

EMPLOYEE AND CONTRACTOR DATA PROTECTION NOTICE

Effective: 9 December 2022

[English Version](#)[Turkish Version](#)**I. INTRODUCTION**

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

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

[English Version](#)[Turkish Version](#)**II. PERSONAL DATA COLLECTION AND PURPOSES OF USE**

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

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

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

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

SENSITIVE PERSONAL DATA

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

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

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

PERSONAL DATA ABOUT FAMILY MEMBERS AND FRIENDS

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

III. COOKIES

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

IV. ACCESS BY COMPANY PERSONNEL

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

V. DISCLOSURE

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

Given the global nature of the Company's activities, the Company may (subject to applicable law) transmit Personal Data, including Sensitive Personal Data, to other Bank of America affiliates or operations located in other jurisdictions, including the United States or other jurisdictions where data protection laws may not provide an equivalent level of protection to the laws in the Employee's or Contractor's home jurisdiction. A listing of affiliates belonging to the Bank of America Corporation group can be provided upon request.

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

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

VI. SECURITY

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

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

Employees and Contractors are entitled to access Personal Data held about them (with the exception of any documents that are subject to legal privilege, that provide Personal Data about other Employees or Contractors, or that otherwise are not subject to data subject access rights). Any Employee or Contractor who wishes to access their Personal Data or (where permitted under applicable law) request portability of their data should contact a member of the Human Resources Department using the contact information set out in Section IX below.

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

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

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

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

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

VIII. MODALITIES OF THE PROCESSING AND DATA RETENTION

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

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

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

The criteria used to determine our retention periods include:

- As long as we have an ongoing relationship with the Employee or Contractor;
- As required by a legal obligation to which we are subject;
- As advisable in light of our legal position (such as in regard of applicable statutes of limitations, litigation, or regulatory investigations).
- The time period necessary to achieve the purpose of use and processing.

IX. QUESTIONS

Should any Employee or Contractor have any questions, concerns or complaints about this Notice, please contact the Human Resources Service Centre via phone at phone at **00800.4772.4772** or **+44.1244.825444**.

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

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

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

X. CHANGES TO THIS NOTICE

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

XI. JURISDICTION-SPECIFIC CLAUSES

Turkey:

As per Article 11 of the Data Protection Law (Law No. 6698) your rights regarding protection of your personal data are as follows:

- To know whether or not personal data is processed,
- To request information if personal data is processed,
- To know the purpose of processing personal data and whether or not the data is being processed in accordance with these purposes,
- To know of any third parties where personal data is transferred to within Turkey or abroad, to request correction of personal data if it is incomplete or inaccurately processed, and to request notification of such correction if the personal data is being transferred,
- To request the deletion or destruction of the personal data in case the legal ground or reasons requiring the processing of the data is no longer existed and to request notification of such deletion or destruction if the personal data is being transferred,
- To object to negative results occurred through a fully automated processing of personal data,
- To request compensation in case of loss due to unlawful processing of personal data.

For your request regarding usage of your rights mentioned above in connection with your personal data, please contact the Company, please refer to Section IX for details, or deliver by hand or by a notary public with your identification documents with original signature. Your request will be finalized as soon as possible at the latest within 30 (thirty) days after the receipt of the relevant documents.

If your application is rejected, you can apply to the Personal Data Protection Board within 30 days and at the latest 60 days in accordance with the Article 14 of the Data Protection Law (Law No. 6698).

EU

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

Consent to the Notice

I have read and understand this “Employee Data Protection Notice” together with Appendix A listing the categories of personal data is to be used, collected, transferred and disclosed for contractors and the purpose of such collection, use, transfer and disclosure and the categories of unaffiliated third parties with whom the personal data will be shared . I expressly and voluntarily consent to the application of its terms regarding the collection, processing, use, and international transfer of my Personal Data including my sensitive personal data as specified in the Law on the Protection of Personal Data No. 6698 (“Law”) by Bank of America Yatırım Bank A.Ş. as data controller to other Bank of America affiliates or operations located in other jurisdictions, including the United States or other jurisdictions where data protection laws may not provide an equivalent level of protection to the laws in the Employee’s home jurisdiction or service providers, professional advisors, public and governmental authorities, trade unions, certain third parties related to a corporate transaction during and in connection with the course of my employment to the extent limited to the purpose of (i) administering and managing the Employee employment relationship, general administration and budgeting; preparation, management, and use of internal communication, (ii) recruiting activities, talent management and succession planning, (iii) authentication/identification of Employees (e.g. for help desk), (iv) human resources information systems (“HRIS”) and application support and development, (v) information technology and information security support (including firewall monitoring, anti-spam and virus protection, and other monitoring, for example in accordance with the Company’s regional Cyber Security Monitoring Notices), (vi) management of internal business operations (including monitoring compliance with Company policies and procedures, for example in accordance with the Company’s regional Cyber Security Monitoring Notices), (vii) complying with applicable government reporting and other local and foreign law requirements (including the requirements of the US Sarbanes-Oxley Act or other applicable internal control regulations and in such areas as immigration, tax or statutory financial regulation) and other legal obligations, (viii) payroll and compensation management, administration and processing (including compensation metrics and decisions, bonus calculations and stock plan administration), (ix) complying with local or foreign state and/or country specific tax and immigration laws and regulations and payroll reporting, not limited to but including business travel, (x) benefits and insurance administration and management (including decisions regarding eligibility for staff loans), (xi) fostering career planning and growth, (xii) training, advice and counselling purposes, (xiii) employee performance and productivity reviews/assessments and general performance management, (xiv) defending, preparing for, participating in and responding to potential legal claims, investigations and regulatory inquiries (all as allowed by applicable law), (xv) disciplinary actions/investigations (as permitted by applicable law), (xvi) client and customer service and marketing activities (including but not limited to inclusion in internal and external internet and intranet sites, marketing materials, event management materials, deal documents, pitch books and as required to provide services and products to our clients), (xvii) managing relationships with clients and other third parties (including licensing and registration bodies, legal counsel, stock exchanges, or business counterparties), (xviii) post-employment purposes (for example, providing employment references, assessing rehire eligibility, and any of the purposes listed above that may be applicable during the post-employment period), (xix) to assist with Information Technology operational support (including system maintenance and bug fixes).

I agree, declare and undertake that I have been informed about my rights under Law No. 6698 (i) to know whether personal data is processed or not, (ii) to request information if personal data is processed, (iii) to know the purpose of processing personal data and whether or not the data is being processed in accordance with these purposes, (iv) to know of any third parties where personal data is transferred to within Turkey or abroad, (v) to request correction of personal data if it is incomplete or

inaccurately processed, (vi) to request the deletion or destruction of the personal data in accordance with Article 7 of the Law, (vii) to request notification of the process specified in (v) and (vi) above, (viii) object to negative results occurred through a fully automated processing of personal data, (ix) to request compensation in case of loss due to unlawful processing of personal data and in such cases, I shall apply to Bank of America Yatırım Bank A.Ş. and I have a right to apply to the Board of Personal Data Protection in accordance with the Article 14 of the Law within 30 days, at the latest 60 days, of the refusal of my application.

I accept, declare and confirm the completeness, accuracy and correctness of all kinds of personal data that I have provided to the Company. I acknowledge that I am obliged to notify immediately Bank of America Yatırım Bank A.Ş. of any changes in the information and documents I have provided, otherwise Bank of America Yatırım Bank A.Ş. shall not be responsible for the incorrect, incomplete or inaccurate data. I also confirm that I have duly provided my family members and dependents, if any, with all information regarding the processing of their personal data (including sensitive personal data) and their rights thereunder, and I have obtained the explicit consent of those individuals to the processing of their personal data.

I confirm that, prior to providing any Personal Data of other individuals to Bank of America Yatırım Bank A.Ş. (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 BofA legal entities that are data controllers under GDPR; “you” or “yours” refer to employees.

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

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

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

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

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

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

- **Accident and Incident Reporting** (Sensitive Personal Information)
- **Benefits Records:** Enrollment and administration of benefits e.g., Health cover, Life Assurance, reimbursement information, family/marital status, dependent information, medical accommodations
- **Biometrics** for authentication (Sensitive Personal Information)
- **Business Travel Information:** Visa details, travel logs, and itineraries
- **Compensation Information:** Previous and current compensation, base salary, market rates, incentive payment(s), stock options and allowances
- **Confidential Unique Identifiers:** Date and place of birth, copy(ies) of birth certificate, birth surname and any other former names, National ID, Social insurance number or other tax identifier number, MyNumber
- **Diversity and Inclusion Data:** Race*, ethnicity*, veteran status, age, disability status, citizenship, nationality, sexual orientation*, gender, gender identity, and gender expression. (*Sensitive Personal Information)
- **Employment Disciplinary Record:** Information pertaining to any grievances raised, activities and investigations
- **Employment Information:** Employment dates, termination details, query management records, flexible working requests

- **Financial Account Information:** Bank account details, payroll payments and deductions and other financial information
- **Health Information:** Information relating to health where relevant to public health or the safety of our facilities and workforce (e.g., COVID test results)
- **Image/ Video/ Voice Recording:** Video recording, CCTV, photograph, voice recording/data
- **Information you provide about Family and Friends:** Dependent full names and date(s) of birth, emergency contact details, name and age of child/children collected through parents or guardians attending events, dietary requirements of individuals attending an event
- **Job Information:** Job title and/or position and description of responsibilities/duties, job family, location, band/seniority, Employee Identifiers (e.g., Person Number), department, line and sub-line of business, local Company entity name, cost centre information, supervisor/manager/team lead name and contact information, reporting structure, work contact information
- **Outside Business Activities:** Details of outside business activities and directorships (where relevant for employment-related purposes)
- **Personal Contact Information:** Address, Telephone, email, full address
- **Retirement/Pension Planning:** Information related to pension and retirement
- **Securities and Stock Trading:** Activity/experience (where relevant for employment-related purposes)
- **Signatures:** Including digital images and physical copies
- **Skills and Qualifications:** Pre-employment references, employment history, language(s) spoken, reference letters, academic record, professional qualifications and memberships, professional training, company internal training, licenses and certifications, financial regulatory registration, areas of expertise general management experience, leadership behavior
- **Swipe card entry data**
- **Talent and Succession Planning Data:** Mobility preferences, date assigned to a talent pool, talent pool name and description, strengths, and development needs
- **Tax Information:** Tax contributions, tax forms, e.g., P60 (UK)
- **Technical Information:** Username and passwords, IP address, domain, browser type, operating system click-stream data and system logs, electronic and non-electronic content and documents created or produced by you using Company systems or in the performance of your role with the Company
- **Timekeeping/ Attendance/ Absence Data:** Shift and overtime data, absence details, e.g., sickness, holiday, and leaves of absence, Working Time Directive details
- **Virtual or In Person Events Data:** Speaker biographies, travel details, spouse/partner name, special assistance needs of individuals attending an event, name and age of child/children collected through parents or guardians, dietary requirements of individuals attending an event
- **Visa/ Citizenship Information:** Work eligibility status, entitlement to residency, citizenship, visa details, passport details
- **Work Performance/ Development Information:** Assessments and ratings (results rating, behaviour rating, potential rating), performance goals description, key competencies

description, areas for development, coaching notes, feedback from others (e.g., 360), self-assessment description, manager review description, performance expectations, measurement criteria, action dates, manager progress notes, career development information

Third Parties With Whom We May Share Personal Information

To the extent permitted by applicable law and as appropriate to achieve the purposes described in this Notice, Personal Data may be disclosed by the Company as outlined in the table below and, where applicable, in accordance with Section XI. Jurisdiction Specific Clauses of this Notice.

Type of Recipient	Personal Information Categories
<p>Professional Advisors: Accountants, auditors, lawyers, insurers, bankers, tax advisors and other outside professional advisors in all of the countries in which the Company operates.</p>	<p>Personal information is shared, unless restricted by applicable law, with Professional Advisors and Service Providers to the extent they provide services that align with the purposes in the table above. The Personal Information categories shared with Professional Advisors and Service Providers aligns with the services they provide to the Company, including:</p>
<p>Service Providers: Companies that provide products and services to the Company in the countries in which the Company operates, such as payroll, partner banks, pension scheme, benefits providers; human resources services, recruitment and training providers; performance management, training, expense management, IT systems suppliers and support; reception and security, catering and logistics services providers, translation services, third parties assisting with event organizing and marketing activities, medical or health practitioners, trade bodies and associations, and other service providers.</p> <p>Note: Where appropriate, the Company will offer and receive reasonable assistance from third parties (such as service providers) in order to respond to data subject access requests.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Benefits Records • Biometrics • Business Travel Information • Compensation Information • Confidential Unique Identifiers • Diversity and Inclusion Data • Employment Disciplinary Record • Employment Information • Financial Account Information • Health Information • Image/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends • Job Information • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Retirement/Pension Planning • Securities and Stock Trading • Signatures • Skills and Qualifications • Swipe card entry data • Talent and Succession Planning Data • Tax Information • Technical Information • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information • Work Performance/ Development Information

<p>Public and Governmental Authorities: Entities that regulate or have jurisdiction over the Company in the countries in which the Company operates, such as regulatory authorities, law enforcement, public bodies, licensing and registration bodies, judicial bodies and third parties appointed by such authorities.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Business Travel Information • Compensation Information • Diversity and Inclusion Data (aggregate) • Employment Disciplinary Record • Employment Information • Health Information (aggregate) • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information • Outside Business Activities • Retirement/Pension Planning • Securities and Stock Trading • Signatures • Skills and Qualifications • Tax Information (aggregate) • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Visa/ Citizenship Information
<p>Parties Related to a Corporate Transaction: A third party in connection with any proposed or actual reorganization, merger, sale, joint venture, assignment, transfer or other disposition of all or any portion of the Company’s business, assets or stock (including in connection with any bankruptcy or similar proceedings), e.g., stock exchanges and business counterparties.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compensation Information • Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Job Information • Skills and Qualifications • Talent and Succession Planning Data • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information • Work Performance/ Development Information
<p>Trade Unions: Trade unions to which the Employees are affiliated.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Employment information • Job Information • Skills and Qualifications
<p>Current or prospective customers and clients.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information
<p>Event Vendors: Event vendors, organizers, speakers, volunteers, contractors, and sponsors to facilitate events</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Business Travel Information • Image/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (if they are attending events) • Job Information • Personal Contact Information • Virtual or In Person Events Data

Appendix B - Contractors

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

The table below contains the purpose for which we may process your personal data, the types of processing activities that may take place and the category of personal information that would be used for such processing

as well as the legal basis for the processing. More information is listed below the table about the personal information categories.

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
Pay, Compensation	Designing and delivering contractor compensation.	<ul style="list-style-type: none"> • Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Financial Account Information • Information you provide about Family and Friends (dependents) • Job Information • Personal Contact Information • Signatures • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of a Contract
Workforce Learning	Building required skills in the workforce via needs assessments, deployment and delivery of learning solutions, and skill adoption and measurement.	<ul style="list-style-type: none"> • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information • Skills and Qualifications 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of a Contract
Workforce Support	Workforce relations, support for life events, relocations, immigration, relocation-related tax reporting, the resolution of pay escalations, and support for HR tools and information.	<ul style="list-style-type: none"> • Business Travel Information • Diversity and Inclusion Data • Employment Disciplinary Record • Employment Information • Job Information • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Signatures • Swipe card entry data • Timekeeping/ 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"> • Diversity and Inclusion Data • Employment Information • Job Information • Personal Contact Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Archiving for Research – statistical purposes
Real Estate Facilities Management	Administering and providing operational support for all firm facilities, including leases, occupancy and space support services, and energy management. Also includes procuring and disposing of facilities, providing geographical oversight, and managing construction projects.	<ul style="list-style-type: none"> • Employment Information • Job Information • Personal Contact Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract
Security, Safety, and Health Operations	Activities related to the placement, maintenance, monitoring, management and reporting on the physical safeguards to ensure security and safety for facilities, the workforce and clients and customers.	<ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Employment Information • Image/ Video/ Voice Recording 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Public Health

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
		<ul style="list-style-type: none"> Information you provide about Family and Friends (emergency contacts) Job Information Swipe card entry data Health information, as necessary to promote the health and safety of the workforce and visitors to our facilities 	
Enterprise Support Services	Supporting business and operational needs, including corporate communications, mail services, document destruction, and corporate hospitality and travel.	<ul style="list-style-type: none"> Business Travel Information Job Information Personal Contact Information Image 	<ul style="list-style-type: none"> Performance of a Contract Legitimate Interest
Access and Identity Management	Managing internal and external technology infrastructure access.	<ul style="list-style-type: none"> Biometrics for authentication Employment Information Image/ Video/ Voice Recording Job Information Technical Information Confidential Unique Identifiers (i.e., date of birth for authentication) 	<ul style="list-style-type: none"> Performance of a Contract Compliance with a Legal Obligation
Technology Infrastructure and Operations Management	Operating and maintaining the technical infrastructure for hosting applications, including the hardware, operating systems, physical plant, and network connectivity for all computing platforms. Also includes processes for incident management impacting operations.	<ul style="list-style-type: none"> Employment Information Job Information Technical Information 	<ul style="list-style-type: none"> Compliance with a Legal Obligation
Information Security, Privacy, and Cyber Threat and Incident Management	Monitoring for and management of information security, privacy, and cyber threats and incidents.	<ul style="list-style-type: none"> Any of the information listed below in The Categories of Personal Data we may Collect section may be used for this purpose in accordance with the relevant Information Security Monitoring Notice unless restricted by applicable law. 	<ul style="list-style-type: none"> Compliance with a Legal Obligation Legitimate Interest
Business Continuity, Resiliency and Response	Establishing, maintaining, and testing plans to recover from disruptions in the businesses' ability to operate caused by natural or man-made disasters.	<ul style="list-style-type: none"> Information you provide about Family and Friends (emergency contacts) Job Information Personal Contact Information 	<ul style="list-style-type: none"> Compliance with a Legal Obligation
Marketing Strategy	Identifying marketing strategies and segments, the strategies for advertising, promotional campaigns, publication and distribution of marketing materials across channels (including social media).	<ul style="list-style-type: none"> Image/ Video/ Voice Recording Job Information 	<ul style="list-style-type: none"> Performance of a Contract
Manage Customer and	Managing the customer and client relationship through identifying sales opportunities, providing services, and / or managing portfolios.	<ul style="list-style-type: none"> Image/ Video/ Voice Recording Job Information 	<ul style="list-style-type: none"> Performance of a Contract

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories	Legal Basis
Client Relationships			
Business Travel, Meeting Services and Events	Activities related to the development and management of centralized or geographical strategy and operations through third party for business travel, meeting services and events for legal entities or organization.	<ul style="list-style-type: none"> • Business Travel Information • Confidential Unique Identifiers • Image/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (if they are attending events) • Job Information • Personal Contact Information • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information 	<ul style="list-style-type: none"> • Performance of a Contract
Workforce Registration and Licensing and Certifications	Activities related to capturing (documentary evidence) professional credentials (registrations, licenses and certifications) and ensuring they are current and compliant with applicable laws and regulations.	<ul style="list-style-type: none"> • Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Job Information • Outside Business Activities • Securities and Stock Trading • Skills and Qualifications 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of a Contract
Management of Compliance and Operational Risk	Processes related to managing compliance, operational, third party, reputational, and strategic risks.	<ul style="list-style-type: none"> • Any of the information listed below in The Categories of Personal Data we may Collect section may be used for these purposes unless restricted by applicable law 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation • Performance of A Contract
Regulatory Relationships and Exams	Managing regulatory relationships and exams.	<ul style="list-style-type: none"> • Any of the information listed below in The Categories of Personal Data We May Collect section may be used for these purposes unless restricted by applicable law 	<ul style="list-style-type: none"> • Compliance with a Legal Obligation
Non-Financial Regulatory Reporting	Managing production and distribution of Non-Financial Reporting to meet regulatory requirements.		
Legal Support	Legal advice and counsel required to support the business as well as publication of all legal and tax reporting requirements.		
Internal Audits	Performing independent assessments of the company's internal controls.		

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

- **Accident and Incident Reporting** (Sensitive Personal Information)

- **Biometrics** for authentication (Sensitive Personal Information)
- **Business Travel Information:** Visa details, travel logs, and itineraries
- **Confidential Unique Identifiers:** Date and place of birth, copy(ies) of birth certificate, birth surname and any other former names, National ID, Social insurance number or other tax identifier number, MyNumber
- **Diversity and Inclusion Data:** Race*, ethnicity*, veteran status, age, disability status, citizenship, nationality, sexual orientation*, gender, gender identity, and gender expression. (*Sensitive Personal Information)
- **Employment Disciplinary Record:** Information pertaining to any grievances raised, activities and investigations
- **Employment Information:** Employment dates, termination details, query management records, flexible working requests
- **Financial Account Information:** Bank account details, payroll payments and deductions and other financial information
- **Health Information:** Information relating to health where relevant to public health or the safety of our facilities and workforce (e.g., COVID test results)
- **Image/ Video/ Voice Recording:** Video recording, CCTV, photograph, voice recording/data
- **Information you provide about Family and Friends:** Emergency contact details, name and age of child/children collected through parents or guardians attending events, dietary requirements of individuals attending an event
- **Job Information:** Job title and/or position and description of responsibilities/duties, job family, location, band/seniority, Employee Identifiers (e.g., Person Number), department, line and sub-line of business, local Company entity name, cost centre information, supervisor/manager/team lead name and contact information, reporting structure, work contact information
- **Outside Business Activities:** Details of outside business activities and directorships (where relevant for employment-related purposes)
- **Personal Contact Information:** Address, Telephone, email, full address
- **Securities and Stock Trading:** Activity/experience (where relevant for employment-related purposes)
- **Signatures:** Including digital images and physical copies
- **Skills and Qualifications:** Pre-employment references, employment history, language(s) spoken, reference letters, academic record, professional qualifications and memberships, professional training, company internal training, licenses and certifications, financial regulatory registration, areas of expertise general management experience, leadership behavior
- **Swipe card entry data**
- **Technical Information:** Username and passwords, IP address, domain, browser type, operating system click-stream data and system logs, electronic and non-electronic content and documents created or produced by you using Company systems or in the performance of your role with the Company
- **Timekeeping/ Attendance/ Absence Data:** Shift and overtime data, absence details, e.g., sickness, holiday, and leaves of absence, Working Time Directive details

- **Virtual or In Person Events Data:** Speaker biographies, travel details, spouse/partner name, special assistance needs of individuals attending an event, name and age of child/children collected through parents or guardians, dietary requirements of individuals attending an event
- **Visa/ Citizenship Information:** Work eligibility status, entitlement to residency, citizenship, visa details, passport details

Third Parties With Whom We May Share Personal Information

To the extent permitted by applicable law and as appropriate to achieve the purposes described in this Notice, Personal Data may be disclosed by the Company as outlined in the table below and, where applicable, in accordance with Section XI. Jurisdiction Specific Clauses of this Notice.

<i>Type of Recipient</i>	<i>Personal Information Categories</i>
<p>Professional Advisors: Accountants, auditors, lawyers, insurers, bankers, tax advisors and other outside professional advisors in all of the countries in which the Company operates.</p>	<p>Personal information is shared, unless restricted by applicable law, with Professional Advisors and Service Providers to the extent they provide services that align with the purposes in the table above. The Personal Information categories shared with Professional Advisors and Service Providers aligns with the services they provide to the Company, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Biometrics for authentication • Business Travel Information • Confidential Unique Identifiers • Diversity and Inclusion Data • Employment Disciplinary Record • Employment Information • Financial Account Information • Health Information • Image/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends • Job Information • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Securities and Stock Trading • Signatures • Skills and Qualifications • Swipe card entry data • Technical Information • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information
<p>Service Providers: Companies that provide products and services to the Company in the countries in which the Company operates, such as benefits providers; human resources services, recruitment and training providers; training, expense management, IT systems suppliers and support; reception and security, catering and logistics services providers, translation services, third parties assisting with event organizing and marketing activities, trade bodies and associations, and other service providers including, where applicable, your employer or company.</p> <p>Note: Where appropriate, the Company will offer and receive reasonable assistance from third parties (such as service providers) in order to respond to data subject access requests.</p>	
<p>Public and Governmental Authorities: Entities that regulate or have jurisdiction over the Company in the countries in which the Company operates, such as regulatory authorities, law enforcement, public</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accident and Incident Reporting • Business Travel Information • Compensation Information • Diversity and Inclusion Data (aggregate)

bodies, licensing and registration bodies, judicial bodies and third parties appointed by such authorities.	<ul style="list-style-type: none"> • Employment Disciplinary Record • Employment Information • Health Information (aggregate) • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information • Outside Business Activities • Securities and Stock Trading • Signatures • Skills and Qualifications • Tax Information (aggregate) • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Visa/ Citizenship Information
Parties Related to a Corporate Transaction: A third party in connection with any proposed or actual reorganization, merger, sale, joint venture, assignment, transfer or other disposition of all or any portion of the Company's business, assets or stock (including in connection with any bankruptcy or similar proceedings), e.g., stock exchanges and business counterparties.	<ul style="list-style-type: none"> • Compensation Information • Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Job Information • Skills and Qualifications • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information
Trade Unions: Trade unions to which the Contractors are affiliated.	<ul style="list-style-type: none"> • Employment information • Job Information • Skills and Qualifications
Current or prospective customers and clients.	<ul style="list-style-type: none"> • Image/ Video/ Voice Recording • Job Information
Event Vendors: Event vendors, organizers, speakers, volunteers, contractors, and sponsors to facilitate events. Contractors must not participate in events unless the event is directly related to the work assignment.	<ul style="list-style-type: none"> • Business Travel Information • Image/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (if they are attending events) • Job Information • Personal Contact Information • Virtual or In Person Events Data

ÇALIŞAN VE YÜKLENİCİ VERİ KORUMA BİLGİLENDİRMESİ

Geçerli: 1 Aralık 2021

[İngilizce Sürüm](#)

[Türkçe Sürüm](#)

I. GİRİŞ

Çalışanın işe alım sözleşmesinde adı geçen tüzel kişi veya Yüklenicinin (“**Şirket**”) sözleşmesi, Çalışanlar veya Yükleniciler hakkında kişisel olarak tanımlı bilgilerin (“**Kişisel Bilgiler**”) toplanması, kullanılması, saklanması, aktarılması ve başta türlü işlenmesiyle ilgili uygulamalarını özetlemek için bu Çalışan ve Yüklenici Veri Koruma Bilgilendirmesini (“**Bilgilendirme**”) hazırlamıştır. Bu Bilgilendirmenin amaçları doğrultusunda “**Çalışan**” Şirket tarafından işe alınan veya işe alınmış olan herhangi bir kişi anlamına gelir. Bu Bilgilendirmenin amaçları doğrultusunda “**Yüklenici**”, Şirkete hizmetleri sağlamak için sözleşme yapan ve Şirketin bir çalışanı veya Şirketin yönetici direktörü olmayan bireyler anlamına gelir. Bir Yüklenici iseniz, bu Bilgilendirmenin şartları, siz ve Şirket arasında bir istihdam ilişkisi yaratmaz. Şirket ayrıca Çalışanlara ve Yüklenicilere zaman zaman ek veri koruma veya gizlilik bildirimlerini sağlayabilir.

Bu Bilgilendirmenin herhangi bir Çalışana veya Yükleniciye İngilizce dışında bir dilde yapılması durumunda, iki dil versiyonu arasındaki herhangi bir çelişki, çatışma veya tutarsızlık İngilizce versiyonu esas alınarak çözümlenecektir.

[İngilizce Sürüm](#)

[Türkçe Sürüm](#)

II. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMASI VE KULLANIM AMAÇLARI

İyi işe alım ve sözleşme uygulamaları ve işimizin etkin biçimde yönetilmesi Şirketin belirli Kişisel Verileri toplamasını, kullanmasını, saklanmasını, aktarmasını ve başka şekillerde işlenmesini gerekli kılar.

Şirket, işiyle doğrudan bağlantılı, yasal yükümlülüklerini yerine getirmesi için ihtiyacı olan ya da başka şekillerde yürürlükteki yasa çerçevesinde toplanmasına izin verilen Kişisel Verileri toplar. Bu Bildirimin Çalışanlar için [Ek A](#)'sı ve Yükleniciler için [Ek B](#)'si kapsamında, yürürlükteki yasalarla sınırlandırılan durumlar dışında, topladığımız Kişisel Verilerin kategorileri ve topladığımız veriyi kullandığımız amaçlar listelenmektedir. Sizden ve meslektaşlarımız, yöneticilerimiz, referanslar ve arkaplan denetim sağlayıcıları ve halka açık kaynaklar gibi diğer kaynaklardan Kişisel Verileri alırız.

Kişisel Verilerinizi toplayıp işleriz: (i) çünkü yürürlükteki yasa tarafından böyle yapmamız zorunlu tutulmaktadır veya bunu yapmamıza izin verilir, (ii) çünkü bu bilgi işe alım sözleşmenizi veya Şirketle olan sözleşmenizi yerine getirmek ve Şirket ile olan ilişkinizi kolaylaştırmak için gereklidir, (iii) çünkü bu bilgi bizim için belirli bir öneme sahiptir ve bunu işlemek için yasa altında belirli meşru bir çıkarımız bulunmaktadır, (iv) bir kamu çıkarı bunu gerekli kılmaktadır, (v) Kişisel Veriler kuruluş, yasal taleplerin oluşturulması, uygulanması veya savunulması gibi durumlarda gereklidir, (vi) sizin veya diğer kişilerin hayati çıkarılarını korumak için gerekli olan durumlarda veya (vii) gereken durumlarda, Kişisel Verilerin toplanması ve işlenmesi için Çalışanların onayını alırız.

Kişisel Verilere ait belirli kategorileri sağlayamazsak, Şirket bu Bildirimde belirtilen amaçların bazılarını yerine getiremeyebilir ve sorunun uygun şekilde ele alınması için İnsan Kaynaklarına bildirilmesi gerekebilir.

ÖZEL NİTELİKLİ KİŞİSEL VERİLER

Şirket, geçerli yasaların gerekli gördüğü ve izin verdiği durumlarda, yasal hak taleplerinin oluşturulması, uygulanması ya da savunulması gereken durumlarda ya da Çalışanın veya Yüklenicinin açık onaylarını verdiği gerekli durumlarda Çalışanlar veya Yükleniciler hakkında belirli özel Kişisel Veri kategorilerini (“Özel Nitelikli Kişisel Veriler”) toplayabilir ve işleyebilir. Yürürlükteki yasaya tabi olarak, Şirket aşağıdakiler hakkındaki bilgiyi işleyebilir:

- özlük haklarının yönetimi ve iş yeri sağlığı, güvenliği ve konaklama sorunlarını ele alma amaçları doğrultusunda fiziksel ve/veya zihinsel sağlık
- personel seçme ve işe alım tarama amaçları ile kayıt ve lisanslama gerekliliklerine ilişkin cezai suçlar/suçlamalar veya yasadışı davranış
- yasal yükümlülüklere uyma (veya hak sahipliklerini değerlendirme) amacıyla işle ilgili hastalıklar veya yaralanmalar
- çeşitlilik ve kapsayıcılık istatistikleri raporlama amaçları doğrultusunda cinsel yönelim, ırk ve/veya etnik köken, fiziksel ve/veya zihinsel sağlık, dini inanç devlet raporlama gereklilikleri ve/veya diğer yasal yükümlülüklere uyma
- güvenli Şirket binalarında, elektronik kimlik tanıma, doğrulama ve şirket güvenliği amacıyla parmak izi ve iris taraması gibi biyometrik veriler

Yukarıdaki verilerin kullanım amaçları hakkında daha fazla bilgi edinmek için lütfen ayrıca Çalışanlar için [Ek A](#)'ya ve Yükleniciler için [Ek B](#)'ye başvurun.

AİLE ÜYELERİ VE ARKADAŞLAR HAKKINDA KİŞİSEL VERİLER

Bir Çalışan veya Yüklenici kendi aile üyeleri ve/veya diğer bakmakla yükümlü olduğu kişiler ve arkadaşları (ör. acil durumda iletişim, hakların yönetimi amaçları ve gönüllülük için) hakkında Kişisel Verileri Şirkete sağlarsa, bu tür bireyleri hakları konusunda bilgilendirmek (bkz. Bölüm VII) ve gereken durumlarda bu Bildirimde belirtilen şekilde Kişisel Verilerinin işlenmesi (aktarım dahil olmak üzere) için açık onaylarını almak Çalışanın veya Yüklenicinin sorumluluğudur.

III. ÇEREZLER

Gereksiz ve gerekli çerezler, Şirketin kullandığı bazı web siteleri ve mobil uygulamalarda toplanır. Lütfen aşağıdaki [politikaya](#) başvurun.

IV. ŞİRKET PERSONELİNİN ERİŞİMİ

Geçerli yasalarda izin verilen durumlarda, Kişisel Verilere erişim, İnsan Kaynakları Departmanı çalışanları, Çalışanın veya Yüklenicinin iş kolundaki yöneticiler ve Uyum, Baş İdare Ofisi, Bilgi Güvenliği, Kurumsal Güvenlik, Denetim ve Hukuk gibi Şirketin iç kontrol birimlerinin yetkili temsilcileri dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere bu bilgilendirmede, Çalışanlar için [Ek A](#)'da ve Yükleniciler için [Ek B](#)'de listelenen amaçlar için bu türden bir erişime ihtiyaç duyan bireyler ile sınırlıdır. Erişim, geçerli yasalarda izin verilen durumlarda kesinlikle bilmesi gereken kişilere bu esasa dayalı olarak da sağlanabilir.

V. AÇIKLAMA

Yürürlükteki yasaların izin verdiği ölçüde ve bu Bilgilendirmede açıklanan amaçlara ulaşmak için uygun olduğu biçimde Kişisel Veriler Şirket tarafından aşağıdaki şekillerde açıklanabilir:

Şirket faaliyetlerinin global nitelikleri göz önüne alındığında, Şirket (yürürlükteki yasa çerçevesinde), Özel Nitelikli Kişisel Veriler dahil olmak üzere, Kişisel Verileri, Amerika Birleşik Devletleri ya da veri koruma yasalarının Çalışanın veya Yüklenicinin ülke hukuki yetki alanının sağladığına eş değer bir koruma düzeyi sağlayamayabilecek olan hukuki yetki alanları dahil olmak üzere, diğer hukuki yetki alanlarında bulunan diğer Bank of America bağlı şirketlerine ya da işletmelerine aktarabilir. Bank of America Corporation grubuna ait iştiraklerin listesi talep üzerine sağlanabilir.

Şirket, yürürlükteki yasaya uygun olarak, Şirkete aşağıdaki hizmetlerin sağlanmasıyla bağlantılı olarak ilgili Kişisel Verileri belli başlı üçüncü kişilere açıklayabilir. Kişisel Verilerin işlenmesinde Çalışanlar için [Ek A](#)'da ve Yükleniciler için [Ek B](#)'de listelenenler gibi bir üçüncü taraf veri işletmeninin yetkilendirildiği durumlarda, Şirket bu tür işlemler için yetkilendirmeyi yazılı olarak yapacak, veri koruma ve bilgi güvenliği gereklilikleri gibi ilgili işlemi düzenleyen teknik ve organizasyonel güvenlik önlemlerine ilişkin yeterli garantiyi sağlayan bir veri işletmeni seçecek ve işletmenin Şirket adına ve Şirketin talimatları uyarınca hareket etmesini sağlayacaktır.

Kişisel Veriler ilgili yasanın izin verdiği durumlarda kurumsal yeniden yapılandırma, satış veya varlıkların devri, şirket evliliği, elden çıkarma ya da Şirketin veya bir yan kuruluşunun ya da bağlı Şirketlerinin herhangi birinin finansal durumundaki diğer değişikliklerle bağlantılı olarak paylaşılabilir. Kişisel Veriler, Çalışanların veya Yüklenicinin hayati öneme haiz menfaatlerini korumak, Şirketin meşru menfaatlerini (Çalışanın veya Yüklenicinin) hak ve özgürlüklerine veya menfaatlerine zarar vermeyecek şekilde) korumak amacıyla ya da Şirketin yürürlükteki yasal veya düzenleyici yükümlülüklerine ya da düzenleyici soruşturma veya taleplere uyma kararı doğrultusunda açıklanabilir.

VI. GÜVENLİK

Şirket, Kişisel Verilerin yetkisiz ya da yasa dışı biçimde işlenmesine ve/veya kazara meydana gelen kayıp, değiştirme, açıklama veya erişim ya da Kişisel Verilerin kazara veya yasa dışı olarak yok edilmesi veya hasar görmesi durumlarına karşı onları korumak için tasarlanan uygun teknik ve kurumsal önlemleri alır.

VII. KİŞİSEL VERİLERE ERİŞİM, VERİLERİN TAŞINABİLİRLİĞİ, İŞLEMİN DÜZELTİLMESİ VE KALDIRILMASI, SINIRLANDIRILMASI VE KISITLANMASI

Çalışanlar ve Yükleniciler, kendileri hakkında tutulan Kişisel Verilere erişim hakkına sahiptir (yasal ayrıcalıklara tabi olan, diğer Çalışanlar veya Yükleniciler hakkında Kişisel Veriler sağlayan veya başka şekillerde veri öznesi erişim haklarına tabi olmayan belgeler hariç). Kişisel Verilere erişmek isteyen veya verilerin taşınabilirliğini (yürürlükteki yasalarca izin verilen durumlarda) talep eden herhangi bir Çalışan veya Yüklenici, aşağıda Bölüm IX'da belirtilen iletişim bilgilerini kullanarak İnsan Kaynakları Departmanının bir üyesi ile iletişime geçmelidir.

Yürürlükteki yasanın gerektirdiği ölçüde, Çalışanlar ve Yükleniciler, kendi verilerinin düzeltilmesi veya kaldırılması (Çalışan veya Yüklenici için herhangi bir ücret ortaya çıkarmaksızın ve herhangi bir anda) veya verilerinin işlenmesini sınırlandırma veya kısıtlama hakkına sahiptir.

Doğru Kişisel Verilerin tutulmasında Şirkete yardımcı olmak için, Çalışanlar ve Yükleniciler Şirketin Global İK sisteminde Kişisel Verilerinin güncel tutulmasını sağlamalıdır. Şirket kaydettiği Kişisel

Verilerde herhangi bir yanlışlığın farkına varırsa mümkün olan en erken fırsatta yanlışlığı düzeltecektir.

Yürürlükteki yasa çerçevesinde Çalışanlar ve Yükleniciler aşağıdaki haklara da sahip olabilir (bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla):

- Şirket tarafından tutulan Kişisel Verilerin bir kopyasını talep etmek (yukarıdaki erişim talebinin bir parçası olarak);
- Şirketin Kişisel Veriler ile ilgili uygulama ve işlemleriyle ilgili daha fazla bilgi istemek veya şikâyetle bulunmak;
- bu Bilgilendirmede açıklandığı şekilde Kişisel Verilerinin toplanmasına, kullanılmasına, ifşa edilmesine ve başka şekilde işlenmesine itiraz etmek, rızasını geri çekmek, kısıtlamak veya devamsızlık talep etmek ve bu Kişisel Verilerin Şirket tarafından silinmesini talep etmek.

Çalışanlar ve Yükleniciler tüm sorular için aşağıda Bölüm IX'da belirtilen iletişim bilgilerini kullanarak İnsan Kaynakları Departmanının bir üyesi ile iletişime geçmelidir. İlgili yasa çerçevesinde belirli koşullar altında Şirket yukarıdaki talep veya haklardan muaf olabilir ya da bunları reddetme hakkına sahiptir. Talep veya hakların işleme konması için iletişimin yazılı olarak yapılması veya kimlik belgesi ibrazı gibi bazı ek şartlar ve koşullar uygulanabilir.

VIII. İŞLEME VE VERİ SAKLAMA YÖNTEMLERİ

Şirket, Çalışan veya Yüklenici işlemlerine dair karar verme konusunda otomatik karar almaz. 'Otomatik karar alma', insan faktörünün herhangi bir dahli olmaksızın, otomatik olarak karar verme sürecine denir.

Kişisel Verilerin toplanması, kullanımı, paylaşımı, aktarımı ve biriktirilmesi dâhil olmak üzere başka türden işlenmesi, basılı kopya ya da elektronik kopya belgeler ya da diğer uygun teknolojiler de dâhil olmak üzere elektronik ya da manuel yöntemlerle gerçekleştirilebilir. Kişisel Veriler, Çalışanın veya Yüklenicinin ülke hukuki yetki alanında ve/veya Şirketin faaliyet gösterdiği diğer hukuki yetki alanlarında saklanabilir.

Şirket, Kişisel Verileri daha uzun ("saklama süresi") olanın geçerli olması kaydıyla yürürlükteki yasa(lar) gerektirdiği müddetçe veya Bölüm II'de verilerin kullanım ve işleme amacı (amaçları) devam ettiği sürece muhafaza edecektir. Geçerli yasalarca belirlenen herhangi bir maksimum saklama süresi geçerli olacaktır. Şirket yürürlükteki saklama döneminden sonra Kişisel Verileri silecektir. Her veri türü ve yargı yetkisi için saklama süreleri, [Flagscape'deki Global Kayıt Yönetimi](#) sayfasında bulunan Global Kayıt Tutma Programında ana hatlarıyla belirtilmiştir. Saklama gereksinimleri, henüz kurum içi siteye erişim yapmamış yeni Çalışanlara ve Yüklenicilere talebe istinaden sunulur.

Elde tutma sürelerimizi belirlemek için kullanılan kıstaslar aşağıdakileri içerir:

- Çalışan veya Yükleniciyle devam eden bir ilişkimiz olduğu müddetçe;
- Tâbi olduğumuz yasal bir yükümlülük tarafından gereken şekilde;
- Yasal pozisyonumuz ışığında tavsiye edilen şekilde (örneğin sınırlamalar, yasal işlem veya düzenleyici kurum soruşturmaları için geçerli mevzuatlar bağlamında).
- Kullanım ve işleme amacını yerine getirmek için gerekli olan süre

IX. SORULAR

Herhangi bir Çalışanın veya Yüklenicinin bu Bilgilendirme hakkında herhangi bir sorusu, kaygısı veya şikâyeti olursa, lütfen İnsan Kaynakları Hizmet Merkezi ile **00800.4772.4772** veya **+44.1244.825444** numaralı telefonlar üzerinden iletişime geçin.

Belirli ülkelerde, Şirketin Kişisel Verilerinizi işleme yöntemine ilişkin ek sorularınız varsa, aşağıdaki iletişim bilgilerini kullanarak yerel Veri Koruma Yetkilisi iletişim kurun:

EMEA Bölgesi	DPO@bofa.com
--------------	--

Çalışanların ve Yüklenicilerin yerel Veri Koruma makamına bir şikâyet başvurusu yapma hakkı bulunmaktadır.

X. BU BİLDİRİME YÖNELİK DEĞİŞİKLİKLER

Şirket, Kişisel Verileri topladığı veya kullandığı tarzda, topladığı Kişisel Verilerin türünde veya bu Bilgilendirmenin herhangi bir başka özelliğinde önemli ölçüde değişiklik yaparsa, Çalışanları ve Yüklenicileri revize bir Bilgilendirmeyi yeniden göndererek veya gereken durumlarda Çalışanın ve Yüklenicinin onayını almak dahil olmak üzere yürürlükteki yasalar doğrultusunda diğer adımları atarak mümkün olan makul bir sürede bilgilendirecektir.

XI. HUKUKİ YETKİ ALANINA ÖZEL MADDELER

Türkiye:

Veri Koruma Kanununun (6698 Sayılı Kanun) 11. Maddesi gereğince, kişisel verilerinizin korunmasına yönelik haklarınız aşağıdaki gibidir:

- Kişisel verilerin işlenip işlenmediğini bilmek
- Kişisel veriler işlenmişse bilgi talep etmek,
- Kişisel verilerin işlenmesinin amacı hakkında ve verilerin bu amaçlar doğrultusunda işlenip işlenmediği ile ilgili bilgi sahibi olmak,
- Kişisel verilerin Türkiye’de veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü tarafları bilmek, kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmesi durumunda kişisel verilerde düzeltme talep etmek ve kişisel verilerin aktarılması durumunda söz konusu bu düzeltme hakkında bilgilendirme talep etmek,
- Yasal zeminin veya verilerin işlenmesini gerektiren nedenlerin artık mevcut olmaması durumunda kişisel verilerin silinmesini veya imha edilmesini istemek ve kişisel verilerin aktarılması durumunda bu tür bir silme veya imha işlemi hakkında bildirim istemek
- Kişisel verilerin tamamen otomatik olarak işlenmesi neticesinde oluşan olumsuz sonuçlara itiraz etmek,
- Kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi nedeniyle zarar durumunda tazminat talep etmek.

Kişisel bilgilerinizle ilgili olarak yukarıda belirtilen haklarınızın kullanımı ile ilgili talebiniz için lütfen Şirket ile irtibata geçiniz, detaylar için lütfen Bölüm IX'a bakınız veya ıslak imzalı kimlik belgelerinizle birlikte elden ya da noter yoluyla teslim ediniz. Talebiniz, ilgili belgelerin tarafımıza ulaşmasını takiben en geç 30 (otuz) gün içinde, mümkün olan en kısa sürede sonuçlandırılacaktır.

Başvurunuz reddedilirse, Veri Koruma Kanunu'nun (6698 Sayılı Kanun) 14. maddesi uyarınca 30 gün içinde ve en geç 60 gün içinde Kişisel Verileri Koruma Kuruluna başvurabilirsiniz.

AB

Bireyler ayrıca AEA'da ilgili ülkeleri için yetkili bir denetleyici veya makama şikayette bulunabilirler.

Veri koruma yetkililerinin bir listesi şu adreste mevcuttur:

http://ec.europa.eu/newsroom/article29/item-detail.cfm?item_id=612080.

Bildirim Onayı

Yükleniciler için kişisel verilerin kullanılacağı, toplanacağı, aktarılacağı ve ifşa edileceği kategorileri ve söz konusu veri toplama faaliyetinin, verilerin kullanımının, aktarılmasının ve ifşasının amacını ve kişisel verilerin paylaşılacağı bağımsız üçüncü tarafların kategorilerini listeleyen “Çalışan Veri Koruma Bildirimini” Ek A ile birlikte okudum . Yukarıda belirtilen bu belgelerde yer alan hükümlerin, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu’nda (“Kanun”) belirtildiği şekilde hassas kişisel verilerim de dâhil olmak üzere Kişisel Verilerimin toplanması, işlenmesi, kullanılması ve uluslararası aktarımı ile ilgili olarak, Amerika Birleşik Devletleri de dâhil olmak üzere diğer bölgelerde yer alan veya Çalışanın ülke yargı bölgesindeki yasal koruma ile aynı düzeyde yasal koruma sağlayamayabilecek veri koruma yasalarının geçerli olduğu diğer bölgelerdeki Bank of America iştirakleri ya da operasyonları için, veri kontrolörü olarak Bank of America Yatırım Bank A.Ş. tarafından veya hizmet sağlayıcılar, profesyonel danışmanlar, devlet ve hükümet yetkilileri, sendikalar ve kurumsal bir işlemle ilgili belirli üçüncü taraflarca istihdamım süresince aşağıdaki amaçlarla sınırlı olmak üzere uygulanmasını kendi isteğimle kabul ediyorum (i) Çalışan istihdam ilişkilerinin idare edilmesi ve yönetilmesi, genel idare ve bütçeleme; dâhili iletişimin hazırlanması, yönetimi ve kullanımı, (ii) işe alım faaliyetleri, yetenek yönetimi ve personel yetiştirme planlaması, (iii) Çalışanların onaylanması/belirlenmesi (ör. yardım masası için), (iv) insan kaynakları bilgi sistemleri (“HRIS”) ve uygulama destek ve geliştirme, (v) bilgi teknolojileri ve bilgi güvenliği desteği (güvenlik duvarının izlenmesi, anti-spam ve virüs koruma ve diğer izleme faaliyetleri de dâhil, örneğin Şirketin bölgesel Siber Güvenlik İzleme Bildirimleri doğrultusunda), (vi) dâhili ticari faaliyetlerin yönetimi (Şirket politikalarına ve prosedürlerine uyumun izlenmesi dâhil; örneğin Şirketin bölgesel Siber Güvenlik İzleme Bildirimlerine uygunluk), (vii) devlete beyanı zorunlu kılan ve diğer yerel ve uluslararası geçerli yasal zorunluluklar (ABD Sarbanes-Oxley Yasası veya diğer geçerli dâhili kontrol yönetmelikleri ve göçmenlik, vergi ya da yasal finansal düzenlemeler gibi alanlar da dâhil olmak üzere) ve diğer yasal yükümlülükler, (viii) bordro ve ödenek yönetimi ve idaresi ve işlemleri (ödeme hesaplamaları ve kararları, ikramiye hesaplamaları ve stok planı idaresi de dâhil olmak üzere), (ix) iş seyahatleri ile sınırlı olmamak ancak bunlar da dâhil olmak üzere yerel veya yabancı devlet ve/veya ülkeye özgü vergi ve göçmenlik yasalarına ve düzenlemelerine uygunluk ve bordro beyanı, (x) yan ödeneklerin ve sigortaların idaresi ve yönetimi (personel borçlanmasının uygunluğuna dair kararlar dâhil), (xi) kariyer planlama ve gelişiminin teşvik edilmesi (xii) eğitim, danışmanlık ve rehberlik amaçları, (xiii) çalışan performansının ve verimliliğinin gözden geçirilmesi/değerlendirilmesi ve genel performans yönetimi, (xiv) olası yasal hak taleplerine, soruşturmalara ve yasal sorgulara karşı savunma sunma, bunlar için hazırlanma, bunlara katılma ve cevap verme (tümü geçerli yasaların izin verdiği ölçüde), (xv) disiplin faaliyetleri/soruşturmalar (geçerli yasaların izin verdiği ölçüde), (xvi) müşteri hizmetleri ve pazarlama faaliyetleri (dâhili ve harici internet ve intranet sitelerinde, pazarlama materyallerinde, etkinlik yönetimi materyallerinde, anlaşma belgelerinde, pitchbook (şirketlere yönelik finansal bilgiler) verilerinde yer almak ve müşterilerimize hizmet ve ürün sunmak için gerektiğinde), (xvii) müşterilerle ve diğer üçüncü taraflarla ilişkilerin yönetilmesi (lisanslama ve tescil makamları, hukuk müşavirleri, menkul kıymetler borsası veya ticari sözleşmelerdeki karşı taraflar da dâhil olmak üzere), (xviii) istihdam sonrası amaçlar (örneğin, çalışan referanslarının sunulması, yeniden iş verilmeye uygunluğun değerlendirilmesi ve yukarıda yer alan ve istihdam sonrası dönemde geçerli olabilecek amaçlardan herhangi biri), (xix) Bilgi Teknolojileri operasyonel desteğine yardımcı olmak için (sistem bakımı ve hataların düzeltilmesi de dâhil olmak üzere).

6698 Sayılı Kanun çerçevesindeki haklarımla ilgili olarak bilgilendirildiğimi ve (i) kişisel verilerin işlenip işlenmediğini bilmek, (ii) kişisel veriler işlenmişse bilgi talep etmek, (iii) kişisel verilerin işlenmesinin amacı hakkında ve verilerin bu amaçlar doğrultusunda işlenip işlenmediği ile ilgili bilgi sahibi olmak, (iv) kişisel verilerin Türkiye’de veya yurt dışında aktarıldığı üçüncü tarafları bilmek, (v) kişisel verilerin

eksik veya yanlış işlenmesi durumunda kişisel verilerde düzeltme talep etmek, (vi) Kanunun 7. Maddesi gereğince kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini talep etmek, (vii) yukarıda yer alan (v) ve (vi) numaralı maddelerde belirtilen süreçle ilgili bilgilendirme talep etmek, (viii) kişisel verilerin tamamen otomatik olarak işlenmesi neticesinde oluşan olumsuz sonuçlara itiraz etmek, (ix) kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesi nedeniyle zarar durumunda tazminat talep etmek gibi durumlarda Bank of America Yatırım Bank A.Ş.'ye başvuracağımı ve başvurum reddedilirse, Kanunun 14. Maddesi uyarınca en geç 60 gün olmak üzere, 30 gün içinde, Kişisel Verileri Koruma Kuruluna başvurma hakkım olduğunu kabul, beyan ve taahhüt ediyorum.

Şirkete sunmuş olduğum her türlü kişisel verilerin eksiksiz, tam ve doğru olduğunu kabul, beyan ve teyit ediyorum. Sunduğum bilgilerde ve belgelerde herhangi bir değişiklik olması durumunda Bank of America Yatırım Bank A.Ş.'yi derhal bilgilendirmem gerektiğini, aksi takdirde doğru ve tam olmayan eksik verilerle ilgili Bank of America Yatırım Bank A.Ş.'nin sorumlu olmayacağını kabul ediyorum. Ayrıca, aile üyelerime ve (varsa) bakmakla yükümlü olduğum kişilere ait kişisel verileri (hassas kişisel veriler de dâhil olmak üzere) ve yasa uyarınca, ilgili hakların işlenmesine dair tüm bilgileri yasal icaplara uygun olarak sağladığımı ve kişisel verilerinin işlenmesine yönelik olarak bu bireylerin açık onayını aldığımı da onaylıyorum.

Ayrıca, Bank of America Yatırım Bank A.Ş.'ye, diğer kişilere ait herhangi bir Kişisel Veriyi sunmadan önce (geçerli olduğu durumlarda) bu kişilere Kişisel Verilerinin işlenmesi ve bunlara dair haklar konusunda tüm bilgileri Bildirimde açıklanan şekilde tam olarak sağladığımı ve gereken durumlarda, Kişisel Verilerinin işlenmesine yönelik olarak bu bireylerin açık onayını aldığımı da onaylıyorum.

Lütfen Bildirime nasıl onay verildiğine dair talimatlara başvurun.

Ek A - Çalışan

“Biz” veya “bizim”, GVKY kapsamında veri sorumluları olan BofA tüzel kişiliklerini ifade eder; “siz” veya “sizin” ise çalışanları ifade eder.

Aşağıda yer alan tablo kişisel verilerinizi işleme amacımızı, gerçekleştirilebilecek olan işleme faaliyetlerinin türlerini ve bahsi geçen işleme için kullanılabilen kişisel bilgi kategorisi ile işleme için yasal dayanağı içermektedir. Kişisel bilgi kategorileri hakkında daha fazla bilgi tablonun altında listelenmektedir.

Amaç	İşleme faaliyetlerinin türleri	Kişisel Bilgi Kategorileri	Yasal Dayanak
Çalışan Seçme	Açık pozisyonlar için uygun özelliklere sahip kişilerin bulunması (şirket içi ve dışı), talep yönetimi, tarama ve seçim ve yeni çalışan işe alım sürecinin kolaylaştırılmasını da içeren çalışan seçimi ve işe alımı.	Çalışan Seçimi sırasında toplanan bilgi kategorileri için Çalışan Seçimi Veri Koruma Bildirimi/Bildirimleri ve Yasal Dayanak kısımlarına bakınız.	
Ücret, Ödeme ve Yan Haklar	Çalışan ödemelerinin, teşviklerinin ve yan haklarının tasarlanması ve sunulması.	<ul style="list-style-type: none">• Yan Hak Kayıtları• Ödeme Bilgileri• Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar• Çalışan Bilgileri• Finansal Hesap Bilgileri• Aile ve Arkadaşlar (bakmakla yükümlü olunan kişiler) hakkında sağladığınız bilgiler• İş Bilgileri• Kişisel İletişim Bilgileri• Emeklilik/Emeklilik Aylığı Planlaması• İmzalar• Vergi Bilgileri• Çalışma Saatlerinin Kontrolü / Hazır Bulunma / Devamsızlık Verileri	<ul style="list-style-type: none">• Yasal Yükümlülüğe Uyum• Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
Çalışan Eğitimi	İhtiyaç değerlendirmesi aracılığıyla iş gücü için gereken becerilerin geliştirilmesi, öğrenim çözümlerinin düzenlenmesi ve sunulması ve becerilerin tanınması ve ölçümü.	<ul style="list-style-type: none">• Görüntü / Video / Ses Kaydı• İş Bilgileri• Beceriler ve Nitelikler• İş Performansı / Gelişim Bilgileri	<ul style="list-style-type: none">• Yasal Yükümlülüğe Uyum• Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
Yetenek ve Performans Yönetimi	Eğitim ile kısa ve uzun dönemli gelişim ve aynı zamanda performans planlarının oluşturulması, performansın izlenmesi ve değerlendirilmesi, çalışanlara danışmanlık sunulması dahil olmak üzere bir çalışanın performansının yönetilmesi için faaliyetlerin sağlanması. Aynı zamanda çalışan lisansları ve sertifikalarına ilişkin süreçleri de içerir.	<ul style="list-style-type: none">• Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Verileri• Çalışan Disiplin Kaydı• İş Bilgileri• Beceriler ve Nitelikler• Yetenek ve Halefiyet Planlaması Verileri• Çalışma Saatlerinin Kontrolü / Hazır Bulunma / Devamsızlık Verileri• İş Performansı / Gelişim Bilgileri	<ul style="list-style-type: none">• Sözleşmenin Yerine Getirilmesi• Araştırma için Arşivleme - İstatistiksel amaçlar• Yasal Yükümlülüğe Uyum

Amaç	İşleme faaliyetlerinin türleri	Kişisel Bilgi Kategorileri	Yasal Dayanak
Çalışan Desteği	Çalışan ve iş ilişkileri, yaşamsal olaylar, taşınma, göçmenlik, taşınma ile ilgili vergi bildirimleri, ücret ve yan haklar ile ilgili sorunların çözülmesi için destek ve İK araçları ve bilgileri için destek.	<ul style="list-style-type: none"> • Yan Hak Kayıtları • İş Seyahati Bilgileri • Ödeme Bilgileri • Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Verileri • Çalışan Disiplin Kaydı • Çalışan Bilgileri • İş Bilgileri • Dışarıdaki İş Faaliyetleri • Kişisel İletişim Bilgileri • Emeklilik/Emeklilik Aylığı Planlaması • İmzalar • Manyetik kart okuyuculu kart giriş verileri • Çalışma Saatlerinin Kontrolü / Hazır Bulunma / Devamsızlık Verileri • Vize / Vatandaşlık Bilgileri • İş Performansı / Gelişim Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> • Yasal Yükümlülüğe Uyum • Sözleşmenin Yerine Getirilmesi • Meşru Çıkar
İşgücü Analitiği ve Raporlama	İnsan kaynağı ihtiyaçlarını öngörme ve işgücü bilgileri ile ilgili ölçümleri yönetme.	<ul style="list-style-type: none"> • Ödeme bilgileri • Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Verileri • Çalışan Bilgileri • İş Bilgileri • Kişisel İletişim Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> • Araştırma için Arşivleme - istatistiksel amaçlar • Meşru Çıkar
Taşınmaz Mülk Tesislerinin Yönetimi	Kiralamalar, kullanım ve alan destek hizmetleri dahil tüm firma tesisleri için operasyonel destek yönetimi ve sağlanması ve enerji yönetimi. Aynı zamanda tesislerin temin edilmesini ve elden çıkarılmasını, coğrafi gözetim sağlanmasını ve inşaat projelerinin yönetilmesini de içerir.	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Bilgileri • İş Bilgileri • Kişisel İletişim Bilgileri • Çeşitlilik Verileri (örn., tuvalet konumlarının planlanması için cinsiyet) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sözleşmenin Yerine Getirilmesi • Meşru Çıkar
Güvenlik, Emniyet ve Sağlık Operasyonları	Tesisler, çalışanlar ve istemciler ile müşteriler için güvenliği ve emniyeti sağlamak üzere fiziksel koruma önlemlerinin yerleştirilmesi, sürdürülmesi, izlenmesi, yönetilmesi ve raporlaması ile ilişkili aktiviteler.	<ul style="list-style-type: none"> • Kaza ve Olay Raporlama • Çalışan Bilgileri • Görüntü / Video / Ses Kaydı • Aile ve Arkadaşlar hakkında sağladığınız bilgiler (acil durumda iletişime geçilecek kişiler) • İş Bilgileri • Manyetik kart okuyuculu kart giriş verileri • Çalışanların ve tesislerimizi ziyaret eden kişilerin sağlığını ve güvenliğini sağlamak üzere gerekli olduğu şekilde, sağlık bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> • Yasal Yükümlülüğe Uyum • Halk Sağlığı
Kurumsal Destek Hizmetleri	Kurumsal iletişim, posta hizmetleri, belge imhası ve kurumsal ağırlama ve seyahat dahil iş ile ilgili ve operasyonel ihtiyaçların desteklenmesi.	<ul style="list-style-type: none"> • İş Seyahati Bilgileri • İş Bilgileri • Kişisel İletişim Bilgileri • Resim 	<ul style="list-style-type: none"> • Sözleşmenin Yerine Getirilmesi • Meşru Çıkar

Amaç	İşleme faaliyetlerinin türleri	Kişisel Bilgi Kategorileri	Yasal Dayanak
Erişim ve Kimlik Yönetimi	Dahili ve harici teknoloji altyapısı erişiminin yönetilmesi.	<ul style="list-style-type: none"> • Kimlik doğrulama için biyometrik bilgiler • Çalışan Bilgileri • Görüntü / Video / Ses Kaydı • İş Bilgileri • Teknik Bilgi • Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar (yani, kimlik doğrulama için doğum tarihi) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sözleşmenin Yerine Getirilmesi • Yasal Yükümlülüğe Uyum
Teknoloji Altyapısı ve Operasyon Yönetimi	Donanım, işletim sistemleri, fiziksel tesis ve tüm bilgisayar platformları için ağ bağlantısının sağlanması dahil barındırma uygulamaları için teknik altyapının işletilmesi ve sürdürülmesi. Aynı zamanda olay yönetimi etki operasyonları için süreçleri de içerir.	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Bilgileri • İş Bilgileri • Teknik Bilgi 	<ul style="list-style-type: none"> • Yasal Yükümlülüğe Uyum
Bilgi Güvenliği, Gizlilik ve Siber Tehdit ve Olay Yönetimi	Bilgi güvenliği, gizlilik ve siber tehditlerin ve olayların izlenmesi ve yönetimi.	<ul style="list-style-type: none"> • Aşağıda yer alan Toplayabileceğimiz Kişisel Bilgiler bölümünde listelenen tüm bilgiler, geçerli yasalar ile kısıtlanmadığı sürece ilgili Bilgi Güvenliği İzleme Bildirimi uyarınca bu amaç doğrultusunda kullanılabilirler. 	<ul style="list-style-type: none"> • Yasal Yükümlülüğe Uyum • Meşru Çıkar
İş Devamlılığı, Dayanıklılık ve Yanıt	İşletmelerin doğal afetler veya insan kaynaklı afetler nedeniyle çalışmalarında meydana gelen kesintilerin ortadan kaldırılması için planların oluşturulması, sürdürülmesi ve test edilmesi.	<ul style="list-style-type: none"> • Aile ve Arkadaşlar hakkında sağladığınız bilgiler (acil durumda iletişime geçilecek kişiler) • İş Bilgileri • Kişisel İletişim Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> • Yasal Yükümlülüğe Uyum
Pazarlama Stratejisi	Pazarlama stratejilerinin ve segmentlerinin, reklam, tanıtım kampanyaları, pazarlama materyallerinin basılması ve çeşitli kanallar aracılığıyla (sosyal medya dahil) dağıtılması için stratejilerin belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> • Görüntü / Video / Ses Kaydı • İş Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> • Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
Müşteri ve İstemci İlişkilerini Yönetme	Müşteri ve istemci ilişkisini satış fırsatlarını belirleyerek, hizmet sağlayarak ve/veya portföyleri idare ederek yönetme.	<ul style="list-style-type: none"> • Görüntü / Video / Ses Kaydı • İş Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> • Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
İş Seyahati, Toplantı Hizmetleri ve Etkinlikler	Tüzel kişilikler veya kurum için iş seyahati, toplantı hizmetleri ve etkinliklere yönelik olarak merkezi veya coğrafi strateji ve operasyonların üçüncü taraf aracılığıyla geliştirilmesi ve yönetimine ilişkin faaliyetler.	<ul style="list-style-type: none"> • İş Seyahati Bilgileri • Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar • Görüntü / Video / Ses Kaydı • Aile ve Arkadaşlar hakkında sağladığınız bilgiler (eğer etkinliklere katılıyorsa) • İş Bilgileri • Kişisel İletişim Bilgileri • Sanal veya Yüz Yüze Etkinlik Verileri • Vize / Vatandaşlık Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> • Sözleşmenin Yerine Getirilmesi

Amaç	İşleme faaliyetlerinin türleri	Kişisel Bilgi Kategorileri	Yasal Dayanak
Sosyal Sorumluluğu Yönetme: Faaliyetler	Tüzel kişilik veya kurum hedefleri ve gönüllülük ve geri verme programlarının yönetilmesi dahil, coğrafi gereksinimler uyarınca Kurumsal Sosyal Sorumluluk Programının Yönetilmesi.	<ul style="list-style-type: none"> Mali Hesap Bilgileri (isteğe bağlı maaş indirimleri) İş Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> Meşru Çıkar
Çalışan Kaydı ve Lisanslama ve Sertifikalandırma lar	Mesleki bilgilerin (kayıtlar, lisanslar ve sertifikalar) elde edilmesi (belge şeklinde kanıt) ve bunların güncel ve geçerli yasa ve yönetmeliklere uygun olmasının sağlanması ile ilişkili faaliyetler.	<ul style="list-style-type: none"> Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar Çalışan Bilgileri İş Bilgileri Dışarıdaki İş Faaliyetleri Menkul Kıymetler ve Hisse İşlemleri Beceriler ve Nitelikler Kişisel İletişim Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> Yasal Yükümlülüğe Uyum Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
Uyum ve Operasyon Riskinin Yönetilmesi	Uyum, operasyon, üçüncü taraf, saygınlık ve stratejik risklerin yönetilmesi ile ilişkili süreçler.	<ul style="list-style-type: none"> Aşağıda yer alan Toplayabileceğimiz Kişisel Bilgiler bölümünde listelenen tüm bilgiler, geçerli yasalar ile kısıtlanmadığı sürece bu amaçlar doğrultusunda kullanılabilirler. 	<ul style="list-style-type: none"> Yasal Yükümlülüğe Uyum Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
Düzenleyici İlişkileri ve İncelemeler	Düzenleyici ilişkileri ve incelemelerin yönetilmesi.	<ul style="list-style-type: none"> Aşağıda yer alan Toplayabileceğimiz Kişisel Bilgiler bölümünde listelenen tüm bilgiler, geçerli yasalar ile kısıtlanmadığı sürece bu amaçlar doğrultusunda kullanılabilirler. 	<ul style="list-style-type: none"> Yasal Yükümlülüğe Uyum
Finansal Olmayan Düzenleyici Raporlama	Finansal Olmayan Raporlamanın düzenleyici gereksinimlerini yerine getirmek üzere hazırlanması ve dağıtılmasının yönetimi.		
Yasal Destek	İşi ve aynı zamanda tüm yasal ve vergi bildirim gereksinimlerinin yayınlanmasını desteklemek için gerekli olan yasal tavsiye ve danışmanlık.		
Şirket İçi Denetimler	Şirketin dahili kontrollerinin bağımsız değerlendirmelerini gerçekleştirme.		

Geçerli yasalarca sınırlandırılmadığı takdirde, Toplayabileceğimiz, Kullanabileceğimiz, Aktarabileceğimiz ve Açıklayabileceğimiz Kişisel Veri Kategorileri:

- **Kaza ve Olay Raporlama** (Hassas Kişisel Bilgiler)
- **Yan Hak Kayıtları:** Yan hakların kaydı ve yönetimi örn. Sağlık sigortası, Hayat Sigortası, geri ödeme bilgileri, aile/medeni durum, bakmakla yükümlü olunan kişilerin bilgileri, tıbbi gereksinimler
- Kimlik doğrulama için **Biyometrik Bilgiler** (Hassas Kişisel Bilgiler)
- **İş Seyahati Bilgileri:** Vize bilgileri, seyahat kayıtları ve yolculuk programları

- **Ödeme Bilgileri:** Önceki ve mevcut ödeme, baz maaş, piyasa oranları, teşvik ödemesi/ödemeleri, hisse opsiyonları ve ödenekler
- **Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar:** Doğum tarihi ve yeri, doğum belgesinin nüshası/nüshaları, doğumda verilen soyadı ve diğer önceki isimleri, Ulusal Kimlik Numarası, Sosyal güvenlik numarası veya diğer vergi kimlik numarası, Numaram
- **Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Verileri:** Irk*, etkin köken*, gazilik durumu, yaş, engellilik durumu, vatandaşlık, milliyet, cinsel yönelim*, cinsiyet, cinsel kimlik ve cinsiyet ifadesi. (*Hassas Kişisel Bilgiler)
- **Çalışan Disiplin Kaydı:** Dile getirilen herhangi bir mağduriyet, işlem ve soruşturma ile ilgili bilgi.
- **Çalışan Bilgileri:** Çalışma tarihleri, işten ayrılma bilgileri, sorgu yönetimi kayıtları, esnek çalışma talepleri
- **Finansal Hesap Bilgileri:** Banka hesabı bilgileri, maaş bordrosu ödemeleri ve kesintiler ve diğer finansal bilgiler
- **Sağlık Bilgileri:** Halk sağlığı veya tesislerimizin ve çalışanlarımızın güvenliği ile ilgili olduğu durumlarda sağlık ile ilişkili bilgiler (örn. COVID test sonuçları)
- **Görüntü / Video / Ses Kaydı:** Video kaydı, CCTV, fotoğraf, ses kaydı/verileri
- **Aile ve Arkadaşlar hakkında sağladığınız bilgiler:** Bakmakla yükümlü olunan kişilerin tam adları ve doğum tarihi/tarihleri, acil durum iletişim bilgileri, çocuğun/çocukların etkinliklere katılan ebeveynlerden veya vasilerden toplanan ad ve yaş bilgileri, bir etkinliğe katılan bireylerin beslenme gereksinimleri
- **İş Bilgileri:** İş unvanı ve/veya pozisyon ve sorumlulukların/görevlerin açıklaması, iş ailesi, konum, aralık/kıdemlilik, Çalışan Tanımlayıcıları, (örn. Kişi Numarası), bölüm, iş kolu ve alt iş kolu, yerel Şirket tüzel kişiliğinin adı, maliyet merkezi bilgisi, süpervizör/yönetici/ekip lideri adı ve iletişim bilgileri, raporlama yapısı, iş iletişim bilgileri
- **Dışarıdaki İş Faaliyetleri:** Dışarıdaki iş faaliyetlerinin ve direktörlüklerin ayrıntıları (iş ile ilgili amaçlar için gerekli olduğunda)
- **Kişisel İletişim Bilgileri:** Adres, Telefon numarası, e-posta, tam adres
- **Emeklilik/Emeklilik Aylığı Planlaması:** Emeklilik aylığı ve emeklilik ile ilgili bilgiler
- **Menkul Kıymetler ve Hisse İşlemleri:** Faaliyet/etkinlik (iş ile ilgili amaçlar için gerekli olduğunda)
- **İmzalar:** Dijital görüntüler ve fiziksel kopyalar dahil
- **Beceriler ve Nitelikler:** İstihdam öncesi referanslar, çalışma geçmişi, konuşulan dil(ler), referans mektupları, akademik kayıt, mesleki nitelikler ve üyelikler, mesleki eğitim, şirket içi eğitim, lisanslar ve sertifikalar, finansal düzenleyici kaydı, uzmanlık alanları, genel yönetim deneyimi, liderlik davranışı
- **Manyetik kart okuyucu kart giriş verileri**
- **Yetenek ve Halefiyet Planlaması Verileri:** Hareketlilik tercihleri, yetenek havuzuna atanma tarihi, yetenek havuzu adı ve tanımı, güçlü yönler ve geliştirilmesi gereken yönler
- **Vergi Bilgileri:** Vergi katkıları, vergi formları, vb. P60 (İngiltere)
- **Teknik Bilgi:** Şirket sistemleri kullanılarak veya Şirketteki rolünüzün ifasında sizin tarafınızdan oluşturulan ya da üretilen kullanıcı adı ve parolalar, IP adresi, etki alanı adı, tarayıcı türü,

işletim sistemi, tıklama-akış verileri ve sistem kayıtları ve elektronik ve elektronik olmayan içerik ve belgeler

- **Çalışma Saatlerinin Kontrolü / Hazır Bulunma / Devamsızlık Verileri:** Mesai ve fazla mesai verileri, devamsızlık bilgileri, örn. hastalık, tatil ve izinler, Çalışma Süresi Yönergesi ayrıntıları
- **Sanal veya Yüz Yüze Etkinlik Verileri:** Konuşmacı biyografileri, seyahat ayrıntıları, eş/partner adı, bir etkinliğe katılan bireylerin özel yardım ihtiyaçları, etkinliklere katılan ebeveynler veya vasiler aracılığıyla toplanan çocuğun/çocukların adı ve yaşı, bir etkinliğe katılan bireylerin beslenme gereksinimleri
- **Vize / Vatandaşlık Bilgileri:** İş uygunluk durumu, oturma hakkı, vatandaşlık, vize bilgileri, pasaport bilgileri
- **İş Performansı / Gelişim Bilgileri:** Değerlendirmeler ve ölçümler (sonuç ölçümü, davranış ölçümü, potansiyel ölçümü), performans hedeflerinin tanımı, başlıca yetkinliklerin tanımı, geliştirilmesi gereken alanlar, koç notları, diğer kişilerin geri bildirimleri (örn. 360), öz değerlendirme tanımı, yönetici incelemesi tanımı, performans beklentileri, ölçüm kriterleri, eylem tarihleri, yönetici ilerleme notları, kariyer gelişim bilgileri

Kişisel Bilgiyi Paylaşabileceğimiz Üçüncü Taraflar

Yürürlükteki yasaların izin verdiği ölçüde ve bu Bilgilendirmede açıklanan amaçlara ulaşmak için uygun olduğu biçimde, Kişisel Veriler, Şirket tarafından aşağıdaki tabloda özetlendiği şekilde ve geçerli olduğu durumlarda, Bölüm XI uyarınca açıklanabilir. Bu Bildirim Maddelerine Özel Yargı Yetkisi.

Alicının Türü	Kişisel Bilgi Kategorileri
Profesyonel Danışmanlar: Şirketin faaliyet gösterdiği ülkelerin tümünde muhasebeciler, denetçiler, avukatlar, sigortacılar, bankacılar, vergi danışmanları ve diğer dış profesyonel danışmanlar	Kişisel bilgiler geçerli yasalar ile kısıtlanmadığı sürece, Mesleki Danışmanlar ve Hizmet Sağlayıcılar ile yukarıdaki tabloda belirtilen amaçlarla uyumlu hizmetleri verdikleri ölçüde paylaşılır. Mesleki Danışmanlar ve Hizmet Sağlayıcılar ile paylaşılan Kişisel Bilgi kategorileri Şirket'e sundukları hizmetler ile uyumludur, buna aşağıdakiler dahildir:
Hizmet Sağlayıcılar: Şirketin faaliyet gösterdiği ülkelerde Şirkete ürünleri ve hizmetleri sağlayan şirketler, örneğin bordro, iş ortağı olan bankalar, emeklilik programı, özlük hakları sağlayıcıları; insan kaynakları hizmetleri, işe alım ve eğitim sağlayıcıları; performans yönetimi, eğitim, harcama yönetimi, BT sistemleri tedarikçileri ve desteği; mal kabul ve güvenlik, ikram ve lojistik hizmetleri sağlayıcıları, çeviri hizmetleri, etkinlik düzenleme ve pazarlama faaliyetlerine yardımcı olan üçüncü taraflar, tıp doktorları veya sağlık görevlileri, ticaret organları ve odaları ile diğer hizmet sağlayıcılar. Not: Uygun hallerde, Şirket, veri konusu erişim taleplerine yanıt vermek üzere üçüncü taraflara (örneğin hizmet tedarikçileri) makul yardım sunacak veya bunlardan makul yardım alacaktır.	<ul style="list-style-type: none">• Kaza ve Olay Raporlama• Yan Hak Kayıtları• Biyometrik Bilgiler• İş Seyahati Bilgileri• Ödeme Bilgileri• Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar• Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Verileri• Çalışan Disiplin Kaydı• Çalışan Bilgileri• Finansal Hesap Bilgileri• Sağlık Bilgileri• Görüntü / Video / Ses Kaydı• Aile ve Arkadaşlar hakkında sağladığınız bilgiler• İş Bilgileri• Dışarıdaki İş Faaliyetleri• Kişisel İletişim Bilgileri• Emeklilik/Emeklilik Aylığı Planlaması

	<ul style="list-style-type: none"> • Menkul Kıymetler ve Hisse İşlemleri • İmzalar • Beceriler ve Nitelikler • Manyetik kart okuyucu kart giriş verileri • Yetenek ve Halefiyet Planlaması Verileri • Vergi Bilgileri • Teknik Bilgi • Çalışma Saatlerinin Kontrolü / Hazır Bulunma / Devamsızlık Verileri • Sanal veya Yüz Yüze Etkinlik Verileri • Vize / Vatandaşlık Bilgileri • İş Performansı / Gelişim Bilgileri
<p>Kamusal ve Resmi Makamlar: Şirketin faaliyet gösterdiği ülkelerde düzenleme yapan veya yargı yetkisine sahip tüzel kişilikler, örneğin düzenleyici makamlar, kolluk kuvvetleri, kamu kurumları, lisanslama ve tescil kurumları ile yargı organları ve bu tür makamlar tarafından atanan üçüncü taraflar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kaza ve Olay Raporlama • İş Seyahati Bilgileri • Ödeme Bilgileri • Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Verileri (toplu) • Çalışan Disiplin Kaydı • Çalışan Bilgileri • Sağlık Bilgileri (toplu) • Görüntü / Video / Ses Kaydı • İş Bilgileri • Dışarıdaki İş Faaliyetleri • Emeklilik/Emeklilik Aylığı Planlaması • Menkul Kıymetler ve Hisse İşlemleri • İmzalar • Beceriler ve Nitelikler • Vergi Bilgileri (toplu) • Çalışma Saatlerinin Kontrolü / Hazır Bulunma / Devamsızlık Verileri • Vize / Vatandaşlık Bilgileri
<p>Bir Kurumsal İşlemlerle İlgili Taraflar: Herhangi bir teklif edilen veya fiili yeniden organizasyon, şirket birleşmesi, satış, ortak girişim, Şirketin işinin, varlıklarının veya hisselerinin herhangi bir kısmının (herhangi bir iflas veya benzer işlemlerle bağlantılı olanlar dahil) temlik, devri veya diğer tasarrufu ile bağlantılı bir üçüncü taraf, örneğin borsalar ve ticari rakipler.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ödeme Bilgileri • Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar • Çalışan Bilgileri • İş Bilgileri • Beceriler ve Nitelikler • Yetenek ve Halefiyet Planlaması Verileri • Sanal veya Yüz Yüze Etkinlik Verileri • Vize / Vatandaşlık Bilgileri • İş Performansı / Gelişim Bilgileri
<p>Sendikalar: Çalışanların bağlı olduğu sendikalar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan bilgileri • İş Bilgileri • Beceriler ve Nitelikler
<p>Mevcut veya önceki müşteriler.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Görüntü / Video / Ses Kaydı • İş Bilgileri

Etkinlik Satıcıları: Etkinlikleri kolaylaştırmak için etkinlik satıcıları, organizatörler, konuşmacılar, gönüllüler, yükleniciler ve sponsorlar	<ul style="list-style-type: none"> • İş Seyahati Bilgileri • Görüntü / Video / Ses Kaydı • Aile ve Arkadaşlar hakkında sağladığınız bilgiler (eğer etkinliklere katılıyorsa) • İş Bilgileri • Kişisel İletişim Bilgileri • Sanal veya Yüz Yüze Etkinlik Verileri
--	--

Ek B - Yükleniciler

“Biz” veya “bizim”, GVKY kapsamında veri sorumluları olan BofA tüzel kişiliklerini ifade eder; “siz” veya “sizin” ise yüklenicileri ifade eder.

Aşağıda yer alan tablo kişisel verilerinizi işleme amacımızı, gerçekleştirilebilecek olan işleme faaliyetlerinin türlerini ve bahsi geçen işleme için kullanılabilen kişisel bilgi kategorisi ile işleme için yasal dayanağı içermektedir. Kişisel bilgi kategorileri hakkında daha fazla bilgi tablonun altında listelenmektedir.

Amaç	İşleme faaliyetlerinin türleri	Kişisel Bilgi Kategorileri	Yasal Dayanak
Ücret, Ödeme	Yüklenici ödemelerinin planlanması ve sunulması.	<ul style="list-style-type: none"> • Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar • Çalışan Bilgileri • Finansal Hesap Bilgileri • Aile ve Arkadaşlar (bakmakla yükümlü olunan kişiler) hakkında sağladığınız bilgiler • İş Bilgileri • Kişisel İletişim Bilgileri • İmzalar • Çalışma Saatlerinin Kontrolü / Hazır Bulunma / Devamsızlık Verileri 	<ul style="list-style-type: none"> • Yasal Yükümlülüğe Uyum • Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
Çalışan Öğrenimi	İhtiyaç değerlendirmesi aracılığıyla iş gücü için gereken becerilerin geliştirilmesi, öğrenim çözümlerinin düzenlenmesi ve sunulması ve becerilerin tanınması ve ölçümü.	<ul style="list-style-type: none"> • Görüntü / Video / Ses Kaydı • İş Bilgileri • Beceriler ve Nitelikler 	<ul style="list-style-type: none"> • Yasal Yükümlülüğe Uyum • Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
Çalışan Desteği	Çalışan ilişkileri, yaşamsal olaylar, taşınma, göçmenlik, taşınma ile ilgili vergi bildirimleri, ücret ile ilgili sorunların çözülmesi için destek ve İK araçları ve bilgileri için destek.	<ul style="list-style-type: none"> • İş Seyahati Bilgileri • Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Verileri • Çalışan Disiplin Kaydı • Çalışan Bilgileri • İş Bilgileri • Dışarıdaki İş Faaliyetleri • Kişisel İletişim Bilgileri • İmzalar • Manyetik kart okuyuculu kart giriş verileri 	<ul style="list-style-type: none"> • Yasal Yükümlülüğe Uyum • Sözleşmenin Yerine Getirilmesi • Meşru Çıkar

Amaç	İşleme faaliyetlerinin türleri	Kişisel Bilgi Kategorileri	Yasal Dayanak
		<ul style="list-style-type: none"> • Çalışma Saatlerinin Kontrolü / Hazır Bulunma / Devamsızlık Verileri • Vize / Vatandaşlık Bilgileri 	
İşgücü Analitiği ve Raporlama	İnsan kaynağı ihtiyaçlarını öngörme ve İşgücü bilgileri ile ilgili ölçümleri yönetme.	<ul style="list-style-type: none"> • Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Verileri • Çalışan Bilgileri • İş Bilgileri • Kişisel İletişim Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> • Araştırma için Arşivleme - istatistiksel amaçlar
Taşınmaz Mülk Tesislerinin Yönetimi	Kiralamalar, kullanım ve alan destek hizmetleri dahil tüm firma tesisleri için operasyonel destek yönetimi ve sağlanması ve enerji yönetimi. Aynı zamanda tesislerin temin edilmesini ve elden çıkarılmasını, coğrafi gözetim sağlanmasını ve inşaat projelerinin yönetilmesini de içerir.	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Bilgileri • İş Bilgileri • Kişisel İletişim Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> • Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
Güvenlik, Emniyet ve Sağlık Operasyonları	Tesisler, personel ve istemciler ile müşteriler için güvenliği ve emniyeti sağlamak üzere fiziksel koruma önlemlerinin yerleştirilmesi, sürdürülmesi, izlenmesi, yönetilmesi ve raporlaması ile ilişkili aktiviteler.	<ul style="list-style-type: none"> • Kaza ve Olay Raporlama • Çalışan Bilgileri • Görüntü / Video / Ses Kaydı • Aile ve Arkadaşlar hakkında sağladığınız bilgiler (acil durumda iletişime geçilecek kişiler) • İş Bilgileri • Manyetik kart okuyuculu kart giriş verileri • Çalışanların ve tesislerimizi ziyaret eden kişilerin sağlığını ve güvenliğini sağlamak üzere gerekli olduğu şekilde, sağlık bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> • Yasal Yükümlülüğe Uyum • Halk Sağlığı
Kurumsal Destek Hizmetleri	Kurumsal iletişimler, posta hizmetleri, belge imhası ve kurumsal ağırlama ve seyahat dahil iş ile ilgili ve operasyonel ihtiyaçların desteklenmesi.	<ul style="list-style-type: none"> • İş Seyahati Bilgileri • İş Bilgileri • Kişisel İletişim Bilgileri • Resim 	<ul style="list-style-type: none"> • Sözleşmenin Yerine Getirilmesi • Meşru Çıkar
Erişim ve Kimlik Yönetimi	Dahili ve harici teknoloji altyapısı erişiminin yönetilmesi.	<ul style="list-style-type: none"> • Kimlik doğrulama için biyometrik bilgiler • Çalışan Bilgileri • Görüntü / Video / Ses Kaydı • İş Bilgileri • Teknik Bilgi • Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar (yani, kimlik doğrulama için doğum tarihi) 	<ul style="list-style-type: none"> • Sözleşmenin Yerine Getirilmesi • Yasal Yükümlülüğe Uyum
Teknoloji Altyapısı ve Operasyon Yönetimi	Donanım, işletim sistemleri, fiziksel tesis ve tüm bilgisayar platformları için ağ bağlantısının sağlanması dahil barındırma uygulamaları için teknik altyapının işletilmesi ve sürdürülmesi. Aynı zamanda olay yönetimi etki operasyonları için süreçleri de içerir.	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Bilgileri • İş Bilgileri • Teknik Bilgi 	<ul style="list-style-type: none"> • Yasal Yükümlülüğe Uyum

Amaç	İşleme faaliyetlerinin türleri	Kişisel Bilgi Kategorileri	Yasal Dayanak
Bilgi Güvenliği, Gizlilik ve Siber Tehdit ve Olay Yönetimi	Bilgi güvenliği, gizlilik ve siber tehditlerin ve olayların izlenmesi ve yönetimi.	<ul style="list-style-type: none"> Aşağıda yer alan Toplayabileceğimiz Kişisel Bilgiler bölümünde listelenen tüm bilgiler, geçerli yasalar ile kısıtlanmadığı sürece ilgili Bilgi Güvenliği İzleme Bildirimi uyarınca bu amaç doğrultusunda kullanılabilirler. 	<ul style="list-style-type: none"> Yasal Yükümlülüğe Uyum Meşru Çıkar
İş Devamlılığı, Dayanıklılık ve Yanıt	İşletmelerin doğal afetler veya insan kaynaklı afetler nedeniyle çalışmalarında meydana gelen kesintilerin ortadan kaldırılması için planların oluşturulması, sürdürülmesi ve test edilmesi.	<ul style="list-style-type: none"> Aile ve Arkadaşlar hakkında sağladığınız bilgiler (acil durumda iletişime geçilecek kişiler) İş Bilgileri Kişisel İletişim Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> Yasal Yükümlülüğe Uyum
Pazarlama Stratejisi	Pazarlama stratejilerinin ve segmentlerinin, reklam, tanıtım kampanyaları, pazarlama materyallerinin basılması ve çeşitli kanallar aracılığıyla (sosyal medya dahil) dağıtılması için stratejilerin belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> Görüntü / Video / Ses Kaydı İş Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
Müşteri ve İstemci İlişkilerini Yönetme	Müşteri ve istemci ilişkisini satış fırsatlarını belirleyerek, hizmet sağlayarak ve/veya portföyleri idare ederek yönetme.	<ul style="list-style-type: none"> Görüntü / Video / Ses Kaydı İş Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
İş Seyahati, Toplantı Hizmetleri ve Etkinlikler	Tüzel kişilikler veya kurum için iş seyahati, toplantı hizmetleri ve etkinliklere yönelik olarak merkezi veya coğrafi strateji ve operasyonların üçüncü taraf aracılığıyla geliştirilmesi ve yönetimine ilişkin faaliyetler.	<ul style="list-style-type: none"> İş Seyahati Bilgileri Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar Görüntü / Video / Ses Kaydı Aile ve Arkadaşlar hakkında sağladığınız bilgiler (eğer etkinliklere katılıyorsa) İş Bilgileri Kişisel İletişim Bilgileri Sanal veya Yüz Yüze Etkinlik Verileri Vize / Vatandaşlık Bilgileri 	<ul style="list-style-type: none"> Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
Personel Kaydı ve Lisanslama ve Sertifikalandırma lar	Mesleki bilgilerin (kayıtlar, lisanslar ve sertifikalar) elde edilmesi (belge şeklinde kanıt) ve bunların güncel ve geçerli yasa ve yönetmeliklere uygun olmasının sağlanması ile ilişkili faaliyetler.	<ul style="list-style-type: none"> Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar Çalışan Bilgileri İş Bilgileri Dışarıdaki İş Faaliyetleri Menkul Kıymetler ve Hisse İşlemleri Beceriler ve Nitelikler 	<ul style="list-style-type: none"> Yasal Yükümlülüğe Uyum Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
Uyum ve Operasyon Riskinin Yönetilmesi	Uyum, operasyon, üçüncü taraf, saygınlık ve stratejik risklerin yönetilmesi ile ilişkili süreçler.	<ul style="list-style-type: none"> Aşağıda yer alan Toplayabileceğimiz Kişisel Bilgiler bölümünde listelenen tüm bilgiler, geçerli yasalar ile kısıtlanmadığı sürece bu amaçlar doğrultusunda kullanılabilirler. 	<ul style="list-style-type: none"> Yasal Yükümlülüğe Uyum Sözleşmenin Yerine Getirilmesi
Düzenleyici İlişkileri ve İncelemeler	Düzenleyici ilişkileri ve incelemelerin yönetilmesi.	<ul style="list-style-type: none"> Aşağıda yer alan Toplayabileceğimiz Kişisel Bilgiler bölümünde listelenen tüm bilgiler, geçerli yasalar ile kısıtlanmadığı sürece bu 	<ul style="list-style-type: none"> Yasal Yükümlülüğe Uyum

Amaç	İşleme faaliyetlerinin türleri	Kişisel Bilgi Kategorileri	Yasal Dayanak
Finansal Olmayan Düzenleyici Raporlama	Finansal Olmayan Raporlamanın düzenleyici gereksinimlerini yerine getirmek üzere hazırlanması ve dağıtılmasının yönetimi.	amaçlar doğrultusunda kullanılabilirler.	
Yasal Destek	İşi ve aynı zamanda tüm yasal ve vergi bildirim gereksinimlerinin yayınlanmasını desteklemek için gerekli olan yasal tavsiye ve danışmanlık.		
Şirket İçi Denetimler	Şirketin dahili kontrollerinin bağımsız değerlendirmelerini gerçekleştirme.		

Geçerli yasalarca sınırlandırılmadığı takdirde, Toplayabileceğimiz, Kullanabileceğimiz, Aktarabileceğimiz ve Açıklayabileceğimiz Kişisel Veri Kategorileri:

- **Kaza ve Olay Raporlama** (Hassas Kişisel Bilgiler)
- Kimlik doğrulama için **Biyometrik Bilgiler** (Hassas Kişisel Bilgiler)
- **İş Seyahati Bilgileri:** Vize bilgileri, seyahat kayıtları ve yolculuk programları
- **Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar:** Doğum tarihi ve yeri, doğum belgesinin nüshası/nüshaları, doğumda verilen soyadı ve diğer önceki isimleri, Ulusal Kimlik Numarası, Sosyal güvenlik numarası veya diğer vergi kimlik numarası, Numaram
- **Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Verileri:** Irk*, etnik köken*, gazilik durumu, yaş, engellilik durumu, vatandaşlık, milliyet, cinsel yönelim*, cinsiyet, cinsel kimlik ve cinsiyet ifadesi. (*Hassas Kişisel Bilgiler)
- **Çalışan Disiplin Kaydı:** Dile getirilen herhangi bir mağduriyet, işlem ve soruşturma ile ilgili bilgi.
- **Çalışan Bilgileri:** Çalışma tarihleri, işten ayrılma bilgileri, sorgu yönetimi kayıtları, esnek çalışma talepleri
- **Finansal Hesap Bilgileri:** Banka hesabı bilgileri, maaş bordrosu ödemeleri ve kesintiler ve diğer finansal bilgiler
- **Sağlık Bilgileri:** Halk sağlığı veya tesislerimizin ve çalışanlarımızın güvenliği ile ilgili olduğu durumlarda sağlık ile ilişkili bilgiler (örn. COVID test sonuçları)
- **Görüntü / Video / Ses Kaydı:** Video kaydı, CCTV, fotoğraf, ses kaydı/verileri
- **Aile ve Arkadaşlar hakkında sağladığınız bilgiler:** Acil durum iletişim bilgileri, çocuğun/çocukların etkinliklere katılan ebeveynlerden veya vasilerden toplanan ad ve yaş bilgileri, bir etkinliğe katılan bireylerin beslenme gereksinimleri
- **İş Bilgileri:** İş unvanı ve/veya pozisyon ve sorumlulukların/görevlerin açıklaması, iş ailesi, konum, aralık/kıdemlilik, Çalışan Tanımlayıcıları, (örn. Kişi Numarası), bölüm, iş kolu ve alt iş kolu, yerel Şirket tüzel kişiliğinin adı, maliyet merkezi bilgisi, süpervizör/yönetici/ekip lideri adı ve iletişim bilgileri, raporlama yapısı, iş iletişim bilgileri

- **Dışarıdaki İş Faaliyetleri:** Dışarıdaki iş faaliyetlerinin ve direktörlüklerin ayrıntıları (iş ile ilgili amaçlar için gerekli olduğunda)
- **Kişisel İletişim Bilgileri:** Adres, Telefon numarası, e-posta, tam adres
- **Menkul Kıymetler ve Hisse İşlemleri:** Faaliyet/etkinlik (işle ilgili amaçlar için gerekli olduğunda)
- **İmzalar:** Dijital görüntüler ve fiziksel kopyalar dahil
- **Beceriler ve Nitelikler:** İstihdam öncesi referanslar, çalışma geçmişi, konuşulan dil(ler), referans mektupları, akademik kayıt, mesleki nitelikler ve üyelikler, mesleki eğitim, şirket içi eğitim, lisanslar ve sertifikalar, finansal düzenleyici kaydı, uzmanlık alanları, genel yönetim deneyimi, liderlik davranışı
- **Manyetik kart okuyuculu kart giriş verileri**
- **Teknik Bilgi:** Şirket sistemleri kullanılarak veya Şirketteki rolünüzün ifasında sizin tarafınızdan oluşturulan ya da üretilen kullanıcı adı ve parolalar, IP adresi, etki alanı adı, tarayıcı türü, işletim sistemi, tıklama-akış verileri ve sistem kayıtları ve elektronik ve elektronik olmayan içerik ve belgeler
- **Çalışma Saatlerinin Kontrolü / Hazır Bulunma / Devamsızlık Verileri:** Mesai ve fazla mesai verileri, devamsızlık bilgileri, örn. hastalık, tatil ve izinler, Çalışma Süresi Yönergesi ayrıntıları
- **Sanal veya Yüz Yüze Etkinlik Verileri:** Konuşmacı biyografileri, seyahat ayrıntıları, eş/partner adı, bir etkinliğe katılan bireylerin özel yardım ihtiyaçları, etkinliklere katılan ebeveynler veya vasiler aracılığıyla toplanan çocuğun/çocukların adı ve yaşı, bir etkinliğe katılan bireylerin beslenme gereksinimleri
- **Vize / Vatandaşlık Bilgileri:** İş uygunluk durumu, oturma hakkı, vatandaşlık, vize bilgileri, pasaport bilgileri

Kişisel Bilgiyi Paylaşabileceğimiz Üçüncü Taraflar

Yürürlükteki yasaların izin verdiği ölçüde ve bu Bilgilendirmede açıklanan amaçlara ulaşmak için uygun olduğu biçimde, Kişisel Veriler, Şirket tarafından aşağıdaki tabloda özetlendiği şekilde ve geçerli olduğu durumlarda, Bölüm XI uyarınca açıklanabilir. Bu Bildirim Maddelerine Özel Yargı Yetkisi.

<i>Alicının Türü</i>	<i>Kişisel Bilgi Kategorileri</i>
Profesyonel Danışmanlar: Şirketin faaliyet gösterdiği ülkelerin tümünde muhasebeciler, denetçiler, avukatlar, sigortacılar, bankacılar, vergi danışmanları ve diğer dış profesyonel danışmanlar	Kişisel bilgiler geçerli yasalar ile kısıtlanmadığı sürece, Mesleki Danışmanlar ve Hizmet Sağlayıcılar ile yukarıdaki tabloda belirtilen amaçlarla uyumlu hizmetleri verdikleri ölçüde paylaşılır. Mesleki Danışmanlar ve Hizmet Sağlayıcılar ile paylaşılan Kişisel Bilgi kategorileri Şirket'e sundukları hizmetler ile uyumludur, buna aşağıdakiler dahildir: <ul style="list-style-type: none"> • Kaza ve Olay Raporlama • Kimlik doğrulama için biyometrik bilgiler • İş Seyahati Bilgileri • Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar • Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Verileri • Çalışan Disiplin Kaydı
Hizmet Sağlayıcılar: Şirketin faaliyet gösterdiği ülkelerde Şirkete ürünleri ve hizmetleri sağlayan şirketler, örneğin özlük hakları sağlayıcıları; insan kaynakları hizmetleri, işe alım ve eğitim sağlayıcıları; eğitim, harcama yönetimi, BT sistemleri tedarikçileri ve desteği; uygun durumlarda iş vereniniz veya şirket dahil olmak üzere mal kabul ve güvenlik, ikram ve lojistik hizmetleri sağlayıcıları, çeviri hizmetleri,	

<p>etkinlik düzenleme ve pazarlama faaliyetlerine yardımcı olan üçüncü taraflar, ticaret organları ve odaları ile diğer hizmet sağlayıcılar.</p> <p>Not: Uygun hallerde, Şirket, veri konusu erişim taleplerine yanıt vermek üzere üçüncü taraflara (örneğin hizmet tedarikçileri) makul yardım sunacak veya bunlardan makul yardım alacaktır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan Bilgileri • Finansal Hesap Bilgileri • Sağlık Bilgileri • Görüntü / Video / Ses Kaydı • Aile ve Arkadaşlar hakkında sağladığınız bilgiler • İş Bilgileri • Dışarıdaki İş Faaliyetleri • Kişisel İletişim Bilgileri • Menkul Kıymetler ve Hisse İşlemleri • İmzalar • Beceriler ve Nitelikler • Manyetik kart okuyucu kart giriş verileri • Teknik Bilgi • Çalışma Saatlerinin Kontrolü / Hazır Bulunma / Devamsızlık Verileri • Sanal veya Yüz Yüze Etkinlik Verileri • Vize / Vatandaşlık Bilgileri
<p>Kamusal ve Resmi Makamlar: Şirketin faaliyet gösterdiği ülkelerde düzenleme yapan veya yargı yetkisine sahip tüzel kişilikler, örneğin düzenleyici makamlar, kolluk kuvvetleri, kamu kurumları, lisanslama ve tescil kurumları ile yargı organları ve bu tür makamlar tarafından atanan üçüncü taraflar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kaza ve Olay Raporlama • İş Seyahati Bilgileri • Ödeme Bilgileri • Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Verileri (toplu) • Çalışan Disiplin Kaydı • Çalışan Bilgileri • Sağlık Bilgileri (toplu) • Görüntü / Video / Ses Kaydı • İş Bilgileri • Dışarıdaki İş Faaliyetleri • Menkul Kıymetler ve Hisse İşlemleri • İmzalar • Beceriler ve Nitelikler • Vergi Bilgileri (toplu) • Çalışma Saatlerinin Kontrolü / Hazır Bulunma / Devamsızlık Verileri • Vize / Vatandaşlık Bilgileri
<p>Bir Kurumsal İşleme İlgili Taraflar: Herhangi bir teklif edilen veya fiili yeniden organizasyon, şirket birleşmesi, satış, ortak girişim, Şirketin işinin, varlıklarının veya hisselerinin herhangi bir kısmının (herhangi bir iflas veya benzer işlemlerle bağlantılı olanlar dahil) temlik, devri veya diğer tasarrufu ile bağlantılı bir üçüncü taraf, örneğin borsalar ve ticari rakipler.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ödeme Bilgileri • Gizli Benzersiz Tanımlayıcılar • Çalışan Bilgileri • İş Bilgileri • Beceriler ve Nitelikler • Sanal veya Yüz Yüze Etkinlik Verileri • Vize / Vatandaşlık Bilgileri
<p>Sendikalar: Yüklenicilerin bağlı oldukları sendikalar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışan bilgileri • İş Bilgileri • Beceriler ve Nitelikler
<p>Mevcut veya önceki müşteriler.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Görüntü / Video / Ses Kaydı • İş Bilgileri
<p>Etkinlik Satıcıları: Etkinlikleri kolaylaştırmak için etkinlik satıcıları, organizatörler, konuşmacılar, gönüllüler, yükleniciler ve sponsorlar. Yükleniciler,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • İş Seyahati Bilgileri • Görüntü / Video / Ses Kaydı

olay doğrudan iş göreviyle ilgili olmadıkça etkinliklere katılmamalıdır.

- Aile ve Arkadaşlar hakkında sağladığınız bilgiler (eğer etkinliklere katılıyorsa)
- İş Bilgileri
- Kişisel İletişim Bilgileri
- Sanal veya Yüz Yüze Etkinlik Verileri