

## **INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI DI RECLUTAMENTO**

### **I. INTRODUZIONE**

Una o più entità indicate in precedenza (le entità legali presso le quali il candidato presenta la candidatura) (la “Società”) ha preparato questa Informativa sulla protezione dei dati di reclutamento (“Informativa”) per descrivere le modalità di raccolta, uso, conservazione, trasferimento e altra elaborazione dei dati identificativi della persona raccolti dai Candidati o a essi relativi (“Dati personali”). Ai fini della presente Informativa, il termine “Candidato” indica un individuo che invia Dati personali, o sul quale sono stati acquisiti dei Dati personali, al fine di essere preso in considerazione per un posto di lavoro effettivo o potenziale o che partecipa o chiede di partecipare a un evento professionale.

Nel caso in cui la presente Informativa sia fornita a un Candidato in una lingua diversa dall’inglese, eventuali discrepanze, conflitti o difformità tra le versioni nelle due lingue saranno risolte a favore della versione inglese (subordinatamente alla legislazione vigente).

### **II. RACCOLTA E FINALITÀ D’USO DEI DATI PERSONALI**

Le buone pratiche di reclutamento e gestione dei talenti e la gestione efficace dell’azienda prevedono che la Società raccolga, usi, archivi, trasferisca o altrimenti elabori alcuni Dati personali.

La Società raccoglie i Dati personali che sono direttamente pertinenti alla sua attività e necessari per soddisfare gli obblighi legali, o che altrimenti possono essere raccolti ai sensi delle leggi applicabili. Nell’Appendice A della presente Informativa sono elencate le categorie di Dati personali che raccogliamo e le finalità per cui usiamo i dati raccolti, fatto salvo per quanto vietato dalla legge vigente. Riceviamo Dati personali da voi e da altre fonti quali fornitori di referenze e di precedenti personali, nonché fonti pubbliche.

Raccogliamo e trattiamo i vostri Dati personali: (i) perché ci viene richiesto o consentito dalla legge applicabile, (ii) perché tali informazioni sono necessarie per la prestazione del vostro futuro contratto di impiego qualora la fase di reclutamento sia superata con successo o al fine di attuare misure a vostra richiesta prima di stipulare tale contratto, (iii) perché tali informazioni rivestono per noi particolare importanza e abbiamo il legittimo e specifico interesse legale di elaborarle, (iv) nel caso lo richieda un interesse pubblico, (v) nel caso i Dati Personali siano necessari per avviare, esercitare o rispondere a reclami di natura legale o (vi) se necessario per tutelare i vostri interessi vitali o di altra persona.

Siete responsabili del contenuto delle informazioni che ci fornite e dovete assicurarvi che siano legali, oneste, veritiere, accurate e non siano in alcun modo fuorvianti. Dovete assicurarvi che le informazioni fornite non contengano materiale osceno, blasfemo, diffamatorio, non pregiudichino alcun diritto di terza parte o siano altrimenti perseguibili in giudizio da detta terza parte. Siete consapevoli che, in caso di candidatura di successo, potrete essere soggetti ad azioni disciplinari ed eventuale licenziamento, se le dichiarazioni contenute nel modulo di candidatura e nei documenti di supporto dovessero dimostrarsi false.

La Società non usa i Dati personali di nessun Candidato per scopi diretti o indiretti di marketing, tranne nel caso in cui la Società ottenga il permesso esplicito del Candidato e fornisca allo stesso il conseguente diritto di obiettare in qualsiasi momento e senza alcuna spesa all’uso dei Dati personali per finalità dirette o indirette di marketing.

## DATI PERSONALI SENSIBILI

La Società può raccogliere e trattare alcune categorie speciali, o in altro modo significative, di Dati personali (“Dati personali sensibili”) sui Candidati, quando richiesto dalla legge applicabile, laddove necessario per l’azienda, per avviare, esercitare o rispondere a reclami di natura legale, o, laddove necessario, quando il Candidato abbia fornito consenso esplicito. Ferma restando la legislazione vigente, la Società può trattare informazioni su:

- salute fisica e/o mentale ai fini di prendere in esame problemi di salute, sicurezza e sistemazione sul luogo di lavoro e valutare i dati sulle assenze durante il processo di reclutamento
- accuse/condanne penali o comportamento illecito ai fini della selezione per il reclutamento e la pre-assunzione, nonché per la valutazione dei requisiti di registrazione e licenza
- orientamento sessuale, razza e/o origine etnica, sesso, identità di genere ed espressione di genere, salute fisica e/o mentale a fini di presentazione di statistiche su diversità e inclusione, rispetto degli obblighi di documentazione normativa e/o di altri obblighi legali
- dati biometrici, quali impronte digitali e scansioni dell’iride, ai fini dell’identificazione elettronica, l’autenticazione e la sicurezza aziendale, presso sedi protette della Società

## DATI PERSONALI SU ALTRE PERSONE

Se un Candidato fornisce alla Società Dati personali su altri individui (ad es., persone indicate come referenze dai Candidati), è responsabilità del Candidato informare tali persone dei loro diritti (vedi Sezioni VII e IX) e di ottenere il loro esplicito consenso, ove necessario ai sensi della legge vigente, al trattamento (compreso il trasferimento) di tali Dati personali come stabilito nella presente Informativa.

## MEZZI DI RACCOLTA E UTILIZZO

Durante e per quanto concerne il processo di reclutamento e identificazione dei talenti, e affinché i Candidati possano essere presi in considerazione per eventuali posti vacanti effettivi o potenziali, la Società può raccogliere Dati personali direttamente dai Candidati stessi attraverso la compilazione e l’invio di moduli di candidatura e profili online, mediante C.V. o colloqui o altre comunicazioni (verbali e scritte) con i Candidati. La Società può inoltre raccogliere Dati personali da altre fonti, tra cui fornitori terzi specializzati di servizi di reclutamento e fonti disponibili pubblicamente. Le informazioni personali saranno raccolte nel grado consentito dalle leggi vigenti e come pertinente per il posto di lavoro effettivo o potenziale o l’evento professionale per il quale il Candidato chiede di essere preso in considerazione.

La raccolta, l’uso, il trattamento, la divulgazione o il trasferimento internazionale di Dati personali possono essere svolti con mezzi automatici o manuali, tra cui documenti cartacei o elettronici o altra tecnologia pertinente.

## III. ARCHIVIAZIONE DEI DATI E ACCESSO DA PARTE DEL PERSONALE DELLA SOCIETÀ

La Società conserva un record automatizzato dei Dati personali del Candidato. La Società può inoltre conservare record cartacei sui Candidati. La Società conserva detti record in un ambiente sicuro, incluso il Sistema informativo delle Risorse Umane (HR Information System) della Società e in altri sistemi di tracciatura dei candidati. I Dati personali possono essere archiviati presso la giurisdizione del Paese del Candidato e/o in altre giurisdizioni nelle quali la Società svolge le proprie attività.

Ove consentito dalla legge, l’accesso ai Dati personali è limitato solo a chi ne ha bisogno per le finalità descritte nell’**Appendice A**, a titolo esemplificativo e non limitativo, ai componenti del dipartimento Risorse Umane, ai manager coinvolti nel processo di reclutamento e ai rappresentanti autorizzati delle funzioni di controllo interno della Società, ad esempio della sezione Conformità, dell’Ufficio amministrativo, della Sicurezza delle informazioni, della Sicurezza aziendale, dei Controlli interni e dell’Ufficio Legale. L’accesso può anche essere consentito, solo in casi di effettiva necessità, ad altri soggetti nei casi previsti dalla legge.

## IV. DIVULGAZIONE

Data la natura globale delle sue attività, la Società (subordinatamente alla legislazione vigente e per le finalità descritte nella presente Informativa) può trasmettere Dati Personali, compresi quelli di natura sensibile, ad altre consociate della Bank of America o ad operazioni situate in altre giurisdizioni, tra cui gli Stati Uniti o altre giurisdizioni in cui le leggi sulla protezione dei dati potrebbero non fornire un livello di protezione equivalente a quello delle leggi vigenti presso la giurisdizione del Paese del Candidato. Un elenco delle affiliate appartenenti al gruppo Bank of America Corporation è disponibile su richiesta.

In accordo con le leggi vigenti, la Società può divulgare ad alcuni soggetti terzi i Dati personali in relazione alla fornitura di servizi alla stessa. Laddove il trattamento di Dati personali venga delegato ad un soggetto terzo, ad esempio uno di quelli elencati nell’**Appendice A**, la Società delegherà tale trattamento per iscritto, sceglierà un responsabile del trattamento dei dati che fornisca garanzie sufficienti nell’ambito delle misure di sicurezza tecnica e organizzativa, ad es.

requisiti relativi a protezione dei dati e sicurezza delle informazioni, che regolano il trattamento e si assicurerà che tale responsabile agisca per conto della Società e secondo le istruzioni fornite dalla stessa.

Laddove sia consentito dalla legge applicabile, i Dati personali possono anche essere divulgati in relazione ad una ristrutturazione aziendale, vendita, o cessione dei beni, a una fusione, dismissione, o altri cambiamenti dello stato finanziario della Società o di una qualunque sua controllata o affiliata. I Dati personali possono inoltre essere divulgati per tutelare gli interessi legittimi della Società (a meno che ciò non pregiudichi i diritti e le libertà o gli interessi del Candidato), o, secondo l'opinione della Società, per rispettare gli obblighi legali o normativi e le indagini o richieste normative pertinenti.

## **V. TRASFERIMENTI INTERNAZIONALI DI DATI PERSONALI E DATI PERSONALI SENSIBILI**

Data la natura internazionale delle sue attività, la Società può trasferire i Dati personali, inclusi i Dati personali sensibili, al di fuori della giurisdizione del Paese del Candidato. Per i Candidati nello Spazio economico europeo ("SEE"), questo può includere il trasferimento in Paesi situati al di fuori del SEE. Alcuni di questi Paesi sono riconosciuti dalla Commissione Europea come garanti di un adeguato livello di protezione ai sensi degli standard dello SEE (l'elenco completo dei Paesi è disponibile qui: [http://ec.europa.eu/justice/data-protection/international-transfers/adequacy/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/justice/data-protection/international-transfers/adequacy/index_en.htm)). Per quanto riguarda i trasferimenti dal SEE ad altri Paesi, abbiamo assunto misure adeguate, come clausole contrattuali standard adottate dalla Commissione Europea a tutela delle informazioni personali. I candidati all'interno del SEE possono trovare copia di tali misure al seguente link: [http://ec.europa.eu/justice/data-protection/international-transfers/transfer/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/justice/data-protection/international-transfers/transfer/index_en.htm)

## **VI. SICUREZZA**

La Società adotta misure tecniche e organizzative adeguate volte a impedire il trattamento non autorizzato o illegale di Dati personali e/o perdite accidentali, alterazioni, divulgazione o accesso, distruzione accidentale o illecita o il danneggiamento dei Dati personali.

## **VII. ACCESSO, PORTABILITÀ E PRECISIONE DEI DATI PERSONALI**

I Candidati hanno il diritto di accedere ai propri Dati Personali (con l'eccezione dei documenti che godono di privilegi legali, che contengono Dati Personali di altri individui non correlati o che altrimenti non sono soggetti ai diritti di accesso). Qualsiasi Candidato che desideri accedere ai propri Dati Personali (laddove permesso ai sensi della legge applicabile) ovvero che ne richieda la portabilità, deve rivolgersi a un membro del gruppo Global Talent Acquisition (Acquisizione dei talenti globali) utilizzando i recapiti di cui alla successiva Sezione X.

Nella misura prevista dalla legge vigente, i Candidati hanno il diritto di chiedere la correzione o la rimozione dei dati errati (gratuitamente per il Candidato e in qualsiasi momento).

Per favorire il corretto mantenimento dei Dati personali da parte della Società, i Candidati devono assicurarsi di tenere aggiornati i propri Dati personali nel sistema di reclutamento online della Società o informando il gruppo Global Talent Acquisition tramite: [internationaltalentacquisitionoperations@bankofamerica.com](mailto:internationaltalentacquisitionoperations@bankofamerica.com). Qualora la Società venisse a conoscenza di inesattezze nei Dati personali, la stessa provvederà a correggerle quanto prima.

## **VIII. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO E DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI**

Il trattamento dei Dati Personali avviene con l'ausilio di strumenti manuali ed elettronici.

La Società conserverà i Dati personali per tutto il tempo richiesto dalle leggi vigenti o per tutto il tempo necessario al raggiungimento dello scopo di utilizzo e trattamento di cui alla Sezione II, a seconda di quale dei due sia più ampio ("Periodo di conservazione iniziale"). Ad eccezione dei Paesi elencati di seguito, se la vostra candidatura non ha successo, i vostri Dati personali saranno conservati per un Periodo di conservazione iniziale di 6 mesi.

Inoltre, con il vostro consenso, una volta scaduto il Periodo di conservazione iniziale la Società conserverà i vostri Dati personali nel suo database di gestione dei talenti, in modo da potervi contattare con i dettagli delle posizioni idonee che si presentano e che potrebbero interessarvi. Se non desiderate che la Società conservi i vostri Dati personali nel suo database di gestione dei talenti dopo la scadenza del Periodo iniziale di conservazione, potete richiedere che i vostri Dati personali vengano cancellati. Potete avanzare questa richiesta in qualsiasi momento, ma non sarà evasa finché il Periodo di conservazione iniziale non sarà scaduto. Ad eccezione dei Paesi elencati di seguito e laddove non acconsentiate a che i vostri Dati personali siano conservati dalla Società nel suo database di gestione dei talenti o ne richiediate successivamente la cancellazione, se la vostra candidatura non ha successo i vostri Dati personali saranno conservati per un totale di 2 anni dopo la data dell'ultimo contatto registrato con voi.

Prevarrà l'eventuale limite massimo di archiviazione consentito dalla legge. La Società cancellerà i Dati personali dopo il periodo di conservazione applicabile.

<b>Paese</b>	<b>Periodo di conservazione</b>
Germania	6 mesi
Paesi Bassi	1 anno

Per il Regno Unito, la Società può essere obbligata a conservare i Dati personali dei candidati che hanno avuto esito negativo considerati per una posizione interessata dal Resident Labour Market Test dove il candidato selezionato è un immigrato sponsorizzato, nel qual caso i Dati personali saranno conservati per 7 anni.

Se ha esito positivo, la vostra candidatura viene conservata nella vostra documentazione personale.

## **IX. ALTRI DIRITTI E CONSEGUENZE**

Al fine di assicurare buone pratiche di reclutamento e gestione dei talenti e la gestione efficace delle attività della Società, questa deve raccogliere, usare, archiviare, trasferire e altrimenti elaborare i Dati personali contrassegnati da un asterisco nell'Appendice A (fatto salvo per quanto diversamente indicato nel corso del processo di candidatura). La fornitura di altri tipi di Dati personali e informazioni su di sé da parte dei Candidati è del tutto volontaria.

NEL grado consentito dalla legge vigente, i Candidati hanno il diritto di obiettare alla raccolta, l'utilizzo, l'archiviazione, il trasferimento o altro trattamento dei Dati personali come previsto nella presente Informativa, il diritto di ritirare il consenso a di richiedere l'interruzione della raccolta, l'utilizzo, l'archiviazione, il trasferimento o altro trattamento dei Dati personali come previsto nella presente Informativa, e di richiedere l'eliminazione di tali Dati personali. Tuttavia, le obiezioni alla raccolta, l'utilizzo, l'archiviazione, il trasferimento o altro trattamento dei Dati personali, i ritiri dei consensi, le richieste di interruzione e le richieste di eliminazione possono influire sulla capacità della Società di prendere in considerazione un Candidato per un posto di lavoro o un evento professionale effettivi o potenziali, e per prendere in esame una domanda di assunzione correlata, secondo il grado in cui non sia possibile realizzare gli scopi indicati nella presente Informativa.

I Candidati che desiderano obiettare alla raccolta, l'utilizzo, l'archiviazione, il trasferimento o altro trattamento dei Dati personali come previsto nella presente Informativa, ritirare il consenso, richiedere l'interruzione o l'eliminazione devono contattare un membro del gruppo Global Talent Acquisition tramite le informazioni di contatto fornite alla Sezione X qui di seguito.

Ai sensi della legge applicabile, in determinate circostanze la Società può essere esente o avere diritto di rifiutare le richieste o i diritti di cui sopra. Possono essere in vigore determinati termini e condizioni aggiuntive per l'elaborazione di richieste e diritti, come la richiesta di comunicazioni per iscritto o la richiesta di un documento di identità.

## **X. DOMANDE**

In caso di domande, dubbi o reclami sulla presente Informativa, i Candidati devono contattare un membro del gruppo Global Talent Acquisition all'indirizzo e-mail: [internationaltalentacquisitionoperations@bankofamerica.com](mailto:internationaltalentacquisitionoperations@bankofamerica.com)

La Società farà quanto possibile per soddisfare eventuali domande, dubbi o reclami in modo tempestivo e secondo la legge applicabile.

Qualora avesse ulteriori quesiti da porre in merito alle modalità con cui la Società tratta i vostri dati personali, vi invitiamo a contattare il responsabile del trattamento dei dati in ambito UE al seguente recapito: [bofa.eudpo@bofa.com](mailto:bofa.eudpo@bofa.com)

Avete il diritto di presentare un reclamo presso l'Autorità competente per la Protezione dei dati del vostro Paese.

## **XI. MODIFICHE ALLA PRESENTE INFORMATIVA**

La versione più aggiornata dell'Informativa viene pubblicata sul sito web Bank of America Careers.

## Appendice A

### Le Categorie di Dati Personali che possiamo raccogliere, usare, trasferire e divulgare:

- **Informazioni su reclutamento/candidati:** carriera professionale\*; nome del datore di lavoro\*; lingue parlate\*; precedente retribuzione\*; referenze pre-assunzione, registrazione vocale e video
- **Controlli nei media:** Informazioni disponibili al pubblico
- **Informazioni su assunzione e impiego:** Titolo e/o posizione e descrizione delle responsabilità/mansioni\*; ubicazione; fascia/anzianità; reparto; superiori e dipendenti diretti; nome della Banca locale; date di impiego; nome e informazioni di contatto del supervisore/manager/responsabile del team
- **Dati demografici personali:** sesso; data e luogo di nascita; nome (compreso il cognome alla nascita e altri nomi precedenti)\*; stato civile/di famiglia
- **Diversità e inclusione:** sesso, identità di genere, espressione di genere, background socio-economico
- **Dati su visto/cittadinanza:** idoneità all'assunzione; diritto alla residenza\*; nazionalità; cittadinanza; numero passaporto; dettagli del visto; documento d'identità; numero di previdenza sociale o altro codice fiscale
- **Recapiti:** indirizzo, telefono, indirizzo di posta elettronica\* e contatti in caso di emergenza
- **Spese:** Le coordinate del conto corrente bancario
- **Amministrazione del candidato:** Documenti per la tracciatura del candidato e documenti per la gestione delle interrogazioni\*; registrazione vocale e registrazione video; lettere di referenze; documenti per la gestione delle interrogazioni
- **Dati sulle assenze:** Dati relativi alle assenze, ad es. congedi di malattia
- **Dati sulle presenze:** dati sulla Direttiva in materia di orario di lavoro
- **Dati sull'integrità fisica e la sicurezza delle persone:** dati sugli ingressi in base alle timbrature; televisione a circuito chiuso; fotografia (tessera identificativa di sicurezza ove pertinente); segnalazione incidenti; biometria
- **Retribuzione:** informazioni sulle retribuzioni (incluso salario di base, tassi di mercato, pagamenti di incentivi, informazioni su stock option e indennità)
- **Istruzione e formazione:** percorso accademico e formativo\*, qualifiche professionali\* e adesioni ad associazioni; formazione professionale\*
- **Dati normativi (se applicabile):** Licenze e certificazioni\*; registrazione finanziaria o altra registrazione normativa\*
- **Informazioni tecniche:** Inclusi nome utente, password e indirizzi IP.
- **Dati Personali Sensibili:** Informazioni riguardanti la salute fisica e/o mentale\* (se necessarie per ragionevoli modifiche nel Processo di reclutamento), orientamento sessuale, razza e/o origine etnica, accuse/condanne penali o comportamento illecito ai fini delle selezioni per il reclutamento e la pre-assunzione, nonché per la valutazione di requisiti di registrazione e licenza, dati biometrici, come impronte digitali e scansioni dell'iride, ai fini dell'identificazione elettronica, l'autenticazione e la sicurezza aziendale, presso sedi protette della Società

\* I Dati personali contrassegnati da un asterisco in questa Sezione devono essere forniti obbligatoriamente dai Candidati alla Società (salvo altrimenti indicato nel corso del processo di candidatura). La fornitura di altri tipi di Dati personali e informazioni su di sé da parte dei Candidati è del tutto volontaria. Alcuni dei dati personali sopra indicati possono essere condivisi, raccolti, utilizzati, trasferiti e/o divulgati in linea con le leggi/normative specifiche del paese al momento dell'offerta.

### Le finalità per cui possiamo raccogliere, usare, trasferire e divulgare Dati Personali:

- **Attività di reclutamento, gestione dei talenti, pianificazione dell'avvicendamento programmato, gestione delle spese e amministrazione generale** ad es. materiali per la gestione di eventi, archiviazione dei dati della candidatura su file, comunicazione con i Candidati in merito a un posto di lavoro o un evento professionale effettivo o potenziale, svolgimento dei colloqui, presa in considerazione dell'idoneità alla selezione quale candidato per l'impiego e approvazione dell'offerta
- **Autenticazione/identificazione dei Candidati**
- **Sistemi informativi delle risorse umane ("HRIS Human Resources Information System") e supporto e sviluppo delle applicazioni**
- **Supporto informatico e della sicurezza delle informazioni** (tra cui protezione anti-spam e antivirus e monitoraggio della sicurezza informatica)
- **Analisi dei dati su diversità e inclusione** (anonimizzati e aggregati)
- **Gestione delle operazioni aziendali interne** (processi aziendali interni quali analisi dei dati, monitoraggio, test e audit)
- **Rispetto degli obblighi in materia di report governativi e di altri requisiti legali esteri applicabili** (tra cui i requisiti del Sarbanes-Oxley Act degli Stati Uniti o di altre normative di controllo interno pertinenti e in aree quali immigrazione, fisco o normative finanziarie) e di altri obblighi legali
- **Difesa, preparazione, partecipazione e risposta a potenziali ricorsi, indagini e inchieste normative** (tutte nei limiti permessi dalla legge vigente)

## Categorie di terzi non affiliati con cui possiamo condividere informazioni personali:

- **Consulenti professionali:** contabili, revisori, avvocati e altri consulenti esterni in tutti i Paesi in cui opera la Società
- **Fornitori di servizi:** Società che forniscono prodotti e servizi alla Società nei Paesi in cui essa opera, ad es. servizi di risorse umane e reclutamento; gestione delle spese, servizi di trasferimento, fornitori di sistemi informatici e supporto tecnico; fornitori di servizi di accoglienza e sicurezza, catering e logistici, servizi di traduzione, terzi che prestano assistenza nell'organizzazione di eventi e attività di marketing, operatori medici o sanitari e altri fornitori di servizi
- **Autorità pubbliche e governative:** Enti di regolamentazione o con giurisdizione sulla Società nei Paesi in cui essa opera, ad es. autorità normative, forze dell'ordine, enti pubblici, enti registrazione e concessione di licenze, organismi giudiziari e terzi nominati da dette autorità
- **Parti di una transazione aziendale:** terzi correlati a riorganizzazioni proposte o effettive, fusioni, vendite, joint venture, assegnazioni di incarichi, trasferimenti o altre disposizioni di attività, asset o azioni della Società, in tutto o in parte, (anche in relazione a fallimenti o analoghi procedimenti), ad es. borse e controparti commerciali