوظيفة أنشطة الأعمال الخارجية معلومات الاتصال الشخصية تداول الأوراق المالية والأسهم التوقيعات المهارات والمؤهلات بيانات الدخول باستخدام البطاقات الممغنطة المعلومات الفنية بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية معلومات التأشيرة/المواطنة 	<p>في جميع دول العالم التي نتواجد فيها- مواقع بنك أوف أمريكا</p>
<p>السلطات العامة والحكومية: الكيانات التي تنظم الشركة أو تتمتع بالاختصاص القضائي عليها وتلزمها بتقديم تقارير تنظيمية في البلدان التي تعمل فيها الشركة، مثل السلطات التنظيمية، وإنفاذ القانون، والهيئات العامة،</p>	<ul style="list-style-type: none"> الإبلاغ عن الحوادث والأحداث معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال معلومات المقابل المادي بيانات الفرص الشمول (مُجمعة) 	

	<ul style="list-style-type: none"> • السجل التأديبي وسجل التحقيقات للموظفين • معلومات التوظيف • بيانات بصمات الأصابع (في الدول التي ينطبق عليها ذلك) • المعلومات الصحية (مجمعة) • الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي • معلومات الوظيفة • أنشطة الأعمال الخارجية • تداول الأوراق المالية والأسهم • التوقعات • المهارات والمؤهلات • المعلومات الضريبية (مجمعة) • بيانات تسجيل الوقت/الحضور/الغياب • معلومات التأشيرة/المواطنة 	<p>وهيئات الترخيص والتسجيل، وهيئات القضائية، والأطراف الخارجية التي تعينها هذه السلطات.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • معلومات المقابل المادي • المعارف السرية الفريدة • معلومات التوظيف • معلومات الوظيفة • المهارات والمؤهلات • بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية • معلومات التأشيرة/المواطنة 	<p>الأطراف المرتبطة بمعاملة مؤسسية: طرف خارجي فيما يتعلق بأي عملية مقترحة أو فعلية لإعادة التنظيم أو الدمج أو البيع أو مشروع مشترك أو التنازل عن الملكية أو نقلها أو أي تصرف آخر في كل أو أي جزء من أعمال الشركة أو أصولها أو أسهمها (بما في ذلك ما يتعلق بأي إفلاس أو إجراءات مماثلة)، كيورصات الأوراق المالية والأطراف المقابلة في الأعمال، على سبيل المثال.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • معلومات التوظيف • معلومات الوظيفة • المهارات والمؤهلات 	<p>الاتحادات التجارية: النقابات العمالية التي ينتمى إليها المتعاقدون.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي • معلومات الوظيفة 	<p>العملاء الحاليون أو المحتملون.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • معلومات رحلات السفر لأغراض الأعمال • الصور الفوتوغرافية/الفيديو/التسجيل الصوتي • المعلومات التي تقدمها عن أفراد العائلة والأصدقاء (في حالة حضورهم للفعاليات) • معلومات الوظيفة • معلومات الاتصال الشخصية • بيانات الفعاليات الافتراضية أو الشخصية 	<p>موردو خدمات الفعاليات: موردو الخدمات للفعاليات والمنظمون والمتحدثون والمتطوعون والمتعاقدون والرعاة لتسهيل الفعاليات. يجب على المتعاقدين عدم المشاركة في الفعاليات ما لم يكن الحدث مرتبطاً مباشرة بمهمة العمل المسندة إليهم.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • عنوان بروتوكول الإنترنت (IP) 	<p>مقدمو خدمة التتبع عبر الإنترنت: تحسين الميزات الفنية والتصميم لمواقعنا الإلكترونية ومنصاتنا</p>