

KENNISGEVING VAN BESCHERMING VAN WERVINGSGEGEVENS**I. INLEIDING**

Een of meer van de hierboven genoemde entiteiten (zijnde de rechtsperso(o)n(en) waarbij de sollicitant solliciteert) ('het Bedrijf') hebben deze Kennisgeving van bescherming van wervingsgegevens (de 'Kennisgeving') opgesteld om hun praktijken te omschrijven inzake de inzameling, het gebruik, de opslag, de doorgifte en andere verwerking van individueel identificeerbare gegevens verzameld van of over Sollicitanten ('Persoonsgegevens'). In deze Kennisgeving verwijst 'Sollicitant' naar elke persoon die Persoonsgegevens verstrekt of over wie Persoonsgegevens verkregen zijn om in aanmerking te komen voor een feitelijke of potentiële vacature, of die aanwezig is of zich inschrijft om een carrière-event bij te wonen.

In het geval dat deze Kennisgeving in een andere taal dan het Engels wordt verstrekt aan een Sollicitant, worden alle discrepanties, conflicten of tegenstrijdigheden tussen de twee taalversies geïnterpreteerd in het voordeel van de Engelse versie (onderhevig aan toepasselijke wetgeving).

II. INZAMELING EN GEBRUIK VAN PERSOONSGEGEVENS

Met het oog op goede praktijken inzake werving en talentbeheer en het efficiënte verloop van haar activiteiten, dient het Bedrijf bepaalde Persoonsgegevens te verzamelen, gebruiken, op te slaan, over te dragen of anderszins te verwerken.

Het Bedrijf verzamelt Persoonsgegevens die direct betrekking hebben op haar activiteiten, die vereist zijn om aan haar wettelijke verplichtingen te voldoen of die anderszins mogen verzameld worden in overeenstemming met de toepasselijke wetten. In Bijlage A van deze Verklaring staan de categorieën van Persoonsgegevens vermeld die we verzamelen en voor welke doelen we de verzamelde gegevens gebruiken, behalve waar beperkt door de toepasselijke wetgeving. We krijgen Persoonsgegevens van u en vanuit andere bronnen, zoals referenties, leveranciers van achtergrondinformatie en openbare bronnen.

Wij verzamelen en verwerken Persoonsgegevens over u (i) omdat het ons door toepasselijke wetgeving vereist of toegelaten is dat te doen, (ii) omdat dergelijke informatie noodzakelijk is voor de uitvoering van uw toekomstige arbeidscontract indien de werving succesvol verloopt of om op uw verzoek stappen te ondernemen voorafgaand aan het aangaan van het contract, (iii) omdat dergelijke informatie van bijzonder belang is voor ons en we uit hoofde van de wetgeving een specifiek en legitiem belang hebben om het te verwerken, (iv) waar een openbaar belang dat vereist, (v) waar de Persoonsgegevens noodzakelijk zijn voor het vaststellen, uitoefenen of verdedigen van rechtsvorderingen, of (vi) waar het noodzakelijk is om de vitale belangen van u of een andere persoon te beschermen.

U bent verantwoordelijk voor de inhoud van de informatie die u ons verstrekt en u moet ervoor zorgen dat deze juridisch, eerlijk, waarheidsgetrouw, nauwkeurig en op geen enkele manier misleidend is. U moet ervoor zorgen dat de door u verstrekte informatie geen materiaal bevat dat obscene, lasterlijk of beledigend is, of inbreuk maakt op de rechten van derden of andere wettelijke voorwaarden voor dergelijke derden. U begrijpt dat, als uw sollicitatie succesvol is, u mogelijk onderworpen wordt aan disciplinaire maatregelen en ontslag als de beweringen in het sollicitatieformulier en de ondersteunende documenten niet juist blijken te zijn.

Het Bedrijf gebruikt de Persoonsgegevens van Sollicitanten niet voor directe of indirecte marketing, tenzij het Bedrijf daar de uitdrukkelijke toestemming voor krijgt van de Sollicitant en het Bedrijf de Sollicitant het daaropvolgende recht verleent om te allen tijde en kosteloos bezwaar te maken tegen het gebruik van Persoonsgegevens voor directe of indirecte marketing.

GEVOELIGE PERSOONSgegevens

Het Bedrijf kan bepaalde speciale of andere belangrijke Persoonsgegevenscategorieën ('Gevoelige Persoonsgegevens') verzamelen indien de toepasselijke wetgeving daartoe verplicht, indien dat nodig is voor de vaststelling, uitoefening of verdediging van rechtsvorderingen, of, waar noodzakelijk, de Sollicitant uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven. Onderworpen aan de toepasselijke wetgeving kan het Bedrijf informatie verwerken over:

- fysieke en/of mentale gezondheid, voor het aanpakken van mogelijke problemen inzake werkplaatsgezondheid, veiligheid en accommodatie en het beoordelen van afwezigheidsgegevens tijdens het wervingsproces;
- strafrechtelijke aanklachten/veroordelingen of onwettig gedrag voor werving en pre-tewerkstelling en voor de beoordeling van vereisten inzake registratie en licenties;
- seksuele geaardheid, ras en/of etnische origine, geslacht, genderidentiteit en genderuitdrukking, fysieke en/of mentale gezondheid, voor het melden van statistieken inzake diversiteit en integratie, ter voldoening aan overheidsvereisten inzake rapportering en/of voor andere juridische verplichtingen;
- biometrische gegevens, zoals vingerafdrukken en irisscans, voor elektronische identificatie, authenticatie en bedrijfsbeveiliging, in beveiligde Bedrijfsgebouwen.

PERSOONSgegevens OVER ANDERE PERSONEN

Als een Sollicitant aan het Bedrijf Persoonsgegevens van andere personen verstrekt (bijv. personen die de Sollicitant als referentie heeft opgegeven), is het de verantwoordelijkheid van de Sollicitant om deze personen te informeren over hun rechten (zie Deel VII en IX) en om hun expliciete toestemming te verkrijgen waar noodzakelijk op grond van de toepasselijke wetgeving voor de verwerking van Persoonsgegevens (waaronder de overdracht) zoals beschreven in deze Kennisgeving.

MIDDELEN VOOR VERZAMELING EN GEBRUIK

In de loop en in het kader van de behandeling van de wervingsaanvraag en talentidentificatieproces en om in aanmerking te komen voor feitelijke en mogelijke vacatures, kan het Bedrijf Persoonsgegevens rechtstreeks van Sollicitanten verzamelen via het invullen en indienen van online sollicitatieformulieren en profielen, via curricula vitae of cv's, of via interviews of andere communicatie (zowel mondeling als schriftelijk) met Sollicitanten. Het Bedrijf kan ook Persoonsgegevens verzamelen uit andere bronnen, waaronder gespecialiseerde externe aanbieders van wervingsdiensten en openbare bronnen. Persoonsgegevens worden verzameld voor zover toegestaan door de toepasselijke wetgeving en waar gepast voor de feitelijke of mogelijke vacature of carrière-event waarvoor de Sollicitant in overweging wil genomen worden.

Het verzamelen, het gebruik, de verwerking, de bekendmaking of internationale overdracht van Persoonsgegevens kan gebeuren via geautomatiseerde of handmatige middelen, onder meer door middel van papieren of elektronische documenten of andere geschikte technologie.

III. GEGEVENSOPSLAG EN TOEGANG DOOR PERSONEEL VAN HET BEDRIJF

Het Bedrijf houdt een geautomatiseerd dossier van de Persoonsgegevens van de Sollicitant bij. Het Bedrijf kan ook papieren dossiers van Sollicitanten bijhouden. Het Bedrijf bewaart deze dossiers in een beveiligde omgeving, inclusief in het HR-informatiesysteem van het Bedrijf en andere volgsystemen voor Sollicitanten. Persoonsgegevens kunnen worden opgeslagen in het eigen rechtsgebied van de Sollicitant en/of in andere jurisdicties waar het Bedrijf vestigingen heeft.

Waar toegelaten door de wet, zijn de Persoonsgegevens enkel toegankelijk voor die personen die ze nodig hebben voor de hierboven in [Bijlage A](#) vermelde doeleinden, waaronder, maar niet beperkt tot, leden van de afdeling Personeelszaken, de managers die bij het wervingsproces betrokken zijn en bevoegde vertegenwoordigers van de interne controlefuncties van het Bedrijf, zoals Naleving, Chief Administrative Office, Informatiebeveiliging, Bedrijfsbeveiliging, Audit en Juridisch. Toegang kan ook verleend worden aan anderen op een strikte 'need-to-know' basis, waar toegelaten door de wet.

IV. BEKENDMAKING

Aangezien het Bedrijf wereldwijd actief is, kan het Bedrijf (in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en voor de in deze Kennisgeving beschreven doelen) Persoonsgegevens, waaronder Gevoelige Persoonsgegevens, overdragen aan andere dochterondernemingen of operaties van Bank of America in andere rechtsgebieden, waaronder de Verenigde Staten of in andere rechtsgebieden waar de wetten op gegevensbescherming minder strikt zijn dan in het rechtsgebied van de Sollicitant. Er is een lijst met dochterondernemingen van de Bank of America Corporation-groep op verzoek beschikbaar.

Het Bedrijf kan in overeenstemming met de toepasselijke wet relevante Persoonsgegevens bekendmaken aan bepaalde derde partijen in het kader van dienstverlening aan het Bedrijf. Indien de verwerking van Persoonsgegevens wordt gedelegeerd aan een externe gegevensverwerker zoals in [Bijlage A](#) wordt vermeld, dient het Bedrijf dat schriftelijk te

bevestigen, een gegevensverwerker te kiezen die voldoende garanties biedt wat betreft technische en organisatorische veiligheidsmaatregelen, zoals vereisten inzake gegevensbescherming en informatiebeveiliging, voor het beheer van de relevante verwerking en zal het Bedrijf erop toezien dat de verwerker in naam van en volgens de instructies van het Bedrijf handelt.

Indien toegestaan door de toepasselijke wetgeving kunnen Persoonsgegevens worden vrijgegeven in het kader van een bedrijfsherstucturering, verkoop of toewijzing van activa, fusie, afstoting of andere wijzigingen in de financiële status van het Bedrijf of een van de filialen of dochterondernemingen. Persoonsgegevens kunnen ook worden vrijgegeven om de wettige belangen van het Bedrijf te beschermen (tenzij dit de rechten en vrijheden of belangen van de Sollicitant zou schaden) of als dat naar oordeel van het Bedrijf noodzakelijk is om de toepasselijke wetgeving en voorschriften na te leven en in te gaan op gerechtelijke vorderingen of verzoeken.

V. INTERNATIONALE OVERDRACHT VAN PERSOONSGEGEVENS EN GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS

Gezien het internationale karakter van de activiteiten van het Bedrijf, kan het Bedrijf Persoonsgegevens, waaronder Gevoelige Persoonsgegevens, buiten het eigen rechtsgebied van de Sollicitant overdragen. Voor Sollicitanten in de Europese Economische Ruimte ('EER') kan het Bedrijf de Persoonsgegevens overdragen aan landen buiten de EER. Sommige van deze landen worden door de Europese Commissie erkend als landen die een passend beschermingsniveau bieden overeenkomstig de EER-normen (de volledige lijst van deze landen is beschikbaar: http://ec.europa.eu/justice/data-protection/international-transfers/adequacy/index_en.htm). Met betrekking tot overdrachten vanuit de EER naar andere landen hebben we adequate maatregelen getroffen, zoals standaardcontractbepalingen die door de Europese Commissie zijn goedgekeurd om uw informatie te beschermen. Sollicitanten binnen de EER kunnen een exemplaar van deze maatregelen verkrijgen via deze link: http://ec.europa.eu/justice/data-protection/international-transfers/transfer/index_en.htm

VI. VEILIGHEID

Het Bedrijf treft de nodige technische en organisatorische maatregelen om de Persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige of onwettige verwerking en/of tegen onopzettelijk verlies, wijziging, bekendmaking of toegang of onopzettelijke of onwettige vernietiging of beschadiging van Persoonsgegevens.

VII. TOEGANG TOT EN OVERDRAAGBAARHEID EN NAUWKEURIGHEID VAN PERSOONSGEGEVENS

Sollicitanten hebben het recht om hun eigen Persoonsgegevens in te kijken (met uitzondering van documenten die wettelijk beschermd zijn, die Persoonsgegevens van andere niet-gerelateerde personen bevatten, of anderszins buiten het inzagerecht van de persoon vallen). Elke Sollicitant die toegang wenst tot zijn/haar Persoonsgegevens of (waar toegestaan volgens geldende wetgeving) die verzoekt om overdraagbaarheid van zijn/haar gegevens, moet contact opnemen met een lid van de afdeling Internationale talentwerving aan de hand van de contactgegevens in Sectie IX hieronder.

Voor zover vereist door de toepasselijke wetgeving hebben Sollicitanten het recht om onnauwkeurige gegevens te laten verbeteren of verwijderen (gratis voor de Sollicitant en gelijk wanneer).

Om het Bedrijf te helpen bij het behouden van juiste Persoonsgegevens, moeten Sollicitanten ervoor zorgen dat hun Persoonsgegevens up-to-date zijn in het online wervingssysteem van het Bedrijf of door de afdeling Internationale talentwerving in te lichten via: internationaltalentacquisitionoperations@bankofamerica.com. Zodra het Bedrijf een onnauwkeurigheid vaststelt in de opgeslagen Persoonsgegevens, zal het die zo snel mogelijk corrigeren.

VIII. MODALITEITEN VAN DE GEGEVENSVERWERKING EN -BEWARING

De verwerking van Persoonsgegevens wordt verricht met behulp van handmatige en elektronische hulpmiddelen.

Het Bedrijf zal uw Persoonsgegevens bijhouden voor zo lang als de toepasselijke wetgeving(en) vereist, of voor zo lang als noodzakelijk is voor de doelstelling(en) voor gebruik en verwerking in Sectie II, afhankelijk van wat langer duurt ("Initiële Bewaarperiode"). Met uitzondering van de hieronder genoemde landen worden uw Persoonsgegevens, indien uw aanvraag niet succesvol is, gedurende een Initiële Bewaarperiode van 6 maanden bewaard.

Daarnaast zal het Bedrijf, met uw toestemming, uw Persoonsgegevens na afloop van de Initiële Bewaarperiode in zijn talentbeheerdatabase bewaren zodat het Bedrijf contact met u kan opnemen met gegevens over geschikte functies die zich kunnen aandienen en die mogelijk interessant voor u zijn. Indien u niet wenst dat het Bedrijf uw Persoonsgegevens in zijn talentbeheerdatabase bewaart na het verstrijken van de Initiële Bewaarperiode, kunt u verzoeken dat uw Persoonsgegevens worden verwijderd. U kunt dit verzoek te allen tijde doen, maar uw verzoek wordt pas in behandeling genomen na afloop van de Initiële Bewaarperiode. Met uitzondering van de landen die hieronder worden genoemd, worden uw Persoonsgegevens, in het geval dat uw aanvraag niet succesvol is, in totaal 2 jaar na de datum van het laatste

geregistreerde contact met u bewaard, tenzij u niet akkoord gaat met het bewaren van uw Persoonsgegevens door het Bedrijf in zijn talentbeheerdatabase of u vervolgens verzoekt om uw Persoonsgegevens te verwijderen.

Elke maximale opslagtermijn die door de toepasselijke wetgeving opgelegd wordt, heeft voorrang. Het Bedrijf zal na de toepasselijke bewaarperiode de Persoonsgegevens wissen.

Land	Bewaarperiode
Duitsland	6 maanden
Nederland	1 jaar

Voor het Verenigd Koninkrijk is het Bedrijf mogelijk verplicht om de Persoonsgegevens te bewaren van niet-succesvolle kandidaten die in aanmerking kwamen voor een functie beïnvloed door de Resident Labour Market Test, waarbij de geselecteerde kandidaat een gesponsorde immigrant is, in welk geval de Persoonsgegevens gedurende zeven jaar worden bewaard.

Als uw sollicitatie succesvol is, wordt deze als onderdeel van uw personeelsbestand bewaard.

IX. ANDERE RECHTEN EN GEVOLGEN

Om te zorgen voor goede wervings- en talentmanagementpraktijken en de doeltreffende werking van de activiteiten van het Bedrijf, heeft het Bedrijf de verplichting om de Persoonsgegevens gemarkeerd met een asterisk in bijlage A te verzamelen, gebruiken, op te slaan en anderszins te verwerken (tenzij anders aangegeven tijdens het sollicitatieproces). Sollicitanten mogen vrijwillig andere soorten Persoonsgegevens en informatie over zichzelf verstrekken.

Voor zover beschikbaar onder de toepasselijke wetgeving, hebben Sollicitanten het recht om bezwaar te maken tegen de verzameling, het gebruik, de opslag, de overdracht of andere verwerking van Persoonsgegevens zoals beschreven in deze Kennisgeving, het recht om hun toestemming in te trekken voor of beëindiging te verzoeken van de verzameling, het gebruik, de opslag, de overdracht of andere verwerking van Persoonsgegevens zoals beschreven in deze Kennisgeving, en om verwijdering van dergelijke Persoonsgegevens te verzoeken. Bezwaar tegen de verzameling, het gebruik, de opslag, de overdracht of andere verwerking van Persoonsgegevens, het intrekken van toestemming, verzoeken tot beëindiging en verzoeken tot verwijdering kunnen het vermogen van het Bedrijf beïnvloeden om een Sollicitant te overwegen voor een feitelijke of mogelijke vacature of carrière-event en om een gerelateerde sollicitatie te verwerken voor zover de in deze Kennisgeving uiteengezette doelen niet bereikt kunnen worden.

Elke Sollicitant die bezwaar wil maken tegen de verzameling, het gebruik, de opslag, de overdracht of andere verwerking van Persoonsgegevens zoals beschreven in deze Kennisgeving, om toestemming in te trekken of beëindiging of verwijdering te verzoeken, moet contact opnemen met een lid van de afdeling Internationale talentwerving via de contactgegevens in Deel X hieronder.

Op grond van de toepasselijke wetgeving kan het Bedrijf, onder bepaalde omstandigheden, worden vrijgesteld van of het recht hebben tot weigering van de bovenstaande verzoeken of rechten. Er kunnen aanvullende bepalingen en voorwaarden van toepassing zijn op het verwerken van verzoeken of rechten, bijvoorbeeld wanneer wordt vereist dat de communicatie schriftelijk is of wanneer een identiteitsbewijs vereist is.

X. VRAGEN

Heeft een Sollicitant vragen, twijfels of klachten over deze Kennisgeving, neem dan contact op met een lid van de afdeling Internationale talentwerving via: internationaltalentacquisitionoperations@bankofamerica.com

Het Bedrijf zal alles in het werk stellen om vragen, twijfels of klachten onmiddellijk en in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving af te handelen.

Als u aanvullende vragen hebt over de manier waarop het Bedrijf uw Persoonsgegevens verwerkt, neemt u dan contact op met de EU-functionaris voor gegevensbescherming via de volgende contactgegevens: bofa.eudpo@bofa.com

U heeft mogelijk het recht om een klacht in te dienen bij de gegevensbeschermingsautoriteit voor uw land.

XI. WIJZIGINGEN AAN DEZE KENNISGEVING

De meest actuele Kennisgeving staat op de jobsite van Bank of America.

Bijlage A

De categorieën van Persoonsgegevens die we kunnen verzamelen, gebruiken, overdragen en bekendmaken:

- **Informatie over werving/kandidaat:** tewerkstellingsgeschiedenis*; naam werkgever*; gesproken taal/talen*; eerdere verloning*; aan tewerkstelling voorafgaande referenties, stem- en video-opname
- **Mediacontroles:** Openbare informatie
- **Informatie over tewerkstelling en job:** functietitel en/of positie en beschrijving van verantwoordelijkheden/taken*, locatie, niveau/anciënniteit, afdeling, zakelijk gebied en deelgebied, naam plaatselijke Bankentiteit, tewerkstellingsdatums, naam en contactinformatie supervisor/manager/teamleider
- **Persoonlijke demografische informatie:** geslacht; datum en plaats van geboorte; naam (waaronder voornaam bij geboorte en eventuele andere voormalige namen)*; burgerlijke stand
- **Diversiteit en inclusie:** geslacht, genderidentiteit, genderuitdrukking, socio-economische achtergrond
- **Details visum/burgerschap:** werkvergunning; verblijfsvergunning*; nationaliteit, staatsburgerschap; paspoortgegevens; visagegegevens; identiteitskaart, rijksregisternummer of ander belastingidentificatienummer
- **Contactgegevens:** adres, telefoon, e-mail* en contactgegevens voor noodgevallen
- **Uitgaven:** bankrekeninggegevens
- **Administratie Sollicitant:** trackingbestanden van Sollicitant en gegevens inzake informatieaanvraagbeheer*; stem- en video-opnames, referentiebrieven, dossiers aanvraagbeheer
- **Afwezigheidsgegevens:** gegevens over afwezigheid, bv. ziekteverlof
- **Aanwezigheidsgegevens:** details richtlijn werktijd
- **Gegevens over fysieke beveiliging en levensveiligheid:** toegangsgegevens magneetstripkaart, bewakingscamerabeelden; foto (beveiligingspassen waar van toepassing), melding ongevallen en incidenten, biometrische gegevens
- **Vergoeding:** informatie over vergoeding (waaronder basisloon, marktтарieven, stimulansbetaling(en), informatie en toelagen aandeelopties)
- **Opleiding en training:** academische loopbaan/onderwijsachtergrond*, professionele kwalificaties* en lidmaatschappen, professionele training*
- **Regelgevende gegevens (waar van toepassing):** licenties en certificaten*; financiële of andere wettelijke registratie*
- **Technische informatie:** Met inbegrip van gebruikersnaam, wachtwoorden en IP-adressen.
- **Gevoelige Persoonsgegevens:** informatie over fysieke en/of geestelijke gezondheid* (als deze vereist zijn om redelijke aanpassingen in het wervingsproces aan te brengen), seksuele geaardheid, ras en/of etnische afkomst, strafrechtelijke aanklachten/veroordelingen of onwettig gedrag voor werving en pre-tewerkstellingsscreening en voor de beoordeling van registratie- en licentievereisten, biometrische gegevens, zoals vingerafdrukken en irisscans, voor elektronische identificatie, authenticatie en bedrijfsbeveiliging, in beveiligde gebouwen van het Bedrijf

* Persoonsgegevens gemarkeerd met een asterisk in dit Deel moeten Sollicitanten verplicht aan het Bedrijf verstrekken (tenzij anders aangegeven tijdens het sollicitatieproces). Sollicitanten mogen vrijwillig andere soorten Persoonsgegevens en informatie over zichzelf verstrekken. Sommige van de hierboven genoemde Persoonsgegevens kunnen worden gedeeld, verzameld, gebruikt, doorgegeven en/of verstrekt in overeenstemming met landspecifieke wetten/regelgeving in de aanbiedingsfase.

De doeleinden waarvoor we Persoonsgegevens kunnen verzamelen, gebruiken, overdragen en bekendmaken:

- **Wervingsactiviteiten, talentmanagement, successieplanning, uitgavenbeheer en algemene administratie,** bijv. materialen voor evenementenbeheer, bewaring van uw sollicitatiegegevens, communicatie met Sollicitanten over feitelijke of mogelijke vacatures of loopbaangebeurtenissen, uitvoering van interviews, overweging om in aanmerking te komen voor selectie als jobkandidaat, en goedkeuring van voorstel
- **Authenticatie/identificatie van Sollicitanten**
- **Informatiesystemen Personeelszaken (Human resources information systems, 'HRIS') en de ondersteuning en ontwikkeling van applicaties**
- **Informatietechnologie en ondersteuning van informatiebeveiliging** (zoals anti-spam en virusbescherming, en cyberbeveiligingsmonitoring)
- **Analyse van diversiteits- en inclusiegegevens** (geanonimiseerd en geaggregeerd)
- **Beheer van interne bedrijfsactiviteiten** (interne bedrijfsprocessen zoals gegevensanalyse, monitoring, testen en audits)
- **Het naleven van toepasselijke vereisten inzake meldingen aan de overheid en andere toepasselijke en buitenlandse voorschriften** (zoals de voorschriften van de Amerikaanse wet Sarbanes-Oxley of andere interne controlereglementen of reglementen op het vlak van onder meer immigratie, belastingen of statutaire financiële regelingen) en andere wettelijke verplichtingen

- **Verdediging van, voorbereiding op, deelname aan en antwoord op mogelijke rechtsvorderingen en gerechtelijke onderzoeken** (alle zoals toegestaan door de toepasselijke wetgeving)

De categorieën van niet-gelieerde derde partijen met wie wij Persoonsgegevens kunnen delen:

- **Professionele adviseurs:** boekhouders, auditeurs, advocaten en andere externe professionele adviseurs, in alle landen waar het Bedrijf actief is
- **Dienstverleners:** bedrijven die producten en diensten aan het Bedrijf leveren in de landen waar het Bedrijf actief is, zoals diensten voor personeelszaken en werving; uitgavenbeheer, verhuizingsdiensten, leveranciers IT-systemen en ondersteuning; dienstenleveranciers voor receptie en beveiliging, catering en logistiek, vertaaldiensten, derde partijen die helpen bij evenementenplanning en marketingactiviteiten, medische of gezondheidswerkers en andere dienstverleners
- **Openbare en overheidsautoriteiten:** entiteiten die het Bedrijf reguleren of er jurisdictie over hebben in de landen waar het Bedrijf actief is, zoals regelgevende instanties, ordediensten, openbare lichamen, vergunnings- en registratie-instanties, gerechtelijke instanties en derden die door dergelijke autoriteiten zijn aangewezen
- **Partijen betrokken bij bedrijfstransactie:** een derde partij in verband met gelijk welke voorgestelde of feitelijke reorganisatie, fusie, verkoop, joint venture, toewijzing, transfer of andere beschikking van alle of gelijk welk deel van bedrijven, middelen of aandelen van het Bedrijf (inclusief in verband met eventueel faillissement of gelijkaardige voorvallen), bijv. beurzen en zakelijke tegenpartijen