

EMPLOYEE AND CONTRACTOR DATA PROTECTION NOTICE

Effective: 1 August 2025

[English version](#)[Indonesian version](#)[Japanese version](#)[Malay 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](#)[Indonesian version](#)[Japanese version](#)[Malay version](#)**II. PERSONAL DATA COLLECTION AND PURPOSES OF USE**

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

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

We collect and process Personal Data about you, depending on the circumstances and jurisdiction for some or all of the following reasons: (i) because we are required or permitted to do so by applicable law, (ii) because such information is necessary to fulfil your contract of employment or engagement with the Company and facilitate your relationship with the Company, (iii) because

such information is of particular importance to us and we have a specific legitimate interest under law to process it, (iv) where a public interest requires it, (v) where the Personal Data is necessary for the establishment, exercise or defense of legal claims, (vi) where necessary to protect the vital interests of you or another person, (vii) where necessary, we obtain consent of Employees for collection and processing of Personal Data or (viii) for which the Employee has voluntarily provided their information and not denied consent.

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

SENSITIVE PERSONAL DATA

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

- physical and/or mental health for the purposes of benefits administration and addressing workplace health, safety and accommodation issues
- criminal charges/convictions or unlawful behaviour for recruitment and employment screening purposes and for registration and licensing requirements
- work-related illnesses or injuries for the purpose of complying with legal obligations (or assessing entitlements)
- sexual orientation, race and/or ethnic origin, physical and/or mental health, religious beliefs for purposes of reporting on opportunity and inclusion statistics, complying with government reporting requirements, and/or other legal obligations
- biometric data, such as fingerprints and iris scans, for the purposes of electronic identification, authentication and corporate security, at secured Company premises, or to otherwise comply with applicable law
- financial account information for the purpose of processing employee payroll (Indonesia)
- Marital status and age (Philippines) and Aadhaar Number (India) for the purposes outlined in Appendix A for Employees and Appendix B for Contractors
- Trade union affiliation

We process Sensitive Personal Data in your jurisdiction if and to the extent permitted or required by applicable law. We will also seek to protect such information using similar strict security measures as further described below for Personal Data

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

PERSONAL DATA ABOUT FAMILY MEMBERS AND FRIENDS

If an Employee or Contractor provides the Company with Personal Information about members of their family and/or other dependents and friends (e.g., for emergency contact, benefits administration purposes and volunteering), it is that Employee's or Contractor's responsibility to inform such individuals and obtain agreement that their data can be shared with the Company.

Should the individual have any questions, please refer them to the EMEA Regional [Data Protection Notice](#) and Section IX for contact information.

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

III. COOKIES

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

IV. ACCESS BY COMPANY PERSONNEL

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

V. DISCLOSURE

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

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

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

Personal Data also may be disclosed, where permitted by applicable law, in connection with a corporate restructuring, sale, or assignment of assets, merger, divestiture, or other changes of the financial status of the Company or any of its subsidiary or affiliated companies. Personal Data also may be released to protect the vital interests of Employees and Contractors, to protect the

legitimate interests of the Company (unless this would prejudice the rights and freedoms or interests of the Employee or Contractor), or in the Company's judgement to comply with applicable legal or regulatory obligations and regulatory inquiries or requests.

VI. SECURITY

The Company maintains appropriate technical and organizational measures designed to protect against unauthorised or unlawful processing of Personal Data and/or against accidental loss, alteration, disclosure or access, or accidental or unlawful destruction of or damage to Personal Data. This is documented in the [Information Security Monitoring Notice](#) which you should read in conjunction with this Notice.

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

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

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

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

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

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

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

VIII. MODALITIES OF THE PROCESSING AND DATA RETENTION

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

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

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

The criteria used to determine our retention periods include:

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

IX. QUESTIONS

Should any Employee or Contractor have any questions, concerns or complaints about this Notice, please contact the Data Protection Officer using the contact details below. For individual rights, please contact the Human Resources Service Centre via hrsc.apac@bofa.com or by phone at **00800.2722.4772** or **+65.6591.1166**.

In certain countries/territories, 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:

APAC Jurisdictions	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 way it collects or uses Personal Data, the type of Personal Data it collects or any other aspect of this Notice, it will notify Employees and Contractors as soon as reasonably possible by reissuing a revised Notice or taking other steps in accordance with applicable laws including obtaining the requisite level of Employee and Contractor consent where required by law.

XI. JURISDICTION-SPECIFIC CLAUSES

AUSTRALIA

All reasonable steps are taken to ensure security, privacy and integrity of any Personal Data transferred to recipients outside Australia. However, the Company must rely on your consent to transfer Personal Data to unaffiliated third-party recipients outside Australia. You acknowledge that, prior to your consent to transfers of Personal Data to unaffiliated third party recipients outside Australia (other than service providers), the Company has expressly informed you that it is a consequence of such consent that, if any such overseas recipient handles the Personal Data in breach of the Privacy Act 1988 (Cth) ("**Privacy Act**"), the Company is not accountable under the Privacy Act and you may not be able to seek redress under the Privacy Act or in the overseas jurisdiction.

INDIA – BAC and BofAS

The Company may collect, use, disclose, transfer and otherwise process Permanent Account Number for the purposes outlined in [Appendix A](#) and Aadhaar Number can be shared only with authorities under Government of India as permissible under applicable LLR.

The Company may collect, use, disclose, transfer and otherwise process Permanent Account Number and Aadhaar Number for the purposes outlined in [Appendix A](#) for Employees and [Appendix B](#) for Contractors.

INDONESIA

This section replaces **VII. ACCESS, PORTABILITY, RECTIFICATION AND SUPPRESSION, LIMITATION** for Indonesia

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

- to obtain information regarding clarity of identity, the basis of legal interest, the purpose of requesting and using personal data, and accountability of parties that request the personal data;
- to complete, update, and/or correct errors and/or inaccuracies in their personal data;
- to access and obtain a copy of their personal data;
- to stop the processing of, delete, and/or destroy their personal data;
- to withdraw consent for the processing of their personal data that has been given to a controller;

- to object to a decision-making action that is based solely on automatic processing, including profiling, which has legal consequences or has a significant impact on the data subject;
- to delay or limit personal data processing;
- to sue and receive compensation for violations in connection with the processing of their personal data; and
- to obtain and/or use their personal data from a controller in a format commonly used or readable by an electronic system and use and send such data to other controllers.

JAPAN

The Company only collects, uses, stores, discloses, transfers and otherwise processes My Numbers for limited purposes related to statutory tax filing, tax, social benefits and as permitted by law.

MALASIA

Appendix A for Employees and Appendix B for Contractors details the purposes and activities of how your Personal and Sensitive Personal Data is used. These sections also detail the types of third parties with whom we share your Personal and Sensitive Personal Data.

All reasonable steps are taken to ensure security, privacy, and integrity of any Personal and Sensitive Personal Data transferred to recipients outside Malaysia where data protection laws may not provide an equivalent level of protection to the laws of Malaysia. The Company must rely on your consent to transfer Personal and Sensitive Personal Data to unaffiliated third-party recipients outside Malaysia.

PHILIPPINES AND SINGAPORE

To the extent required by applicable law, certain authorized individuals may exercise the rights mentioned in Section VII on behalf of a deceased Employee or Contractor. In furtherance of data protection and security, the Company may apply additional terms and conditions to process requests or rights made by individuals other than the deceased Employee or Contractor, such as requiring proof of legal authority to validly act on behalf of the deceased Employee or Contractor. Authorized individuals that seek to exercise these rights may contact the Data Protection Officer using the contact information set out in Section IX.

Consent of the Notice

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

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

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

For the following countries, please check (where applicable), sign, scan and submit a signed copy to your local HR Team:

Signature is required only for India BACI:

Employee/Contractor Name

Signature

Date

Appendix A - Employee

“We” or “our” refer to Bank of America legal entities that are data controllers; “you” or “yours” refer to employees.

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

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories
Recruitment	Recruiting and hiring, which includes the sourcing of talent (internal and external) for open roles, requisition management, screening and selecting, and facilitating the new hire process.	• Refer to the Recruitment Data Protection Notice(s) for categories of information collected during Recruitment and Legal Basis.
Pay, Compensation, and Benefits	Designing and delivering employee compensation, incentives, and benefits/recognition.	• Associate Investment Information • Benefits Records • Car registration • Compensation Information • Confidential Unique Identifiers • Employment Disciplinary Record • Employment Information • Financial Account Information • Health Information and veteran and disability status to manage Leaves of Absence • Information you provide about Family and Friends (dependents) • Job Information • Life Events Additional Documentation • Personal Contact Information • Retirement/Pension Planning • • Signatures • Tax Information • Visa/Citizenship Information • Work Performance/ Development Information • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data
Employee Learning	Building required skills in the workforce via needs assessments, deployment and delivery of learning solutions, and skill adoption and measurement.	• Employment Information • Photo/ Video/ Voice Recording • Personal Contact Information • Job Information • Skills and Qualifications • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data (i.e., leave of absence status) • Virtual or In Person Events Data • Work Performance/ Development Information
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	• Opportunity and Inclusion Data • Employment Disciplinary and Investigations Record • Employment Information • Job Information • Skills and Qualifications

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories
	processes related to employee licensing and certifications.	• Swipe card entry data • Talent and Succession Planning Data • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Work Performance/ Development Information
Employee Support	Employee and labour relations, including investigations into concerns, support for life events, relocations, immigration, relocation-related tax reporting, the resolution of pay and benefits escalations, support for HR tools and information, engagement in Employee Networks, and information for the Alumni Network. *Personal information that you provide as an employee may be used to provide you with benefits and services of the Alumni Network if you become a member in the future.	• Benefits Records • Business Travel Information • Compensation Information • *Confidential Unique Identifiers • Opportunity and Inclusion Data • Employment Disciplinary and Investigations Record • *Employment Information • *Financial account information • Health Information • Information you provide about Friends & Family (i.e., emergency contact information) • *Job Information • Outside Business Activities • *Personal Contact Information • *Retirement/Pension Planning • Signatures • Skills and Qualifications • Swipe card entry data • Tax Information • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Visa/ Citizenship Information • Work Performance/ Development Information
Workforce Analytics and Reporting	Forecasting human capital needs and managing metrics concerning Workforce information.	• Compensation information • Opportunity and Inclusion Data • Employee engagement survey • Employment Information • Job Information • Personal Contact Information
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.	• Job Information • Timekeeping/ Attendance/Absence Data (i.e., Leave of Absence status and shift assignment (1st, 2nd, 3rd) for space management) • Signatures • Swipe card entry data
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.	• Accident and Incident Reporting • Employment Information • Photo/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (emergency contacts) • Job Information • Swipe card entry data • Health information, as necessary to promote the health and safety of the workforce and visitors to our facilities

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories
Enterprise Support Services	Supporting business and operational needs, including corporate communications, mail services, document destruction, and corporate hospitality and travel.	• Business Travel Information • Job Information • Personal Contact Information • Photo (e.g., Connections photo used in Skype, email, and other applications for personalization)
Access and Identity Management	Managing internal and external technology infrastructure access.	• Biometrics for authentication • Employment Information • Geolocation information, GPS information, IP address information • Photo/ Video/ Voice Recording • Job Information • Technical Information • Confidential Unique Identifiers (i.e., date of birth for authentication)
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.	• Employment Information • Job Information • Technical Information
Information Security, Privacy, and Cyber Threat and Incident Management	Monitoring for and management of information security, privacy, and cyber threats and incidents.	• Any of the information listed below in The Categories of Personal Data we may Collect section along with Location Information: geolocation information, GPS information, IP address information may be used for this purpose in accordance with the relevant Information Security Monitoring Notice unless restricted by applicable law.
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.	• Information you provide about Family and Friends (emergency contacts) • Job Information • Personal Contact Information
Marketing Strategy	Identifying marketing strategies and segments, the strategies for advertising, promotional campaigns, publication, and distribution of marketing materials across channels (including social media).	• Photo/ Video/ Voice Recording • Job Information
Manage Customer and Client Relationships	Managing the customer and client relationship through operations meetings, identifying sales opportunities, providing services, and / or managing portfolios.	• Photo/ Video/ Voice Recording • Job Information
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.	• Business Travel Information • Compensation Information • Confidential Unique Identifiers • Financial Account Information (employee expense reimbursement) • Photo/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (if they are attending events)

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories
		• Job Information • Personal Contact Information • Signatures • Skills and Qualifications • Tax Information • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information
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.	• Financial Account Information (voluntary payroll deductions) • Job Information • Photo/Video • Virtual or In Person Events Data
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.	• Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Job Information • Life Event Documentation (arrest & criminal documentation, court/legal documentation) • Outside Business Activities • Securities and Stock Trading • Skills and Qualifications • Personal Contact Information
	Adhering to registration requirements	• Fingerprinting (applicable countries only)
Background Re-screening	Conducting re-screening for existing employees when required for regulatory purposes, e.g., fit and proper, and licensing and registration.	• Confidential Unique Identifiers • Life Event Documentation (arrest & criminal documentation, court/legal documentation) • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Signatures • Skills and Qualifications • Tax Information • Work eligibility status
Management of Compliance and Operational Risk	Processes related to managing compliance, operational, third party, reputational, and strategic risks.	• 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
	Monitoring and managing regulated employees' compliance with applicable laws, rules, regulations and Company policies.	• Any of the information listed below in The Categories of Personal Data we may Collect section may be used for these purposes, in accordance with the relevant monitoring notice, unless restricted by applicable law
	Assessing adherence to Outside Business Activities – Enterprise Policy requirements and evaluating actual or perceived conflicts of interest.	• Outside Business Activities Information

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories
	Assessing adherence to Associate Investment Monitoring requirements and evaluating actual or perceived conflicts of interest.	Associate Investment Information
Regulatory Relationships and Exams	Managing regulatory relationships and exams.	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
Non-Financial Regulatory Reporting	Managing production and distribution of Non-Financial Reporting to meet regulatory requirements.	
Whistleblowing Investigations	Reviewing Personal Information provided by a whistleblower and information collected as part of an investigation into a whistleblowing concern and any follow up that is required.	
Legal Support	Legal advice and counsel required to support the business as well as publication of all legal and tax reporting requirements.	
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)
- **Associate Investment Information:** Details of personal investment accounts of employee and/or the employee's Affiliates (a family member, such as a spouse, domestic partner or children who live with the employee or any other person who is financially dependent upon the employee) to ensure they are compliant with applicable laws and regulations. Includes: Investment Firm name, Investment Account number, Investment Account Transaction Reports or Statements, and Securities and stock trading activity.
- **Benefits Records:** Enrolment and administration of benefits e.g., Health cover, Life Assurance, reimbursement information, family/marital status (Sensitive Personal Information in Philippines), dependent information, medical accommodations, car lease information (applicable countries only)
- **Biometrics** for authentication and to comply with applicable laws in relation to employee screening (Sensitive Personal Information)

- **Business Travel Information:** Visa details, Frequent Flyer ID, travel logs, and itineraries
- **Compensation Information:** Previous and current compensation, base salary, market rates, incentive payment(s), stock options and allowances
- **Confidential Unique Identifiers:** Date and place of birth, copy(ies) of birth certificate, birth surname and any other former names, National ID card, National ID, Social insurance number or other tax identifier number, MyNumber, Aadhaar Number
- **Opportunity and Inclusion Data:** Race*, ethnicity*, veteran status, age*, disability status, sexual orientation*, gender, gender identity, and gender expression. (*Sensitive Personal Information). Use of Opportunity and Inclusion Data outside of legitimate HR purposes is anonymous.
- **Employment Disciplinary and Investigations Record:** Information pertaining to any disciplinary grievances and/or concerns raised, activities and investigations
- **Employee engagement survey:** Results are reported anonymously
- **Employment Information:** Employment dates, termination details, query management records, flexible working requests, employee standing (e.g., Good Standing status), Bank/Trade Union
- **Financial Account Information:** Bank account details, payroll payments and deductions and other financial information
- **Fingerprinting Data** (applicable countries only): relevant identification data (name, employee ID number, CRD number, date and place of birth) and other characteristics (height, weight, sex, hair and eye colour (using a three-letter code), Employee signature, employer; biometric data (hard copy fingerprints) and racial data. This may include criminal convictions and offenses data
- **Health Information:** Information relating to health where relevant to public health or the safety of our facilities and workforce (e.g., COVID test results)
- **Information you provide about Family and Friends:** Dependent full names and date(s) of birth, emergency contact details, name and age of child/children collected through parents or guardians attending events, dietary requirements of individuals attending an event
- **Job Information:** Job title and/or position and description of responsibilities/duties, job family, location, band/seniority, Employee Identifiers (e.g., Person Number), department, line and sub-line of business, local Company entity name, cost centre information, supervisor/manager/team lead name and contact information, reporting structure, work contact information
- **Life Events Additional Documentation:** Medical/diagnosis documentation; personal circumstances; Return to Work Release Documentation; Death Certificate and Death Benefit documentation including beneficiary personal contact information and details; restraining orders, family custody legal/ orders; criminal records; military orders and documentation; personal insurance documentation e.g., house fire/hurricane damage report, health information for Fitness for Duty form, & Medical release of information with provider details (e.g., therapist name), arrest & criminal documentation, Court/legal documentation, Marriage & divorce certificates, Trust or estate documentation & ID numbers, Birth Certificates, sickness certificates.

- **Outside Business Activities:** Details of outside business activities and directorships (where relevant for employment-related purposes)
- **Personal Contact Information:** Address, Telephone, email, full address
- **Photo/ Video/ Voice Recording:** Video recording, CCTV, photograph, voice recording/data
- **Retirement/Pension Planning:** Information related to pension and retirement
- **Securities and Stock Trading:** Activity/experience (where relevant for employment-related purposes)
- **Signatures:** Including digital images and physical copies
- **Skills and Qualifications:** Pre-employment references, employment history, language(s) spoken, reference letters, academic record, professional qualifications and memberships, professional training, company internal training, licenses and certifications, financial regulatory registration, areas of expertise general management experience, leadership behaviour
- **Swipe card entry data**
- **Talent and Succession Planning Data:** Mobility preferences, date assigned to a talent pool, talent pool name and description, strengths, and development needs
- **Tax Information:** Tax contributions, tax forms, e.g., P60 (UK)
- **Technical Information:** Username and passwords, IP address, domain, browser type, operating system click-stream data and system logs, electronic and non-electronic content and documents created or produced by you using Company systems or in the performance of your role with the Company
- **Timekeeping/ Attendance/ Absence Data:** Shift and overtime data, absence details, e.g., sickness, holiday, and leaves of absence, Working Time Directive details
- **Virtual or In Person Events Data:** Speaker biographies, travel details, spouse/partner name, special assistance needs of individuals attending an event, name and age of child/children collected through parents or guardians, dietary requirements of individuals attending an event
- **Visa/ Citizenship Information:** Work eligibility status, entitlement to residency, citizenship, visa details, passport details
- **Work Performance/ Development Information:** Assessments and ratings (results rating, behaviour rating, potential rating), performance goals description, key competencies description, areas for development, coaching notes, feedback from others (e.g., 360), self-assessment description, manager review description, performance expectations, measurement criteria, action dates, manager progress notes, career development information

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
Professional Advisors: Accountants, auditors, lawyers, insurers, bankers, tax advisors and other outside professional advisors in all the countries in which the Company operates.	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: • Accident and Incident Reporting • Benefits Records • Biometrics • Business Travel Information
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; asset managers that advise or sponsor investment products that the Company distributes to its clients; human resources services, recruitment and training providers; performance management, training, expense management, IT systems suppliers and support; reception and security, catering and logistics services providers, translation services, third parties assisting with event organizing and marketing activities, medical or health practitioners, trade bodies and associations, real estate management, and other service providers. Note: Where appropriate, the Company will offer and receive reasonable assistance from third parties (such as service providers) to respond to data subject access requests.	• Compensation Information • Confidential Unique Identifiers • Opportunity and Inclusion Data • Employment Disciplinary and Investigations Record • Employment Information • Financial Account Information • Health Information • Photo/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends • Job Information • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Retirement/Pension Planning • Securities and Stock Trading • Signatures • Skills and Qualifications • Swipe card entry data • Talent and Succession Planning Data • Tax Information • Technical Information • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information • Work Performance/ Development Information
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.	• Accident and Incident Reporting • Business Travel Information • Compensation Information • Opportunity and Inclusion Data (aggregate) • Employment Disciplinary and Investigations Record • Employment Information • Fingerprinting Data (applicable countries only) • Health Information (aggregate)

	• Photo/ Video/ Voice Recording • Job Information • Outside Business Activities • Retirement/Pension Planning • Securities and Stock Trading • Signatures • 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.	• 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
Bank/Trade Unions: Bank/Trade unions to which the Employees are affiliated.	• Employment information • Job Information • Skills and Qualifications
Current or prospective customers and clients.	• Photo/ Video/ Voice Recording • Job Information
Event Vendors: Event vendors, organizers, speakers, volunteers, contractors, and sponsors to facilitate events	• Business Travel Information • Photo/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (if they are attending events) • Job Information • Personal Contact Information • Virtual or In Person Events Data
Online Tracking providers: To improve technical and design features of our websites and platforms	• IP Address

Appendix B - Contractors

“We” or “our” refer to Bank of America legal entities that are data controllers; “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. More information is listed below the table about the personal information categories.

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories
Pay, Compensation	Designing and delivering contractor compensation.	• Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Financial Account Information • Information you provide about Family and Friends (dependents) • Job Information • Personal Contact Information • Signatures • Skills and Qualifications • Tax Information • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Visa/Citizenship Information
Workforce Learning	Building required skills in the workforce via needs assessments, deployment and delivery of learning solutions, and skill adoption and measurement.	• Employment Information • Photo/ Video/ Voice Recording • Personal Contact Information • Job Information • Skills and Qualifications • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data (i.e., leave of absence status) • Virtual or In Person Events Data
Workforce Support	Workforce relations, relocations, immigration, relocation-related tax reporting, the resolution of pay escalations, and support for HR tools and information.	• Business Travel Information • Opportunity and Inclusion Data • Employment Disciplinary and Investigations Record • Employment Information • Job Information • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Signatures • Skills and Qualifications • Swipe card entry data • Tax Information • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Visa/ Citizenship Information
Workforce Analytics and Reporting	Forecasting human capital needs and managing metrics concerning Workforce information.	• Opportunity and Inclusion Data • Employment Information • Job Information • Personal Contact Information

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories
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.	• Job Information • Signatures • Swipe card entry data
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.	• Accident and Incident Reporting • Employment Information • Photo/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (emergency contacts) • Job Information • Swipe card entry data • Health information, as necessary to promote the health and safety of the workforce and visitors to our facilities
Enterprise Support Services	Supporting business and operational needs, including corporate communications, mail services, document destruction, and corporate hospitality and travel.	• Business Travel Information • Job Information • Personal Contact Information • Photo (e.g., Connections photo used in Skype, email, and other applications for personalization)
Access and Identity Management	Managing internal and external technology infrastructure access.	• Biometrics for authentication • Employment Information • Geolocation information, GPS information, IP address information • Photo/ Video/ Voice Recording • Job Information • Technical Information • Confidential Unique Identifiers (i.e., date of birth for authentication)
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.	• Employment Information • Job Information • Technical Information
Information Security, Privacy, and Cyber Threat and Incident Management	Monitoring for and management of information security, privacy, and cyber threats and incidents.	• Any of the information listed below in The Categories of Personal Data we may Collect section along with Location Information: geolocation information, GPS information, IP address information may be used for this purpose in accordance with the relevant Information Security Monitoring Notice unless restricted by applicable law.
Business Continuity,	Establishing, maintaining, and testing plans to recover from disruptions in the businesses' ability to operate caused by natural or man-made disasters.	• Information you provide about Family and Friends (emergency contacts) • Job Information • Personal Contact Information

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories
Resiliency and Response		
Marketing Strategy	Identifying marketing strategies and segments, the strategies for advertising, promotional campaigns, publication, and distribution of marketing materials across channels (including social media).	• Photo/ Video/ Voice Recording • Job Information
Manage Customer and Client Relationships	Managing the customer and client relationship through operations meetings, identifying sales opportunities, providing services, and / or managing portfolios.	• Photo/ Video/ Voice Recording • Job Information
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.	• Business Travel Information • Confidential Unique Identifiers • Photo/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (if they are attending events) • Job Information • Personal Contact Information • Signatures • Tax Information • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information
Workforce Registration and Licensing and Certifications	Activities related to capturing (documentary evidence) professional credentials (registrations, licenses, and certifications) and ensuring they are current and compliant with applicable laws and regulations.	• Confidential Unique Identifiers • Employment Information • Job Information • Outside Business Activities • Securities and Stock Trading • Skills and Qualifications
	Adhering to registration requirements	• Fingerprinting (applicable countries only)
Management of Compliance and Operational Risk	Processes related to managing compliance, operational, third party, reputational, and strategic risks.	• 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
	Monitoring and managing regulated employees' compliance with applicable laws, rules, regulations and Company policies.	• Any of the information listed below in The Categories of Personal Data we may Collect section may be used for these purposes, in accordance with the relevant monitoring notice, unless restricted by applicable law
	Assessing adherence to Outside Business Activities – Enterprise Policy requirements and evaluating actual or perceived conflicts of interest.	• Outside Business Activities Information
	Assessing adherence to Associate Investment Monitoring requirements and evaluating actual or perceived conflicts of interest.	• Associate Investment Information

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories
Regulatory Relationships and Exams	Managing regulatory relationships and exams.	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
Non-Financial Regulatory Reporting	Managing production and distribution of Non-Financial Reporting to meet regulatory requirements.	
Whistleblowing Investigations	Reviewing Personal Information provided by a whistleblower and information collected as part of an investigation into a whistleblowing concern and any follow up that is required.	
Legal Support	Legal advice and counsel required to support the business as well as publication of all legal and tax reporting requirements.	
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)
- **Associate Investment Information:** Details of personal investment accounts of employee and/or the employee's Affiliates (a family member, such as a spouse, domestic partner or children who live with the employee or any other person who is financially dependent upon the employee) to ensure they are compliant with applicable laws and regulations. Includes: Investment Firm name, Investment Account number, Investment Account Transaction Reports or Statements, and Securities and stock trading activity.
- **Biometrics** for authentication and to comply with applicable laws in relation to workforce screening (Sensitive Personal Information)
- **Business Travel Information:** Visa details, Frequent Flyer ID, travel logs, and itineraries
- **Confidential Unique Identifiers:** Date and place of birth, copy(ies) of birth certificate, birth surname and any other former names, National ID card, National ID, Social insurance number or other tax identifier number, MyNumber, Aadhaar Number
- **Opportunity and Inclusion Data:** Race*, ethnicity*, veteran status, age, disability status, sexual orientation*, gender, gender identity, and gender expression. (*Sensitive Personal Information). Use of Opportunity and Inclusion Data outside of legitimate HR purposes is anonymous data.
- **Employment Disciplinary and Investigations Record:** Information pertaining to any disciplinary grievances and/or concerns raised, activities and investigations

- **Employment Information:** Employment dates, termination details, query management records, flexible working requests
- **Financial Account Information:** Bank account details, payroll payments and deductions and other financial information
- **Fingerprinting Data** (applicable countries only): relevant identification data (name, employee ID number, CRD number, date and place of birth) and other characteristics (height, weight, sex, hair and eye colour (using a three-letter code), Employee signature, employer; biometric data (hard copy fingerprints) and racial data. This may include criminal convictions and offenses data
- **Health Information:** Information relating to health where relevant to public health or the safety of our facilities and workforce (e.g., COVID test results)
- **Information you provide about Family and Friends:** Emergency contact details, name and age of child/children collected through parents or guardians attending events, dietary requirements of individuals attending an event
- **Job Information:** Job title and/or position and description of responsibilities/duties, job family, location, band/seniority, Employee Identifiers (e.g., Person Number), department, line and sub-line of business, local Company entity name, cost centre information, supervisor/manager/team lead name and contact information, reporting structure, work contact information
- **Outside Business Activities:** Details of outside business activities and directorships (where relevant for employment-related purposes)
- **Personal Contact Information:** Address, Telephone, email, full address
- **Photo/ Video/ Voice Recording:** Video recording, CCTV, photograph, voice recording/data
- **Securities and Stock Trading:** Activity/experience (where relevant for employment-related purposes)
- **Signatures:** Including digital images and physical copies
- **Skills and Qualifications:** Pre-employment references, employment history, language(s) spoken, reference letters, academic record, professional qualifications and memberships, professional training, company internal training, licenses and certifications, financial regulatory registration, areas of expertise general management experience, leadership behaviour
- **Swipe card entry data**
- **Technical Information:** Username and passwords, IP address, domain, browser type, operating system click-stream data and system logs, electronic and non-electronic content and documents created or produced by you using Company systems or in the performance of your role with the Company
- **Timekeeping/ Attendance/ Absence Data:** Shift and overtime data, absence details, e.g., sickness, holiday, and leaves of absence, Working Time Directive details
- **Virtual or In Person Events Data:** Speaker biographies, travel details, spouse/partner name, special assistance needs of individuals attending an event, name and age of child/children collected through parents or guardians, dietary requirements of individuals attending an event

- **Visa/ Citizenship Information:** Work eligibility status, entitlement to residency, citizenship, visa details, passport details

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
Professional Advisors: Accountants, auditors, lawyers, insurers, bankers, tax advisors and other outside professional advisors in all the countries in which the Company operates.	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: • Accident and Incident Reporting • Biometrics for authentication • Business Travel Information • Confidential Unique Identifiers • Opportunity and Inclusion Data • Employment Disciplinary and Investigations Record • Employment Information • Financial Account Information • Health Information • Photo/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends • Job Information • Outside Business Activities • Personal Contact Information • Securities and Stock Trading • Signatures • Skills and Qualifications • Swipe card entry data • Technical Information • Timekeeping/ Attendance/ Absence Data • Virtual or In Person Events Data • Visa/ Citizenship Information
Service Providers: Companies that provide products and services to the Company in the countries in which the Company operates, such as benefits providers; asset managers that advise or sponsor investment products that the Company distributes to its clients; human resources services, recruitment and training providers; training, expense management, IT systems suppliers and support; reception and security, catering and logistics services providers, translation services, third parties assisting with event organizing and marketing activities, trade bodies and associations, real estate management, and other service providers including, where applicable, your employer or company. Note: Where appropriate, the Company will offer and receive reasonable assistance from third parties (such as service providers) to respond to data subject access requests.	
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.	• Accident and Incident Reporting • Business Travel Information • Compensation Information • Opportunity and Inclusion Data (aggregate) • Employment Disciplinary and Investigations Record

	• Employment Information • Fingerprinting Data (applicable countries only) • Health Information (aggregate) • Photo/ Video/ Voice Recording • Job Information • Outside Business Activities • 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.	• 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.	• Employment information • Job Information • Skills and Qualifications
Current or prospective customers and clients.	• Photo/ Video/ Voice Recording • Job Information
Event Vendors: Event vendors, organizers, speakers, volunteers, contractors, and sponsors to facilitate events. Contractors must not participate in events unless the event is directly related to the work assignment.	• Business Travel Information • Photo/ Video/ Voice Recording • Information you provide about Family and Friends (if they are attending events) • Job Information • Personal Contact Information • Virtual or In Person Events Data
Online Tracking providers: To improve technical and design features of our websites and platforms	• IP Address

PEMBERITAHUAN PERLINDUNGAN DATA KARYAWAN DAN KONTRAKTOR

Berlaku: 1 Agustus 2025

[Versi bahasa Inggris](#)

[Versi bahasa Indonesia](#)

[Versi Jepang](#)

[Versi bahasa Malaysia](#)

I. PENDAHULUAN

Badan hukum yang disebutkan dalam kontrak hubungan kerja Karyawan atau pelibatan Kontraktor (“**Perusahaan**”) telah menyusun Pemberitahuan Perlindungan Data Karyawan dan Kontraktor ini (“**Pemberitahuan**”) untuk menguraikan praktiknya terkait pengumpulan, penggunaan, penyimpanan, pemindahan, dan pemrosesan lainnya dari informasi pengidentifikasi individu tentang Karyawan atau Kontraktor (“**Data Pribadi**”). Untuk tujuan Pemberitahuan ini, “**Karyawan**” berarti individu yang diperkerjakan atau telah dipekerjakan oleh Perusahaan. Untuk tujuan Pemberitahuan ini, “**Kontraktor**” berarti setiap orang yang terlibat dalam pemberian layanan kepada Perusahaan dan bukan merupakan karyawan Perusahaan atau direktur non-eksekutif Perusahaan. Jika Anda adalah Kontraktor, ketentuan Pemberitahuan ini tidak menciptakan hubungan kerja antara Anda dan Perusahaan. Perusahaan juga dapat memberi Karyawan dan Kontraktor pemberitahuan perlindungan data atau privasi tambahan dari waktu ke waktu.

Apabila Pemberitahuan ini disediakan untuk Karyawan atau Kontraktor dalam bahasa selain bahasa Inggris, segala ketidakcocokan, perbedaan, atau ketidaksesuaian antara kedua versi bahasa tersebut akan diselesaikan dengan dukungan versi bahasa Inggris, sesuai dengan hukum yang berlaku.

[Versi bahasa Inggris](#)

[Versi bahasa Indonesia](#)

[Versi Jepang](#)

[Versi bahasa Malaysia](#)

II. PENGUMPULAN DATA PRIBADI DAN TUJUAN PENGGUNAAN

Praktik perekrutan dan pelibatan yang baik serta pelaksanaan bisnis yang efektif mengharuskan Perusahaan untuk mengumpulkan, menggunakan, menyimpan, mengalihkan, dan memproses Data Pribadi tertentu.

Perusahaan mengumpulkan Data Pribadi yang terkait langsung dengan bisnisnya, yang diperlukan untuk memenuhi kewajiban hukum, atau yang diizinkan untuk dikumpulkan berdasarkan hukum yang berlaku. Yang dicantumkan dalam [Lampiran A](#) untuk Karyawan dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor dari Pemberitahuan ini adalah kategori Data Pribadi yang Anda kumpulkan dan tujuan penggunaan data yang kamu kumpulkan, kecuali jika dibatasi oleh hukum yang berlaku. Kami menerima Data Pribadi dari Anda dan sumber lain, seperti kolega, manajer, pemberi referensi, dan penyedia pemeriksaan latar belakang, serta sumber umum. Data tertentu yang tercantum

dalam pemberitahuan ini mungkin memerlukan persetujuan tambahan yang akan diperoleh sebelum Perusahaan mengumpulkan data.

Kami mengumpulkan dan memproses Data Pribadi tentang Anda, tergantung pada keadaan dan yurisdiksi untuk beberapa atau semua alasan ini: (i) karena kami diwajibkan atau diizinkan untuk melakukannya oleh hukum, (ii) karena informasi tersebut diperlukan untuk melaksanakan kontrak kerja Anda atau keterlibatan dengan Perusahaan dan memfasilitasi hubungan Anda dengan Perusahaan, (iii) karena informasi tersebut penting bagi kami, dan kami memiliki kepentingan sah dan khusus berdasarkan hukum untuk memprosesnya, (iv) jika diwajibkan demi kepentingan umum, (v) jika Data Pribadi tersebut diperlukan untuk membuat, melaksanakan atau melindungi dari gugatan hukum, (vi) jika diperlukan untuk melindungi kepentingan vital Anda atau orang lain, (vii) jika diperlukan, kami memperoleh persetujuan Karyawan untuk mengumpulkan dan mengolah Data Pribadi or (viii) di mana Karyawan secara sukarela menyediakan informasi mereka dan tidak menyanggah persetujuan

Jika Anda tidak menyediakan kategori Data Pribadi tertentu, Perusahaan mungkin tidak dapat mencapai tujuan yang diuraikan dalam pemberitahuan ini dan masalah mungkin perlu disampaikan ke bagian Sumber Daya Manusia untuk ditangani sebagaimana semestinya.

DATA PRIBADI SENSITIF

Perusahaan dapat mengumpulkan dan mengolah beberapa kategori Data Pribadi khusus ("**Data Pribadi Sensitif**") tentang Karyawan, Kontraktor, atau tanggungan jika diwajibkan atau diizinkan oleh hukum yang berlaku, jika diperlukan untuk membuat, melaksanakan, atau melindungi dari gugatan hukum, atau jika diperlukan, Karyawan atau Kontraktor telah menyediakan persetujuan tegas (dan, jika sesuai, tertulis atau terpisah). Sesuai dengan hukum yang berlaku, Perusahaan dapat memproses informasi tentang:

- kesehatan fisik dan/atau mental untuk tujuan administrasi manfaat dan penanganan masalah kesehatan, keselamatan, serta akomodasi di tempat kerja
- tuntutan pidana/putusan bersalah atau perilaku melanggar hukum untuk tujuan perekrutan dan penyaringan karyawan serta persyaratan registrasi dan lisensi
- penyakit atau cedera terkait pekerjaan untuk tujuan mematuhi kewajiban hukum (atau menilai hak)
- orientasi seksual, asal etnis dan/atau ras, kesehatan fisik dan/atau mental, keyakinan agama, untuk keperluan pelaporan peluang dan statistik inklusi, sesuai dengan persyaratan pelaporan pemerintah dan/atau kewajiban hukum lainnya
- data biometrik, seperti sidik jari dan pemindaian iris mata, untuk tujuan identifikasi elektronik, autentikasi, dan keamanan perusahaan, di properti Perusahaan yang aman, atau pun mematuhi hukum yang berlaku
- informasi rekening keuangan untuk tujuan pemrosesan gaji karyawan (Indonesia)
- status Pernikahan dan usia (Filipina) dan Nomor Aadhaar (India) untuk tujuan yang tercantum dalam Apendiks A bagi Karyawan dan Apendiks B bagi Kontraktor
- Afiliasi serikat pekerja

Kami memproses Data Pribadi Sensitif di yurisdiksi Anda jika dan sejauh diizinkan atau diwajibkan oleh hukum yang berlaku. Kami juga akan berupaya melindungi informasi tersebut menggunakan

langkah keamanan ketat yang serupa sebagaimana dijelaskan lebih lanjut di bawah ini untuk Data Pribadi

Untuk informasi lebih lanjut tentang tujuan penggunaan data di atas, lihat juga [Lampiran A](#) untuk Karyawan dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor.

DATA PRIBADI TENTANG ANGGOTA KELUARGA DAN TEMAN

Apabila Karyawan atau Kontraktor memberikan Informasi Pribadi tentang anggota keluarga dan/atau tanggungan serta teman mereka (misalnya, untuk kontak darurat, tujuan administrasi tunjangan, dan kegiatan sukarela) kepada Perusahaan, Karyawan atau Kontraktor bertanggung jawab untuk memberi tahu individu tersebut dan mendapatkan kesepakatan bahwa data mereka dapat dibagikan dengan Perusahaan. Apabila individu memiliki pertanyaan, bacalah [Pemberitahuan Perlindungan Data Wilayah EMEA](#) dan Bagian IX untuk informasi kontak.

Jika Anda membagikan informasi untuk individu yang berbasis di EEA, Swiss, atau Inggris, berikanlah salinan [Pemberitahuan Perlindungan Data](#) Swiss kepada mereka.

III. COOKIE

Cookie nonesensial dan esensial dikumpulkan pada situs web dan aplikasi seluler yang digunakan Perusahaan. Lihat [kebijakan](#) berikut ini.

IV. AKSES OLEH PERSONEL PERUSAHAAN

Apabila diizinkan oleh hukum yang berlaku, akses terhadap Data Pribadi dibatasi bagi individu yang memerlukan akses tersebut untuk tujuan tercantum dalam pemberitahuan ini dan [Lampiran A](#) untuk Karyawan dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor, termasuk, tetapi tidak terbatas pada anggota Departemen Sumber Daya Manusia dan manajer lini bisnis Karyawan atau Kontraktor, dan bagi perwakilan resmi fungsi pengendalian internal Perusahaan, seperti Kepatuhan, Kepala Kantor Administrasi, Keamanan Informasi, Keamanan Perusahaan, Audit, dan Hukum. Akses juga dapat diberikan hanya kepada pihak yang perlu mengetahuinya secara ketat, jika diizinkan oleh hukum yang berlaku. Akses ke drive bersama karyawan/kontraktor disediakan untuk mengarahkan manajer selama 30 hari pascapemutusan.

V. PENGUNGKAPAN

Sejauh diizinkan oleh hukum yang berlaku dan sebagaimana sesuai untuk memenuhi tujuan dalam Pemberitahuan ini, Data Pribadi yang dapat diungkapkan oleh Perusahaan adalah sebagai berikut:

Mengingat sifat global kegiatan Perusahaan, Perusahaan dapat (sesuai dengan hukum yang berlaku) mengirimkan Data Pribadi, termasuk Data Pribadi Sensitif, ke afiliasi atau kantor operasi Perusahaan lain yang berada di yurisdiksi yang berbeda, termasuk Amerika Serikat atau yurisdiksi lain tempat undang-undang perlindungan data mungkin tidak memberikan tingkat perlindungan yang setara dengan undang-undang di yurisdiksi asal Karyawan atau Kontraktor. Daftar afiliasi milik grup Bank of America Corporation dapat diberikan atas permintaan menggunakan informasi kontak yang diberikan di bagian Pertanyaan dalam pemberitahuan ini.

Sesuai dengan hukum yang berlaku, Perusahaan dapat mengungkapkan Data Pribadi terkait kepada pihak ketiga tertentu sehubungan dengan penyediaan layanan kepada Perusahaan. Apabila pemrosesan Data Pribadi didelegasikan kepada pemroses data pihak ketiga, sebagaimana tercantum dalam [Lampiran A](#) untuk Karyawan dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor, Perusahaan akan mendelegasikan pemrosesan tersebut secara tertulis, akan memilih pemroses data yang memberikan jaminan memadai sehubungan dengan langkah keamanan teknis dan organisasi, seperti persyaratan perlindungan data dan keamanan informasi, yang mengatur pemrosesan terkait, serta akan memastikan pemroses bertindak atas nama Perusahaan dan berdasarkan instruksi Perusahaan.

Data Pribadi juga dapat diungkapkan, jika diizinkan oleh hukum yang berlaku, sehubungan dengan restrukturisasi perusahaan, penjualan, ataupun pemindahan hak aset, merger, divestasi, atau perubahan status keuangan lainnya dari Perusahaan atau anak perusahaan ataupun perusahaan afiliasinya. Data Pribadi juga dapat diberikan untuk melindungi kepentingan vital Karyawan dan Kontraktor, untuk melindungi kepentingan sah Perusahaan (kecuali jika ini akan melanggar hak dan kebebasan atau kepentingan Karyawan atau Kontraktor), atau berdasarkan pertimbangan Perusahaan dalam mematuhi kewajiban hukum atau regulasi yang berlaku dan penyelidikan ataupun permohonan regulasi.

VI. KEAMANAN

Perusahaan memelihara langkah teknis dan organisasi yang sesuai untuk memberikan perlindungan terhadap pemrosesan Data Pribadi tanpa izin atau tidak sah, dan/atau kehilangan, perubahan, pengungkapan atau akses, atau pemusnahan atau kerusakan Data Pribadi secara tidak sengaja atau tidak sah. Hal ini didokumentasikan dalam [Pemberitahuan Pemantauan Keamanan Informasi](#) yang harus Anda baca bersama dengan Pemberitahuan ini.

VII. AKSES, PORTABILITAS, PERBAIKAN DAN SUPRESI, PEMBATAAN DAN PELARANGAN PEMROSESAN, SERTA KEAKURATAN DATA PRIBADI

Karyawan dan Kontraktor berhak mengakses Data Pribadi tentang mereka (kecuali dokumen yang tunduk pada hak hukum, yang memberikan Data Pribadi tentang Karyawan atau Kontraktor lain, atau yang tidak tunduk pada hak akses subjek data). Setiap Karyawan atau Kontraktor yang ingin mengakses Data Pribadinya atau (jika diizinkan berdasarkan hukum yang berlaku) meminta portabilitas datanya harus menghubungi anggota Departemen Sumber Daya Manusia melalui informasi kontak yang tercantum pada Bagian IX di bawah ini.

Sejauh diwajibkan oleh hukum yang berlaku, Karyawan dan Kontraktor berhak meminta data yang tidak akurat untuk diperbaiki atau dihapus (tanpa biaya bagi Karyawan atau Kontraktor dan kapan saja) atau untuk membatasi atau melarang pemrosesan datanya.

Untuk membantu Perusahaan menjaga keakuratan Data Pribadi, Karyawan dan Kontraktor harus memastikan mereka senantiasa memperbarui Data Pribadi mereka dalam sistem SDM Global Perusahaan. Apabila Perusahaan mengetahui adanya ketidakakuratan dalam Data Pribadi yang tersimpan, Perusahaan akan memperbaiki ketidakakuratan tersebut sesegera mungkin.

Sejauh diizinkan oleh hukum yang berlaku, Karyawan dan Kontraktor juga memiliki hak berikut (termasuk, tetapi tidak terbatas pada):

- meminta salinan Data Pribadi yang dimiliki oleh Perusahaan (sebagai bagian dari permintaan akses di atas);
- meminta informasi lebih lanjut atau mengajukan keluhan tentang praktik dan cara Perusahaan memproses informasi Data Pribadi mereka;
- mengajukan keberatan, membatalkan persetujuan, melarang, atau meminta penghentian atas pengumpulan, penggunaan, pengungkapan, dan pemrosesan lain atas Data Pribadi mereka sebagaimana dinyatakan dalam Pemberitahuan ini serta meminta penghapusan Data Pribadi tersebut oleh Perusahaan.
- hak terkait pengambilan keputusan otomatis.

Untuk semua pertanyaan, Karyawan dan Kontraktor harus menghubungi anggota Departemen Sumber Daya Manusia menggunakan informasi kontak yang ditetapkan dalam Bagian IX di bawah ini. Berdasarkan hukum yang berlaku, dalam keadaan tertentu, Perusahaan dapat dibebaskan dari atau berhak menolak permintaan atau hak di atas. Syarat dan ketentuan tambahan tertentu dapat berlaku untuk memproses permintaan atau hak, seperti kewajiban komunikasi tertulis ataupun kewajiban bukti identitas.

VIII. MODALITAS PEMROSESAN DAN PENYIMPANAN DATA

Perusahaan tidak menggunakan pembuatan keputusan otomatis mengenai proses Karyawan dan Kontraktor. Pembuatan keputusan otomatis adalah proses untuk membuat keputusan secara otomatis tanpa campur-tangan manusia.

Pengumpulan, penggunaan, pengungkapan, pengalihan, serta pemrosesan lainnya, termasuk penyimpanan, atas Data Pribadi dapat dilakukan secara otomatis atau manual, termasuk dengan dokumen cetak atau elektronik ataupun dengan teknologi lain yang sesuai. Data pribadi dapat disimpan dalam yurisdiksi negara asal Karyawan atau Kontraktor dan/atau yurisdiksi lainnya tempat Perusahaan beroperasi.

Perusahaan akan menyimpan Data Pribadi selama diwajibkan oleh hukum yang berlaku atau selama diperlukan untuk tujuan penggunaan dan pemrosesan pada Bagian II, mana pun yang lebih lama ("periode retensi"). Jangka waktu minimal/maksimal penyimpanan yang ditetapkan oleh hukum akan berlaku. Perusahaan akan menghapus Data Pribadi setelah berakhirnya periode penyimpanan yang berlaku. Periode retensi untuk tiap jenis data dan yurisdiksi diuraikan pada Daftar Retensi Dokumen Global yang dapat ditemukan pada halaman [Pengelolaan Catatan Global di Flagscape](#). Persyaratan retensi tersedia apabila diminta bagi Karyawan dan Kontraktor yang belum memiliki akses ke situs internal.

Kriteria yang digunakan untuk menentukan periode penyimpanan kami meliputi:

- Selama kami memiliki hubungan berkelanjutan dengan Karyawan atau Kontraktor;
- Sebagaimana diharuskan oleh kewajiban hukum yang kami patuhi;
- Sebagaimana disarankan sehubungan dengan posisi hukum kami (misalnya, sehubungan dengan tenggang kedaluwarsa penuntutan, litigasi, atau penyelidikan regulasi yang berlaku).
- Waktu yang diperlukan untuk mencapai tujuan penggunaan dan pemrosesan.

IX. PERTANYAAN

Apabila Karyawan atau Kontraktor memiliki pertanyaan, kekhawatiran, atau keluhan tentang Pemberitahuan ini, hubungilah Pejabat Perlindungan Data menggunakan perincian kontak di bawah ini. Untuk hak individu, silakan hubungi Pusat Layanan Sumber Daya Manusia melalui hrsc.apac@bofa.com atau melalui telepon di **00800.2722.4772** atau **+65.6591.1166**.

Di sejumlah negara/wilayah tertentu, jika Anda memiliki pertanyaan tambahan tentang cara Perusahaan memproses Data Pribadi Anda secara lebih luas, Anda dapat menghubungi Petugas Perlindungan Data setempat melalui kontak berikut:

Yurisdiksi APAC	dpo@bofa.com
-----------------	--

Karyawan dan Kontraktor berhak menyampaikan keluhan kepada otoritas Perlindungan Data setempat.

X. PERUBAHAN TERHADAP PEMBERITAHUAN INI

Apabila Perusahaan secara substansial mengubah cara mengumpulkan atau menggunakan Data Pribadi, jenis Data Pribadi yang dikumpulkan, atau segala aspek lain dari Pemberitahuan ini, mereka akan memberi tahu Karyawan dan Kontraktor sesegera mungkin dengan menerbitkan kembali Pemberitahuan yang direvisi atau mengambil langkah lain sesuai dengan undang-undang yang berlaku, termasuk mendapatkan level prasyarat persetujuan Karyawan dan Kontraktor jika diperlukan menurut hukum.

XI. KLAUSUL KHUSUS YURISDIKSI

AUSTRALIA

Semua langkah yang wajar diambil untuk memastikan keamanan, privasi, dan integritas setiap Data Pribadi yang dialihkan kepada penerima di luar wilayah Australia. Namun demikian, Perusahaan harus memperoleh persetujuan Anda untuk mengalihkan Data Pribadi ke penerima pihak ketiga yang tidak berafiliasi di luar wilayah Australia. Anda menyatakan bahwa, sebelum menyetujui pengalihan Data Pribadi kepada penerima pihak ketiga yang tidak berafiliasi di luar wilayah Australia (selain penyedia layanan), Perusahaan secara jelas telah memberi tahu Anda bahwa, sebagai konsekuensi atas persetujuan tersebut, jika penerima luar negeri yang menangani Data Pribadi tersebut melanggar Undang-Undang Privasi 1988 (Cth) ("**Undang-Undang Privasi**"), Perusahaan tidak bertanggung jawab berdasarkan Undang-Undang Privasi tersebut dan Anda tidak dapat menuntut ganti rugi menurut Undang-Undang Privasi tersebut atau pada yurisdiksi di luar negeri.

INDIA – BAC dan BofAS

Perusahaan dapat mengumpulkan, menggunakan, mengungkapkan, mengalihkan, maupun memproses Nomor Rekening Tetap untuk tujuan yang dijabarkan dalam [Lampiran A](#) dan Nomor

Aadhaar dapat dibagikan hanya kepada otoritas di bawah Pemerintah India sebagaimana diizinkan berdasarkan LLR yang berlaku.

Perusahaan dapat mengumpulkan, menggunakan, mengungkapkan, mengalihkan, maupun memproses Nomor Rekening Tetap dan Nomor Aadhaar untuk tujuan yang dijabarkan dalam [Lampiran A](#) untuk Karyawan dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor.

INDONESIA

Bagian ini menggantikan **VII. AKSES, PORTABILITAS, PERBAIKAN DAN PENGHAPUSAN, BATASAN** untuk Indonesia

Sejauh diwajibkan oleh hukum yang berlaku, Karyawan dan Kontraktor juga memiliki hak berikut (termasuk, tetapi tidak terbatas pada):

- untuk memperoleh informasi terkait kejelasan identitas, dasar kepentingan hukum, tujuan mengajukan permintaan dan menggunakan data pribadi, dan akuntabilitas para pihak yang mengajukan permintaan data pribadi;
- untuk melengkapi, memperbarui, dan/atau memperbaiki kesalahan dan/atau ketidakakuratan dalam data pribadi mereka;
- untuk mengakses dan memperoleh salinan data pribadi mereka;
- untuk menghentikan pemrosesan, penghapusan, dan/atau pemusnahan data pribadi mereka;
- untuk menarik persetujuan atas pemrosesan data pribadi mereka yang telah diberikan kepada pengendali;
- untuk mengajukan keberatan terhadap tindakan pengambilan keputusan yang hanya didasarkan pada pemrosesan otomatis, termasuk pemrofilan, yang menimbulkan konsekuensi hukum atau berdampak besar terhadap subjek data;
- untuk menunda atau membatasi pemrosesan data pribadi;
- untuk menggugat dan menerima kompensasi atas pelanggaran sehubungan pemrosesan data pribadi mereka; dan
- untuk memperoleh dan/atau menggunakan data pribadi mereka dari pengendali dalam program yang umum digunakan atau dapat dibaca oleh sistem elektronik, serta menggunakan dan mengirimkan data tersebut ke pengendali lain.

JEPANG

Perusahaan hanya mengumpulkan, menggunakan, menyimpan, mengungkapkan, memindahkan, dan memproses Nomor Saya untuk tujuan yang terbatas sehubungan dengan pelaporan pajak wajib, pajak, tunjangan sosial, dan sebagaimana diizinkan oleh hukum.

FILIPINA DAN SINGAPURA

Sejauh diwajibkan oleh hukum yang berlaku, individu yang diizinkan dapat melaksanakan hak yang disebutkan di Bagian VII atas nama Karyawan atau Kontraktor yang telah meninggal. Untuk tujuan perlindungan dan keamanan data, perusahaan dapat menerapkan syarat dan ketentuan tambahan untuk memproses permintaan atau hak yang diajukan oleh individu selain Karyawan atau Kontraktor yang telah meninggal, seperti mewajibkan bukti otoritas hukum atau bertindak secara sah atas nama

Karyawan atau Kontraktor yang telah meninggal. Individu yang diizinkan yang ingin melaksanakan hak-hak ini dapat menghubungi anggota Petugas Perlindungan Data menggunakan informasi kontak yang tercantum di Bagian IX.

Persetujuan Pemberitahuan

Saya telah membaca “Pemberitahuan Perlindungan Data Karyawan dan Kontraktor”. Saya secara tegas dan sukarela menyetujui penerapan ketentuannya mengenai pengumpulan, pemrosesan, penggunaan, dan pengalihan lintas negara atas Data Pribadi saya oleh Perusahaan (termasuk Data Pribadi Sensitif dan termasuk pengalihan lintas negara atas Data Pribadi (dan Data Pribadi Sensitif) saya ke yurisdiksi saat undang-undang perlindungan data mungkin tidak memberikan tingkat perlindungan yang setara dengan undang-undang di yurisdiksi asal saya) selama dan sehubungan dengan masa kerja saya atau keterlibatan saya.

Saya juga menegaskan bahwa, sebelum menyediakan Data Pribadi orang lain ke Perusahaan (jika ada), saya telah menyediakan semua informasi terkait pemrosesan Data Pribadi mereka dan hak terkait mereka, sebagaimana diuraikan dalam Pemberitahuan, dan bahwa saya telah memperoleh persetujuan tegas (dan, bila perlu, secara tertulis atau terpisah) dari orang-orang tersebut, jika perlu, untuk pemrosesan Data Pribadi mereka.

Bacalah instruksi untuk mengetahui cara menyetujui Pemberitahuan.

Untuk negara-negara berikut, silakan periksa (jika berlaku), tanda tangani, pindai, dan kirim salinan yang ditandatangani ke Tim SDM setempat Anda:

Wajib diandatangani hanya untuk BACI India:

Nama Karyawan/Kontraktor

Tanda Tangan

Tanggal

Lampiran A - Karyawan

“Kami” atau “milik kami” mengacu pada badan hukum Bank of America yang merupakan pengendali data; “Anda” mengacu pada karyawan.

Tabel di bawah ini berisi tujuan pemrosesan Data Pribadi Anda oleh kami, jenis kegiatan pemrosesan yang dapat dilakukan, dan kategori informasi pribadi yang akan digunakan untuk pemrosesan tersebut. Informasi selengkapnya tercantum di bawah tabel tentang kategori informasi pribadi.

Tujuan	Contoh aktivitas pemrosesan	Kategori Informasi Pribadi
Perekrutan	Perekrutan dan pemekeraan, yang meliputi pengadaan talenta (internal dan eksternal) untuk peran terbuka, manajemen rekrutasi, penyaringan dan pemilihan, serta memfasilitasi proses perekrutan karyawan baru.	• Lihat Pemberitahuan(-pemberitahuan) Perlindungan Data Perekrutan untuk kategori informasi yang dikumpulkan selama Perekrutan dan Dasar Hukum.
Gaji, Kompensasi, dan Tunjangan	Merancang dan memberikan kompensasi, insentif, dan tunjangan/penghargaan karyawan.	• Informasi Rekanan Investasi • Catatan Tunjangan • Pendaftaran Mobil • Informasi Kompensasi • Pengidentifikasi Unik Rahasia • Catatan Disipliner Ketenagakerjaan • Informasi Pekerjaan • Informasi Rekening Keuangan • Informasi Kesehatan dan status veteran dan disabilitas untuk mengelola Cuti • Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman (tanggungjawab) • Informasi Pekerjaan • Dokumentasi Tambahan Peristiwa Hidup • Informasi Kontak Pribadi • Perencanaan Pensiun/Pensiun • Tanda Tangan • Informasi Pajak • Informasi Visa/Kewarganegaraan • Informasi Kinerja/Pengembangan Kerja • Data Pencatatan Waktu/ Kehadiran/Absen
Pembelajaran Karyawan	Membangun keterampilan yang diperlukan dalam tenaga kerja melalui penilaian kebutuhan, pengarahan, dan penyampaian solusi pembelajaran, serta penerapan dan pengukuran keterampilan.	• Informasi Pekerjaan • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi Kontak Pribadi • Informasi Pekerjaan • Keterampilan dan Kualifikasi • Data Pencatatan Waktu/Kehadiran/Ketidakhadiran (yaitu status cuti) • Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka • Informasi Kinerja/Pengembangan Kerja

Tujuan	Contoh aktivitas pemrosesan	Kategori Informasi Pribadi
Manajemen Bakat dan Kinerja	Memberikan pelatihan dan pengembangan jangka pendek dan jangka panjang serta kegiatan untuk mengelola kinerja karyawan termasuk menetapkan rencana kinerja, memantau, dan meninjau kinerja, memberikan konseling kepada karyawan. Juga termasuk proses yang terkait dengan lisensi dan sertifikasi karyawan.	• Data Peluang dan Inklusi • Catatan Disipliner Ketenagakerjaan dan Investigasi • Informasi Pekerjaan • Keterampilan dan Kualifikasi • Data entri kartu gesek • Data Perencanaan Talenta dan Suksesi • Data Pencatatan Waktu/Kehadiran/Absen • Informasi Kinerja/Pengembangan Kerja
Dukungan Karyawan	Hubungan karyawan dan tenaga kerja, termasuk investigasi terhadap masalah, dukungan untuk peristiwa kehidupan, relokasi, imigrasi, pelaporan pajak terkait relokasi, penyelesaian eskalasi gaji dan tunjangan, dukungan untuk alat bantu dan informasi SDM, keterlibatan dalam Jaringan Karyawan, dan informasi untuk Jaringan Alumni. *Informasi pribadi yang Anda sediakan sebagai karyawan dapat digunakan untuk menyediakan manfaat dan layanan Jaringan Alumni kepada Anda jika Anda menjadi anggota di masa mendatang.	• Catatan Tunjangan • Informasi Perjalanan Bisnis • Informasi Kompensasi • Pengidentifikasi Unik Rahasia • Data Peluang dan Inklusi • Catatan Disipliner Ketenagakerjaan dan Investigasi • *Informasi Pekerjaan • *Informasi rekening keuangan • Informasi Kesehatan • Informasi yang Anda berikan tentang Teman & Keluarga (yaitu, informasi kontak darurat) • *Informasi Pekerjaan • Kegiatan Bisnis Luar • *Informasi Kontak Pribadi • *Perencanaan Pensiun/Pensiun • Tanda Tangan • Keterampilan dan Kualifikasi • Data entri kartu gesek • Informasi Pajak • Data Pencatatan Waktu/Kehadiran/Absen • Informasi Visa/Kewarganegaraan • Informasi Kinerja/Pengembangan Kerja
Analisis dan Pelaporan Tenaga Kerja	Memperkirakan kebutuhan modal manusia dan mengelola metrik terkait informasi Tenaga Kerja.	• Informasi kompensasi • Data Peluang dan Inklusi • Survei keterlibatan karyawan • Informasi Pekerjaan • Informasi Pekerjaan • Informasi Kontak Pribadi
Manajemen Fasilitas Real Estat	Mengelola dan memberikan dukungan operasional untuk semua fasilitas perusahaan, termasuk sewa, layanan hunian dan dukungan ruang, serta manajemen energi. Juga termasuk pengadaan dan pembuangan fasilitas, memberikan pengawasan geografis, dan mengelola proyek konstruksi.	• Informasi PekerjaanInformasi Pekerjaan • Data Pencatatan Waktu/Kehadiran/Absen, yakni status Cuti dan penugasan shift (ke-1, ke-2, ke-3, atau manajemen ruang) • Tanda tangan • Data entri kartu gesek
Operasi Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan	Aktivitas yang terkait dengan penempatan, pemeliharaan, pemantauan, manajemen, dan pelaporan pengamanan fisik untuk memastikan keamanan dan keselamatan fasilitas, karyawan, dan klien, serta nasabah.	• Pelaporan Kecelakaan dan Insiden • Informasi Pekerjaan • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman (kontak darurat)

Tujuan	Contoh aktivitas pemrosesan	Kategori Informasi Pribadi
		• Informasi Pekerjaan • Data entri kartu gesek • Informasi kesehatan, sebagaimana diperlukan untuk mempromosikan kesehatan dan keselamatan tenaga kerja dan pengunjung fasilitas kami
Layanan Dukungan Perusahaan	Mendukung kebutuhan bisnis dan operasional, termasuk komunikasi perusahaan, layanan surat, pemusnahan dokumen, serta keramahan dan perjalanan perusahaan.	• Informasi Perjalanan Bisnis • Informasi Pekerjaan • Informasi Kontak Pribadi • Foto (misalnya, foto koneksi yang digunakan di Skype, email, dan aplikasi lain untuk personalisasi)
Akses dan Manajemen Identitas	Mengelola akses infrastruktur teknologi internal dan eksternal.	• Biometrik untuk autentikasi • Informasi Ketenagakerjaan • Informasi geolokasi, informasi GPS, informasi alamat IP • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi Pekerjaan • Informasi Teknis • Pengidentifikasi Unik Rahasia (yaitu tanggal lahir untuk autentikasi)
Infrastruktur Teknologi dan Manajemen Operasi	Mengoperasikan dan memelihara infrastruktur teknis untuk aplikasi hosting, termasuk perangkat keras, sistem operasi, pabrik fisik, dan konektivitas jaringan untuk semua platform komputasi. Juga termasuk proses untuk manajemen insiden yang berdampak pada operasi.	• Informasi Ketenagakerjaan • Informasi Pekerjaan • Informasi Teknis
Keamanan Informasi, Privasi, dan Ancaman Cyber dan Manajemen Insiden	Pemantauan dan manajemen keamanan informasi, privasi, serta ancaman dan insiden siber.	• Setiap informasi yang tercantum di bawah ini dalam bagian Kategori Data Pribadi yang mungkin Kami Kumpulkan bersamaan dengan Informasi Lokasi: informasi geolokasi, informasi GPS, informasi alamat IP dapat digunakan untuk tujuan ini sesuai dengan Pemberitahuan Pemantauan Keamanan Informasi terkait, kecuali jika dibatasi oleh hukum yang berlaku.
Kelangsungan Bisnis, Ketahanan, dan Tanggapan	Menetapkan, memelihara, dan menguji rencana untuk memulihkan dari gangguan dalam kemampuan bisnis untuk beroperasi yang disebabkan oleh bencana alam atau buatan manusia.	• Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman (kontak darurat) • Informasi Pekerjaan • Informasi Kontak Pribadi
Strategi Pemasaran	Mengidentifikasi strategi dan segmen pemasaran, strategi periklanan, kampanye promosi, publikasi, dan distribusi materi pemasaran di seluruh saluran (termasuk media sosial).	• Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi Pekerjaan
Mengelola Hubungan	Mengelola hubungan nasabah dan klien melalui pertemuan operasi, mengidentifikasi peluang penjualan, menyediakan layanan, dan/atau mengelola portofolio.	• Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi Pekerjaan

Tujuan	Contoh aktivitas pemrosesan	Kategori Informasi Pribadi
dengan Nasabah dan Klien		
Perjalanan Bisnis, Layanan Pertemuan, dan Acara	Kegiatan terkait pengembangan dan manajemen strategi dan operasi terpusat atau geografis melalui pihak ketiga untuk perjalanan bisnis, layanan pertemuan, dan acara untuk badan hukum atau organisasi.	• Informasi Perjalanan Bisnis • Informasi Kompensasi • Pengidentifikasi Unik Rahasia • Informasi Rekening Keuangan (penggantian biaya karyawan) • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman (jika mereka menghadiri acara) • Informasi Pekerjaan • Informasi Kontak Pribadi • Tanda tangan • Keterampilan dan Kualifikasi • Informasi Pajak • Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka • Informasi Visa/Kewarganegaraan
Mengelola Tanggung Jawab Sosial: Aktivitas	Mengelola Program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan sesuai dengan sasaran badan hukum atau organisasi dan persyaratan geografis, termasuk mengelola sukarelawan dan memberikan program.	• Informasi Rekening Keuangan (pengurangan gaji sukarela) • Informasi Pekerjaan • Foto/Video • Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka
Pendaftaran dan Lisensi serta Sertifikasi Karyawan	Kegiatan yang berkaitan dengan pencatatan kredensial profesional (bukti dokumentasi) (pendaftaran, lisensi, dan sertifikasi) serta memastikan kredensial tersebut aktual dan sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.	• Pengidentifikasi Unik Rahasia • Informasi Ketenagakerjaan • Informasi Pekerjaan • Dokumentasi Peristiwa Kehidupan (dokumentasi penangkapan & pidana, dokumentasi pengadilan/hukum) • Kegiatan Bisnis Luar • Keamanan dan Perdagangan Saham • Keterampilan dan Kualifikasi • Informasi Kontak Pribadi
	Mematuhi persyaratan pendaftaran	• Sidik jari (hanya negara tertentu)
Pemeriksaan Ulang Latar Belakang	Melakukan pemeriksaan ulang untuk karyawan yang ada saat diperlukan untuk tujuan regulasi, misalnya, fit dan tepat, serta lisensi dan registrasi.	• Pengidentifikasi Unik Rahasia • Dokumentasi Peristiwa Kehidupan (dokumentasi penangkapan & pidana, dokumentasi pengadilan/hukum) • Kegiatan Bisnis Luar • Informasi Kontak Pribadi • Tanda Tangan • Keterampilan dan Kualifikasi • Informasi Pajak • Status kelayakan kerja

Tujuan	Contoh aktivitas pemrosesan	Kategori Informasi Pribadi
Manajemen Kepatuhan dan Risiko Operasional	Proses yang terkait dengan pengelolaan risiko kepatuhan, operasional, pihak ketiga, reputasi, dan strategis.	Setiap informasi yang tercantum di bawah dalam Kategori Data Pribadi yang mungkin Kami Kumpulkan dapat digunakan untuk tujuan ini kecuali jika dibatasi oleh hukum yang berlaku
	Memantau dan mengelola kepatuhan karyawan terhadap hukum, aturan, regulasi dan kebijakan Perusahaan yang berlaku.	Setiap informasi yang tercantum di bawah ini pada bagian Kategori Data Pribadi yang Dapat Kami Kumpulkan dapat digunakan untuk tujuan ini, sesuai dengan pemberitahuan pemantauan yang relevan, kecuali dibatasi oleh hukum yang berlaku
	Menilai kepatuhan terhadap persyaratan Kegiatan Bisnis Sampingan - Kebijakan Perusahaan dan mengevaluasi konflik kepentingan yang nyata atau yang dirasakan.	Informasi Kegiatan Bisnis Sampingan
	Menilai kepatuhan terhadap Pemantauan Investasi Rekanan dan mengevaluasi konflik kepentingan yang nyata atau yang dirasakan.	Informasi Investasi Rekanan
Hubungan dan Pemeriksaan Regulasi	Mengelola hubungan dan pemeriksaan regulasi.	Informasi apa pun yang tercantum di bawah dalam bagian Kategori Data Pribadi yang Dapat Kami Kumpulkan dapat digunakan untuk tujuan ini, kecuali jika dibatasi oleh hukum yang berlaku
Pelaporan Regulasi Non-Kuangan	Mengelola produksi dan distribusi Pelaporan Non-Finansial untuk memenuhi persyaratan regulasi.	
Investigasi Pengungkapan Pelanggaran	Meninjau Informasi Pribadi yang disediakan oleh pelapor pelanggaran dan informasi yang dikumpulkan sebagai bagian dari investigasi terhadap masalah pelaporan pelanggaran dan tindak lanjut apa pun yang diperlukan	
Dukungan Hukum	Saran dan penasihat hukum yang diperlukan untuk mendukung bisnis serta publikasi semua persyaratan pelaporan hukum dan pajak.	
Audit Internal	Melakukan penilaian independen terhadap kontrol internal perusahaan.	

Kategori Data Pribadi yang Dapat Kami Kumpulkan, Gunakan, Alihkan, dan Ungkapkan, kecuali jika dilarang oleh hukum yang berlaku:

- **Pelaporan Kecelakaan dan Insiden** (Informasi Pribadi Sensitif)
- **Informasi Investasi Rekanan:** Informasi tentang rekening investasi pribadi karyawan dan/atau Afiliasi karyawan (anggota keluarga, seperti pasangan, pasangan serumah atau anak-anak yang tinggal bersama karyawan atau siapa pun yang menjadi tanggungan finansial karyawan) guna memastikan semua mematuhi aturan hukum yang berlaku. Termasuk: nama

Firma Investasi, nomor Rekening Investasi, Laporan atau Pernyataan Transaksi Rekening Investasi, dan aktivitas perdagangan efek dan saham.

- **Catatan Tunjangan:** Pendaftaran dan administrasi tunjangan, misalnya Perlindungan kesehatan, Asuransi Jiwa, informasi penggantian biaya, status keluarga/pernikahan (Informasi Pribadi Sensitif di Filipina), informasi tanggungan, akomodasi medis, informasi cicilan mobil (hanya negara tertentu)
- **Biometrik** untuk autentikasi dan untuk mematuhi hukum yang berlaku sehubungan dengan pemeriksaan karyawan (Informasi Pribadi Sensitif)
- **Informasi Perjalanan Bisnis:** Perincian visa, ID Friequent Flyer, catatan perjalanan, dan rencana perjalanan
- **Informasi Kompensasi:** Kompensasi sebelumnya dan saat ini, gaji pokok, tarif pasar, pembayaran(-pembayaran) insentif, opsi saham, dan tunjangan
- **Pengidentifikasi Unik Rahasia:** Tanggal dan tempat lahir, salinan(-salinan) akta kelahiran, nama marga kelahiran, dan nama sebelumnya, Kartu ID Nasional, ID Nasional, nomor asuransi sosial, atau nomor pengenalan pajak lainnya, MyNumber, Nomor Aadhaar.
- **Data Peluang dan Inklusi:** Ras*, etnis*, status veteran, usia*, status disabilitas, orientasi seksual*, gender, identitas gender, dan ekspresi gender. (*Informasi Pribadi Sensitif). Penggunaan Peluang dan Data Inklusi di luar tujuan SDM yang sah bersifat anonim.
- **Catatan Disipliner Ketenagakerjaan dan Investigasi:** Informasi terkait keluhan disipliner dan/atau masalah yang diajukan, aktivitas, dan penyelidikan
- **Survei keterlibatan karyawan:** Hasil dilaporkan secara anonim
- **Informasi Pekerjaan:** Tanggal kerja, perincian pemutusan hubungan kerja, catatan manajemen pertanyaan, permintaan kerja fleksibel, kedudukan karyawan (misalnya status Good Standing), Bank/Serikat Pekerja
- **Informasi Rekening Keuangan:** Perincian rekening bank, pembayaran gaji dan pemotongan, serta informasi keuangan lainnya
- **Data Sidik Jari** (hanya negara tertentu): data identifikasi yang relevan (nama, nomor ID karyawan, nomor CRD, tempat dan tanggal Lahir) dan ciri lainnya (tinggi, berat, gender, warna rambut dan mata (dengan kode tiga-huruf), Tanda tangan karyawan, pemberi kerja; data biometrik (salinan keras sidik jari) dan data etnis. Ini dapat termasuk data hukuman dan pelanggaran pidana
- **Informasi Kesehatan:** Informasi terkait kesehatan jika relevan dengan kesehatan masyarakat atau keselamatan fasilitas dan tenaga kerja kita (misalnya hasil tes COVID)
- **Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman:** Nama lengkap dan tanggal(-tanggal) lahir tanggungan, perincian kontak darurat, nama dan usia anak/anak-anak yang dikumpulkan melalui orang tua atau wali yang menghadiri acara, persyaratan diet individu yang menghadiri acara
- **Informasi Pekerjaan:** Jabatan dan/atau posisi pekerjaan dan deskripsi tanggung jawab/tugas, bidang pekerjaan, lokasi, tingkat/senioritas, Pengidentifikasi Karyawan, departemen; lini dan sublini bisnis, nama entitas Perusahaan setempat, informasi pusat biaya, nama dan informasi kontak supervisor/manajer/pimpinan tim, susunan pelaporan, informasi kontak kerja.

- **Dokumentasi Tambahan Peristiwa Hidup:** Situasi personal dokumentasi medis/diagnosis; Dokumentasi Izin Kembali Bekerja; Dokumentasi Sertifikat Kematian dan Tunjangan Kematian, termasuk informasi dan detail kontak pribadi penerima manfaat; perintah pembatasan, perintah/hukum hak asuh keluarga; catatan kriminal, dan perintah dan dokumentasi militer; dokumentasi asuransi pribadi, misalnya laporan kerusakan akibat kebakaran/badai, informasi kesehatan untuk formulir Kelayakan Tugas & Perilisan medis informasi dengan detail penyedia (misalnya nama dokter), dokumentasi penahanan & kriminal, Dokumentasi pengadilan/hukum, Akta pernikahan & cerai, Dokumentasi waliamanat atau harta warisan & nomor ID, Akta Kelahiran, surat sakit.
- **Kegiatan Bisnis Luar:** Perincian kegiatan bisnis dan jabatan direktur di luar perusahaan (jika relevan untuk tujuan terkait pekerjaan)
- **Informasi Kontak Pribadi:** Alamat, Telepon, email, alamat lengkap
- **Foto/Video/Rekaman Suara:** Rekaman video, CCTV, foto, rekaman/data suara
- **Perencanaan Pensiun/Pensiun:** Informasi terkait pensiun dan pensiun
- **Perdagangan Sekuritas dan Saham:** Aktivitas/pengalaman (jika relevan untuk tujuan terkait pekerjaan)
- **Tanda tangan:** Termasuk gambar digital dan salinan fisik
- **Keterampilan dan Kualifikasi:** Referensi prakerja, riwayat pekerjaan, bahasa(-bahasa), surat referensi, catatan akademik, kualifikasi dan keanggotaan profesional, pelatihan profesional, pelatihan internal perusahaan, lisensi dan sertifikasi, pendaftaran peraturan keuangan, bidang keahlian pengalaman manajemen umum, perilaku kepemimpinan
- **Data entri kartu gesek**
- **Data Perencanaan Talenta dan Suksesi:** Preferensi mobilitas, tanggal yang ditetapkan untuk kumpulan talenta, nama dan deskripsi kumpulan talenta, kekuatan, dan kebutuhan pengembangan
- **Informasi Pajak:** Kontribusi pajak, formulir pajak, misalnya P60 (Inggris)
- **Informasi Teknis:** Nama pengguna dan kata sandi, alamat IP, domain, jenis peramban, sistem operasi, data click-stream, dan log sistem, konten dan dokumen elektronik dan nonelektronik yang dibuat atau diproduksi oleh Anda menggunakan sistem Perusahaan atau dalam menjalankan peran Anda dengan Perusahaan.
- **Data Pencatatan Waktu/ Kehadiran/Absen:** Data sif dan lembur, perincian ketidakhadiran, misalnya sakit, liburan, dan cuti, perincian Arah Waktu Kerja
- **Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka:** Biografi pembicara, detail perjalanan, nama pasangan/mitra, kebutuhan bantuan khusus para individu yang menghadiri acara, nama dan usia anak/anak-anak yang dikumpulkan melalui orang tua atau wali yang menghadiri acara, persyaratan pola makan seseorang yang menghadiri acara
- **Informasi Visa/Kewarganegaraan:** Status kelayakan ketenagakerjaan; hak kependudukan; kewarganegaraan; perincian visa; perincian paspor
- **Informasi Kinerja/Pengembangan Kerja:** Penilaian dan penilaian (peringkat hasil, peringkat perilaku, peringkat potensial), deskripsi sasaran kinerja, deskripsi kompetensi utama, bidang pengembangan, catatan pembinaan, umpan balik dari orang lain (misalnya, 360), deskripsi

penilaian mandiri, deskripsi tinjauan manajer, harapan kinerja, kriteria pengukuran, tanggal tindakan, catatan kemajuan manajer, informasi pengembangan karier

Pihak Ketiga yang Mungkin Menerima Informasi Pribadi dari Kami

Sejauh diizinkan oleh hukum yang berlaku dan sebagaimana sesuai untuk memenuhi tujuan dalam Pemberitahuan ini, Data Pribadi yang dapat diungkapkan oleh Perusahaan sebagaimana diuraikan dalam tabel di bawah ini, dan bisa perlu, sesuai dengan Bagian XI. Klausul Khusus Yurisdiksi Pemberitahuan ini.

Jenis Penerima	Kategori Informasi Pribadi
Penasihat Profesional: Akuntan, auditor, pengacara, perusahaan asuransi, bankir, penasihat pajak, dan penasihat profesional eksternal lainnya di semua negara tempat Perusahaan beroperasi.	Informasi pribadi dibagikan, kecuali jika dibatasi oleh hukum yang berlaku, dengan Penasihat Profesional dan Penyedia Layanan sejauh mereka menyediakan layanan yang selaras dengan tujuan dalam tabel di atas. Kategori Informasi Pribadi yang dibagikan dengan Penasihat Profesional dan Penyedia Layanan selaras dengan layanan yang mereka berikan kepada Perusahaan, termasuk: • Pelaporan Kecelakaan dan Insiden • Catatan Tunjangan • Biometrik • Informasi Perjalanan Bisnis • Informasi Kompensasi • Pengidentifikasi Unik Rahasia • Data Peluang dan Inklusi • Catatan Disipliner Ketenagakerjaan dan Investigasi • Informasi Ketenagakerjaan • Informasi Rekening Keuangan • Informasi Kesehatan • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman • Informasi Pekerjaan • Kegiatan Bisnis Luar • Informasi Kontak Pribadi • Perencanaan Pensiun/Pensiun • Sekuritas dan Perdagangan Saham • Tanda Tangan • Keterampilan dan Kualifikasi • Data entri kartu gesek • Data Perencanaan Talenta dan Suksesi • Informasi Pajak • Informasi Teknis • Data Pencatatan Waktu/Kehadiran/Absen
Penyedia Layanan: Perusahaan yang menyediakan barang dan layanan kepada Perusahaan di negara tempat Perusahaan beroperasi, seperti layanan penggajian, bank mitra, skema pensiun, penyedia manfaat; manajer aset yang memberikan saran atau mensponsori produk investasi yang didistribusikan Perusahaan kepada kliennya; layanan sumber daya manusia, penyedia layanan perekrutan dan pelatihan; penyedia layanan manajemen kinerja, pelatihan, pengeluaran, dukungan dan pemasok sistem TI; penerimaan dan keamanan, catering dan logistik, layanan terjemahan, pihak ketiga yang membantu pengaturan acara dan kegiatan pemasaran, praktisi medis atau kesehatan, badan perdagangan dan asosiasi, manajemen real estat, dan penyedia layanan lainnya. Catatan: Jika sesuai, Perusahaan akan menawarkan dan menerima bantuan wajar dari pihak ketiga (seperti penyedia layanan) untuk merespons permintaan akses subjek data.	

	• Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka • Informasi Visa/Kewarganegaraan • Informasi Kinerja/Pengembangan Kerja
Otoritas Publik dan Pemerintah: Entitas yang mengatur atau memiliki yurisdiksi atas Perusahaan di negara tempat Perusahaan beroperasi, seperti otoritas regulasi, penegak hukum, lembaga publik, lembaga lisensi dan registrasi, lembaga yudisial, dan pihak ketiga yang ditunjuk oleh otoritas tersebut.	• Pelaporan Kecelakaan dan Insiden • Informasi Perjalanan Bisnis • Informasi Kompensasi • Data Peluang dan Inklusi (agregat) • Catatan Disipliner Ketenagakerjaan dan Investigasi • Informasi Ketenagakerjaan • Sidik Jari (hanya negara tertentu) • Informasi Kesehatan (agregat) • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi Pekerjaan Data Sidik Jari (hanya negara tertentu) • Kegiatan Bisnis Luar • Perencanaan Pensiun/Pensiun • Sekuritas dan Perdagangan Saham • Tanda Tangan • Keterampilan dan Kualifikasi • Informasi Pajak (agregat) • Data Pencatatan Waktu/Kehadiran/Absen • Informasi Visa/Kewarganegaraan
Pihak Terkait Transaksi Perusahaan: Pihak ketiga yang berhubungan dengan reorganisasi, merger, penjualan, usaha bersama, pemindahan, pengalihan, atau pengaturan lain yang diusulkan maupun aktual dari setiap atau seluruh bagian bisnis, aset, atau saham Perusahaan (termasuk sehubungan dengan kepailitan atau proses serupa), misalnya, bursa saham dan mitra bisnis.	• Informasi Kompensasi • Pengidentifikasi Unik Rahasia • Informasi Ketenagakerjaan • Informasi Pekerjaan • Keterampilan dan Kualifikasi • Data Perencanaan Talenta dan Suksesi • Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka • Informasi Visa/Kewarganegaraan • Informasi Kinerja/Pengembangan Kerja
Bank/Serikat Pekerja: Bank/Serikat pekerja tempat Karyawan berafiliasi.	• Informasi pekerjaan • Informasi Pekerjaan • Keterampilan dan Kualifikasi

Nasabah dan klien saat ini atau calon nasabah dan klien.	• Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi Pekerjaan
Vendor Acara: Vendor acara, penyelenggara, pembicara, sukarelawan, kontraktor, dan sponsor untuk memfasilitasi acara	• Informasi Perjalanan Bisnis • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman (jika mereka menghadiri acara) • Informasi Pekerjaan • Informasi Kontak Pribadi • Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka
Penyedia Pelacakan Online: Untuk meningkatkan fitur teknis dan desain situs web serta platform kami	• Alamat IP

Lampiran B - Kontraktor

“Kami” atau “milik kami” mengacu pada badan hukum Bank of America yang merupakan pengendali data; “Anda” mengacu pada kontraktor.

Tabel di bawah ini berisi tujuan pemrosesan Data Pribadi Anda oleh kami, jenis kegiatan pemrosesan yang dapat dilakukan, dan kategori informasi pribadi yang akan digunakan untuk pemrosesan tersebut. Informasi selengkapnya tercantum di bawah tabel tentang kategori informasi pribadi.

Tujuan	Contoh aktivitas pemrosesan	Kategori Informasi Pribadi
Gaji, Kompensasi	Merancang dan memberikan kompensasi kontraktor.	• Pengidentifikasi Unik Rahasia • Informasi Ketenagakerjaan • Informasi Rekening Keuangan • Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman (tanggungan) • Informasi Pekerjaan • Informasi Kontak Pribadi • Tanda Tangan • Keterampilan dan Kualifikasi • Informasi Pajak • Data Pencatatan Waktu/Kehadiran/Absen • Informasi Kewarganegaraan Anda
Pembelajaran Tenaga Kerja	Membangun keterampilan yang diperlukan dalam tenaga kerja melalui penilaian kebutuhan, pengerahan, dan penyampaian solusi pembelajaran, serta penerapan dan pengukuran keterampilan	• Informasi Pekerjaan • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi Kontak Pribadi • Informasi Pekerjaan • Keterampilan dan Kualifikasi • Data Pencatatan Waktu/Kehadiran/Ketidakhadiran (yaitu status cuti) • Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka
Dukungan Tenaga Kerja	Hubungan tenaga kerja, relokasi, imigrasi, pelaporan pajak terkait relokasi, resolusi eskalasi gaji, dan dukungan untuk alat bantu dan informasi SDM.	• Informasi Perjalanan Bisnis • Data Peluang dan Inklusi • Catatan Disipliner Ketenagakerjaan dan Investigasi • Informasi Pekerjaan • Informasi Pekerjaan • Kegiatan Bisnis Luar • Informasi Kontak Pribadi • Tanda Tangan • Keterampilan dan Kualifikasi • Data entri kartu gesek • Informasi Pajak • Data Pencatatan Waktu/Kehadiran/Absen • Informasi Visa/Kewarganegaraan

Tujuan	Contoh aktivitas pemrosesan	Kategori Informasi Pribadi
Analisis dan Pelaporan Tenaga Kerja	Memperkirakan kebutuhan modal manusia dan mengelola metrik terkait informasi Tenaga Kerja.	• Data Peluang dan Inklusi • Informasi Pekerjaan • Informasi Pekerjaan • Informasi Kontak Pribadi
Manajemen Fasilitas Real Estat	Mengelola dan memberikan dukungan operasional untuk semua fasilitas perusahaan, termasuk sewa, layanan hunian dan dukungan ruang, serta manajemen energi. Juga termasuk pengadaan dan pembuangan fasilitas, memberikan pengawasan geografis, dan mengelola proyek konstruksi.	• Informasi Pekerjaan • Tanda Tangan • Data entri kartu gesek
Operasi Keamanan, Keselamatan, dan Kesehatan	Aktivitas yang terkait dengan penempatan, pemeliharaan, pemantauan, manajemen, dan pelaporan pengamanan fisik untuk memastikan keamanan dan keselamatan fasilitas, tenaga kerja, dan klien, serta nasabah.	• Pelaporan Kecelakaan dan Insiden • Informasi Pekerjaan • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman (kontak darurat) • Informasi Pekerjaan • Data entri kartu gesek • Informasi kesehatan, sebagaimana diperlukan untuk mempromosikan kesehatan dan keselamatan tenaga kerja dan pengunjung fasilitas kami
Layanan Dukungan Perusahaan	Mendukung kebutuhan bisnis dan operasional, termasuk komunikasi perusahaan, layanan surat, pemusnahan dokumen, serta keramahan dan perjalanan perusahaan.	• Informasi Perjalanan Bisnis • Informasi Pekerjaan • Informasi Kontak Pribadi • Foto (misalnya, foto koneksi yang digunakan di Skype, email, dan aplikasi lain untuk personalisasi)
Akses dan Manajemen Identitas	Mengelola akses infrastruktur teknologi internal dan eksternal.	• Biometrik untuk autentikasi • Informasi Pekerjaan • Informasi geolokasi, informasi GPS, informasi alamat IP • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi Pekerjaan • Informasi Teknis • Pengidentifikasi Unik Rahasia (yaitu tanggal lahir untuk autentikasi)
Infrastruktur Teknologi dan Manajemen Operasi	Mengoperasikan dan memelihara infrastruktur teknis untuk aplikasi hosting, termasuk perangkat keras, sistem operasi, pabrik fisik, dan konektivitas jaringan untuk semua platform komputasi. Juga termasuk proses untuk manajemen insiden yang berdampak pada operasi.	• Informasi Pekerjaan • Informasi Pekerjaan • Informasi Teknis
Keamanan Informasi, Privasi, dan Ancaman Cyber	Pemantauan dan manajemen keamanan informasi, privasi, serta ancaman dan insiden siber.	• Setiap informasi yang tercantum di bawah ini dalam bagian Kategori Data Pribadi bersamaan dengan Informasi Lokasi: informasi geolokasi, informasi GPS, informasi alamat AP yang mungkin Kami Kumpulkan dapat digunakan untuk tujuan

Tujuan	Contoh aktivitas pemrosesan	Kategori Informasi Pribadi
dan Manajemen Insiden		ini sesuai dengan Pemberitahuan Pemantauan Keamanan Informasi terkait, kecuali jika dibatasi oleh hukum yang berlaku.
Kelangsungan Bisnis, Ketahanan, dan Tanggapan	Menetapkan, memelihara, dan menguji rencana untuk memulihkan diri dari gangguan dalam kemampuan bisnis untuk beroperasi yang disebabkan oleh bencana alam atau buatan manusia.	• Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman (kontak darurat) • Informasi Pekerjaan • Informasi Kontak Pribadi
Strategi Pemasaran	Mengidentifikasi strategi dan segmen pemasaran, strategi periklanan, kampanye promosi, publikasi, dan distribusi materi pemasaran di seluruh saluran (termasuk media sosial).	• Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi Pekerjaan
Mengelola Hubungan dengan Nasabah dan Klien	Mengelola hubungan nasabah dan klien melalui pertemuan operasi mengidentifikasi peluang penjualan, menyediakan layanan, dan/atau mengelola portofolio.	• Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi Pekerjaan
Perjalanan Bisnis, Layanan Pertemuan, dan Acara	Kegiatan terkait pengembangan dan manajemen strategi dan operasi terpusat atau geografis melalui pihak ketiga untuk perjalanan bisnis, layanan pertemuan, dan acara untuk badan hukum atau organisasi.	• Informasi Perjalanan Bisnis • Pengidentifikasi Unik Rahasia • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman (jika mereka menghadiri acara) • Informasi Pekerjaan • Informasi Kontak Pribadi • Tanda Tangan • Informasi Pajak • Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka • Informasi Visa/Kewarganegaraan
Pendaftaran Tenaga Kerja dan Lisensi dan Sertifikasi	Kegiatan yang berkaitan dengan pencatatan kredensial profesional (bukti dokumentasi) (pendaftaran, lisensi, dan sertifikasi) serta memastikan kredensial tersebut aktual dan sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.	• Pengidentifikasi Unik Rahasia • Informasi Pekerjaan • Informasi Pekerjaan • Kegiatan Bisnis Luar • Keamanan dan Perdagangan Saham • Keterampilan dan Kualifikasi
	Kepatuhan terhadap persyaratan pendaftaran	• Sidik Jari (hanya negara tertentu)
Manajemen Risiko Kepatuhan dan Operasional	Proses yang terkait dengan pengelolaan risiko kepatuhan, operasional, pihak ketiga, reputasi, dan strategis.	• Setiap informasi yang tercantum di bawah dalam Kategori Data Pribadi yang mungkin Kami Kumpulkan dapat digunakan untuk tujuan ini kecuali jika dibatasi oleh hukum yang berlaku

Tujuan	Contoh aktivitas pemrosesan	Kategori Informasi Pribadi
	Memantau dan mengelola kepatuhan karyawan terhadap hukum, peraturan, regulasi dan kebijakan Perusahaan yang berlaku.	Setiap informasi yang tercantum di bawah pada bagian Kategori Data Pribadi yang Dapat Kami Kumpulkan dapat digunakan untuk tujuan ini, sesuai dengan pemberitahuan pemantauan yang relevan, kecuali dibatasi oleh hukum yang berlaku
	Menilai kepatuhan terhadap persyaratan Kegiatan Bisnis Sampingan - Kebijakan Perusahaan dan mengevaluasi konflik kepentingan yang nyata atau yang dirasakan.	Informasi Kegiatan Bisnis Sampingan
	Menilai kepatuhan terhadap persyaratan Pemantauan Investasi Rekanan dan mengevaluasi konflik kepentingan yang nyata atau yang dirasakan.	Informasi Investasi Rekanan
Hubungan dan Pemeriksaan Regulasi	Mengelola hubungan dan pemeriksaan regulasi.	- Setiap informasi yang tercantum di bawah dalam bagian Kategori Data Pribadi yang Dapat Kami Kumpulkan dapat digunakan untuk tujuan ini kecuali jika dibatasi oleh hukum yang berlaku - Setiap informasi yang tercantum di bawah dalam bagian Kategori Data Pribadi yang Dapat Kami Kumpulkan dapat digunakan untuk tujuan ini kecuali jika dibatasi oleh hukum yang berlaku
Pelaporan Regulasi Non-Kuangan	Mengelola produksi dan distribusi Pelaporan Non-Finansial untuk memenuhi persyaratan regulasi.	
Investigasi Pelaporan Pelanggaran	Meninjau Informasi Pribadi yang disediakan oleh pelapor pelanggaran dan informasi yang dikumpulkan sebagai bagian dari investigasi terhadap masalah pelaporan pelanggaran dan tindak lanjut yang diperlukan	
Dukungan Hukum	Saran dan penasihat hukum yang diperlukan untuk mendukung bisnis serta publikasi semua persyaratan pelaporan hukum dan pajak.	
Audit Internal	Melakukan penilaian independen terhadap kontrol internal perusahaan.	

Kategori Data Pribadi yang Dapat Kami Kumpulkan, Gunakan, Alihkan, dan Ungkapkan, kecuali jika dilarang oleh hukum yang berlaku:

- **Pelaporan Kecelakaan dan Insiden** (Informasi Pribadi Sensitif)
- **Informasi Investasi Rekanan:** Informasi tentang rekening investasi pribadi karyawan dan/atau Afiliasi karyawan (anggota keluarga, seperti pasangan, pasangan serumah atau anak-anak yang tinggal bersama karyawan atau siapa pun yang menjadi tanggungan finansial karyawan) guna memastikan semua mematuhi aturan hukum yang berlaku. Termasuk: nama Firma Investasi, nomor Rekening Investasi, Laporan atau Pernyataan Transaksi Rekening Investasi, dan kegiatan perdagangan efek dan saham.

- **Biometrik** untuk autentikasi dan untuk mematuhi hukum yang berlaku sehubungan dengan pemeriksaan karyawan (Informasi Pribadi Sensitif)
- **Informasi Perjalanan Bisnis:** Perincian visa, ID Frequent Flyer, catatan perjalanan, dan rencana perjalanan
- **Pengidentifikasi Unik Rahasia:** Tanggal dan tempat lahir, salinan(-salinan) akta kelahiran, nama marga kelahiran, dan nama sebelumnya, kartu ID Nasional, ID Nasional, nomor asuransi sosial, atau nomor pengenal pajak lainnya, MyNumber, Nomor Aadhaar.
- **Data Peluang dan Inklusi:** Ras*, etnis*, status veteran, usia, status disabilitas, orientasi seksual*, gender, identitas gender, dan ekspresi gender. (*Informasi Pribadi Sensitif). Penggunaan Data Peluang dan Inklusi di luar tujuan SDM yang sah adalah data anonim.
- **Catatan Disipliner Ketenagakerjaan dan Investigasi:** Informasi terkait keluhan disipliner dan/atau masalah yang diajukan, aktivitas, dan penyelidikan
- **Informasi Pekerja:** Tanggal kerja, perincian pemutusan hubungan kerja, catatan manajemen pertanyaan, permintaan kerja yang fleksibel
- **Informasi Rekening Keuangan:** Perincian rekening bank, pembayaran gaji dan pemotongan, serta informasi keuangan lainnya
- **Data Sidik Jari** (hanya negara tertentu): data identifikasi yang relevan (nama, nomor ID karyawan, nomor CRD, tempat dan tanggal Lahir) dan ciri lainnya (tinggi, berat, gender, warna rambut dan mata (dengan kode tiga-huruf), Tanda tangan karyawan, pemberi kerja; data biometrik (salinan keras sidik jari) dan data etnis. Ini dapat termasuk data hukuman dan pelanggaran pidana.
- **Informasi Kesehatan:** Informasi terkait kesehatan jika relevan dengan kesehatan masyarakat atau keselamatan fasilitas dan tenaga kerja kita (misalnya hasil tes COVID)
- **Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman:** Perincian kontak darurat, nama dan usia anak/anak-anak yang dikumpulkan melalui orang tua atau wali yang menghadiri acara, persyaratan diet individu yang menghadiri acara
- **Informasi Pekerjaan:** Jabatan dan/atau posisi pekerjaan dan deskripsi tanggung jawab/tugas, bidang pekerjaan, lokasi, tingkat/senioritas, Pengidentifikasi Karyawan, departemen; lini dan sublini bisnis, nama entitas Perusahaan setempat, informasi pusat biaya, nama dan informasi kontak supervisor/manajer/pimpinan tim, susunan pelaporan, informasi kontak kerja.
- **Kegiatan Bisnis Luar:** Perincian kegiatan bisnis dan jabatan direktur di luar perusahaan (jika relevan untuk tujuan terkait pekerjaan)
- **Informasi Kontak Pribadi:** Alamat, Telepon, email, alamat lengkap
- **Foto/Video/Rekaman Suara:** Rekaman video, CCTV, foto, rekaman/data suara
- **Perdagangan Sekuritas dan Saham:** Aktivitas/pengalaman (jika relevan untuk tujuan terkait pekerjaan)
- **Tanda tangan:** Termasuk gambar digital dan salinan fisik
- **Keterampilan dan Kualifikasi:** Referensi prakerja, riwayat pekerjaan, bahasa(-bahasa), surat referensi, catatan akademik, kualifikasi dan keanggotaan profesional, pelatihan profesional,

pelatihan internal perusahaan, lisensi dan sertifikasi, pendaftaran peraturan keuangan, bidang keahlian pengalaman manajemen umum, perilaku kepemimpinan

- **Data entri kartu gesek**
- **Informasi Teknis:** Nama pengguna dan kata sandi, alamat IP, domain, jenis peramban, sistem operasi, data click-stream, dan log sistem, konten dan dokumen elektronik dan nonelektronik yang dibuat atau diproduksi oleh Anda menggunakan sistem Perusahaan atau dalam menjalankan peran Anda dengan Perusahaan
- **Data Pencatatan Waktu/ Kehadiran/Absen:** Data sif dan lembur, perincian ketidakhadiran, misalnya sakit, liburan, dan cuti, perincian Arahan Waktu Kerja
- **Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka:** Biografi pembicara, detail perjalanan, nama pasangan/mitra, kebutuhan bantuan khusus para individu yang menghadiri acara, nama dan usia anak/anak-anak yang dikumpulkan melalui orang tua atau wali yang menghadiri acara, persyaratan pola makan seseorang yang menghadiri acara
- **Informasi Visa/Kewarganegaraan:** Status kelayakan ketenagakerjaan; hak kependudukan; kewarganegaraan; perincian visa; perincian paspor

Pihak Ketiga yang Mungkin Menerima Informasi Pribadi dari Kami

Sejauh diizinkan oleh hukum yang berlaku dan sebagaimana sesuai untuk memenuhi tujuan dalam Pemberitahuan ini, Data Pribadi yang dapat diungkapkan oleh Perusahaan sebagaimana diuraikan dalam tabel di bawah ini, dan bisa perlu, sesuai dengan Bagian XI. Klausul Khusus Yurisdiksi Pemberitahuan ini.

Jenis Penerima	Kategori Informasi Pribadi
Penasihat Profesional: Akuntan, auditor, pengacara, perusahaan asuransi, bankir, penasihat pajak, dan penasihat profesional eksternal lainnya di semua negara tempat Perusahaan beroperasi.	Informasi pribadi dibagikan, kecuali jika dibatasi oleh hukum yang berlaku, dengan Penasihat Profesional dan Penyedia Layanan sejauh mereka menyediakan layanan yang selaras dengan tujuan dalam tabel di atas. Kategori Informasi Pribadi yang dibagikan dengan Penasihat Profesional dan Penyedia Layanan selaras dengan layanan yang mereka berikan kepada Perusahaan, termasuk: • Pelaporan Kecelakaan dan Insiden • Biometrik untuk autentikasi • Informasi Perjalanan Bisnis • Pengidentifikasi Unik Rahasia • Data Peluang dan Inklusi • Catatan Disipliner Ketenagakerjaan dan Investigasi • Informasi Ketenagakerjaan • Informasi Rekening Keuangan • Informasi Kesehatan • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman
Penyedia Layanan: Perusahaan yang menyediakan barang dan layanan kepada Perusahaan di negara tempat Perusahaan beroperasi, seperti penyedia manfaat; manajer aset yang memberikan nasihat atau mensponsori produk investasi yang didistribusikan Perusahaan kepada nasabahnya: layanan sumber daya manusia, penyedia layanan perekrutan dan pelatihan; penyedia layanan pelatihan, pengeluaran, dukungan dan pemasok sistem TI; penerimaan dan keamanan, catering dan logistik, layanan terjemahan, pihak ketiga yang membantu pengaturan acara dan kegiatan pemasaran, badan perdagangan dan asosiasi, manajemen real estat, dan penyedia layanan lainnya, termasuk apabila berlaku, perusahaan Anda.	

Catatan: Jika sesuai, Perusahaan akan menawarkan dan menerima bantuan wajar dari pihak ketiga (seperti penyedia layanan) untuk merespons permintaan akses subjek data.	• Informasi Pekerjaan • Kegiatan Bisnis Luar • Informasi Kontak Pribadi • Sekuritas dan Perdagangan Saham • Tanda Tangan • Keterampilan dan Kualifikasi • Data entri kartu gesek • Informasi Teknis • Data Pencatatan Waktu/Kehadiran/Absen • Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka • Informasi Visa/Kewarganegaraan
Otoritas Publik dan Pemerintah: Entitas yang mengatur atau memiliki yurisdiksi atas Perusahaan di negara tempat Perusahaan beroperasi, seperti otoritas regulasi, penegak hukum, lembaga publik, lembaga lisensi dan registrasi, lembaga yudisial, dan pihak ketiga yang ditunjuk oleh otoritas tersebut.	• Pelaporan Kecelakaan dan Insiden • Informasi Perjalanan Bisnis • Informasi Kompensasi • Data Peluang dan Inklusi (agregat) • Catatan Disipliner Ketenagakerjaan dan Investigasi • Informasi Ketenagakerjaan • Data Sidik Jari (hanya negara tertentu) • Informasi Kesehatan (agregat) • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi Pekerjaan • Kegiatan Bisnis Luar • Sekuritas dan Perdagangan Saham • Tanda Tangan • Keterampilan dan Kualifikasi • Informasi Pajak (agregat) • Data Pencatatan Waktu/Kehadiran/Absen • Informasi Visa/Kewarganegaraan
Pihak Terkait Transaksi Perusahaan: Pihak ketiga yang berhubungan dengan reorganisasi, merger, penjualan, usaha bersama, pemindahan, pengalihan, atau pengaturan lain yang diusulkan maupun aktual dari setiap atau seluruh bagian bisnis, aset, atau saham Perusahaan (termasuk sehubungan dengan kepailitan atau proses serupa), misalnya, bursa saham dan mitra bisnis.	• Informasi Kompensasi • Pengidentifikasi Unik Rahasia • Informasi Ketenagakerjaan • Informasi Pekerjaan • Keterampilan dan Kualifikasi • Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka • Informasi Visa/Kewarganegaraan
Serikat Pekerja: Serikat pekerja tempat Kontraktor berafiliasi.	• Informasi pekerjaan • Informasi Pekerjaan • Keterampilan dan Kualifikasi
Nasabah dan klien saat ini atau calon nasabah dan klien.	• Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi Pekerjaan
Vendor Acara: Vendor acara, penyelenggara, pembicara, sukarelawan, kontraktor, dan sponsor untuk memfasilitasi acara. Kontraktor tidak boleh berpartisipasi dalam acara, kecuali acara tersebut secara langsung berkaitan dengan tugas pekerjaan.	• Informasi Perjalanan Bisnis • Foto/Video/Rekaman Suara • Informasi yang Anda berikan tentang Keluarga dan Teman (jika mereka menghadiri acara) • Informasi Pekerjaan • Informasi Kontak Pribadi

	• Data Peristiwa Virtual atau Tatap Muka
Penyedia Pelacakan Online: Untuk meningkatkan fitur teknis dan desain situs web serta platform kami	• Alamat IP

従業員および請負人のデータ保護に関する通知書

発効日: 2025 年 8 月 1 日

[英語版](#)

[インドネシア語版](#)

[日本語版](#)

[マレー語版](#)

I. はじめに

従業員の雇用契約書または請負人の請負契約書に記載されている法人(「**当社**」)は、この従業員および請負人のデータ保護に関する通知書(「**通知書**」)を作成することで、従業員または請負人に関する個人を特定可能な情報(「**個人データ**」)の収集、使用、保管、移転その他の処理慣行について規定しています。本通知書の目的において、「**従業員**」とは、当社によって雇われている、または雇われてきたあらゆる個人のことを意味します。本通知書の目的において、「**請負人**」とは、当社にサービスを提供する契約を締結している個人であり、当社の従業員または非業務執行取締役ではない個人を意味します。請負人については、本通知書の条件を受け入れても本人と当社との間に雇用関係は成立しません。当社は従業員および請負人に対し、さらなるデータ保護またはプライバシーに関する通知を適宜提供することができます。

本通知書が英語以外の言語で従業員および請負人に提供されている場合、その 2 カ国語版の間に不一致、対立または矛盾があれば、(適用法に従って)英語版を優先して解決するものとします。

[英語版](#)

[インドネシア語版](#)

[日本語版](#)

[マレー語版](#)

II. 個人データの収集と使用目的

当社では、良好な雇用および契約慣行を保ち、業務を効果的に進めるために、特定の個人データの収集、使用、保管、移転その他の処理を行う必要があります。

当社は、業務に直接関連する個人データ、法的義務を果たすために必要な個人データ、その他の目的で適用法により収集が許可されている個人データを収集します。本通知書の従業員向けの[付録 A](#)と請負人向けの[付録 B](#)には、収集される個人データの種類、および収集したデータの使用目的(適用される法律で制限される場合を除く)を列挙しています。当社は、あなた自身からだけでなく、同僚、マネージャー、身元保証人、身元調査業者、公表情報などその他情報源からも個人データを入手します。本通知書に列挙された一部のデータは、当社が当該データを収集する前に、別途の同意を要するものが含まれます。

当社が、あなたに関する個人データを収集および処理するのは、当該状況および管轄区域において次に掲げる一部またはすべてに基づいて行われます。(i) 適用法によって、そうすることが要求または許可さ

れているため、(ii) あなたによる当社との雇用契約または請負契約を履行し、当社との関係を築くために当該情報が必要であるため、(iii) 当社にとって当該情報が特に重要であり、法の下でそれを処理することに、特定の正当な権利を有するため、(iv) 公益上必要である場合、(v) 個人データが、法的請求の確定、行使もしくは弁護のために必要である場合、(vi) あなたまたは別の人物の重大な権益を保護するのに必要な場合、あるいは(vii) 必要に応じて、個人データを収集し処理するために従業員または請負人の同意を得た場合、(viii) 従業員が任意で情報を提出し、同意を否定するものではない場合です。

あなたが特殊な種類の個人データを提供しない場合、当社は本通知書に示す目的の一部を達成できない可能性があり、その問題について人事部に報告し、適切な対応を求めることがあります。

機密性の高い個人データ

適用法で要求されるか、許容される場合、法的請求の確定、行使または弁護のために必要である場合、あるいは必要に応じて従業員または請負人が明示的に同意した場合（および該当する場合に書面または別途の合意を提供した場合）に、当社は従業員、請負人、または扶養家族について、ある特殊な種類の個人データ（「**機密性の高い個人データ**」）を収集して処理することがあります。適用法に従い、当社は以下の内容に関する情報を取り扱う場合があります。

- 福利厚生を目的とした身体的な健康や精神的な健康に関する情報、それによって職場における健康、安全および便宜に関する問題に取り組みます
- 採用や雇用スクリーニングのため、あるいは登録やライセンス要件のため、刑事責任／有罪判決または違法行為に関する情報
- 法的義務の遂行（または資格評価）を目的とした、職務関連の疾病または怪我に関する情報
- 政府の報告要件および/またはその他の法的義務に従って、**機会創出**とインクルージョンの統計報告を目的とした、性的指向、人種的または民族的出身、身体的または精神的健康、および/または宗教的信念に関する情報。
- 電子識別、認証、および企業セキュリティを目的として、指紋や虹彩スキャンなどの生体認証データは、セキュリティが確保された当社施設で、または適用法を遵守する方法で、収集して保管されることがあります。
- 給与支払処理のための金融口座情報（インドネシア）
- 従業員向けの付録 A と請負人向けの付録 B に記載の目的のための婚姻状況と年齢（フィリピン）およびアドハー番号（インド）
- 労働組合への加入状況

当社は、適用法で許可または要求されている範囲で、あなたの管轄区域で機密性の高い個人データを処理します。当社はまた、個人データについて以下でさらに説明するのと同様の厳しいセキュリティ対策を講じて、その情報を保護することに努めます。

上記のデータを使用する目的の詳細については、従業員向けの[付録 A](#)と請負人向けの[付録 B](#)も参照してください。

家族や知人に関する個人データ

従業員または請負人が自分の家族および／または扶養家族や知人の個人情報当社に提供する場合（例：緊急時の連絡先、福利厚生事務処理目的、奉仕活動）、従業員または請負人は、かかる人物の個人データが当社に提供されることについて本人に伝え、同意を得る責任を負います。かかる人物がこの

件について質問がある場合は、[EMEA 地域データ保護通知](#)および第 IX 節の連絡先情報を参照するように指示してください。

EEA 加盟国、スイス、または英国に居住する人物の情報を提供する場合、これらの人物にスイス [データ保護通知](#)のコピーを提供してください。

III. クッキー

当社が使用する一部のウェブサイトとモバイルアプリケーションでは、必須でないクッキーと必須クッキーが収集されます。次の[ポリシー](#)を参照してください。

IV. 当社関係者によるアクセス

適用法で許容されている場合、個人データへのアクセスは、本通知書と従業員向けの[付録 A](#) および請負人向けの[付録 B](#) に列挙されている目的のために当該アクセスを必要とする個人に限定されます。その個人は、人事部の担当者や従業員または請負人の部署におけるマネージャーに加え、コンプライアンス、総務責任者、情報セキュリティ、企業セキュリティ、監査、法務など、当社の内部管理職務の正式な授權代表者を含みますが、これらに限定されません。適用法で許容されている場合、どうしても知る必要がある場合に限り、他の人物にアクセスを認めることができます。従業員/請負人の個人の共有ドライブへのアクセスは退職後 30 日間、直属の上司に提供されます。

V. 開示

適用法で許容されている範囲で、また本通知書に記述されている目的を達成するために、個人データを以下のように、当社が開示する場合があります。

当社の活動がグローバルな性質を持っていることから、機密性の高い個人データを含む個人データを、他の管轄区域にある当社の他の関連会社または営業拠点に、(適用法に従い)送信する場合があります。ここで言う管轄区域には、米国、または従業員あるいは請負人が居住する管轄区域の法律とは、保護レベルの異なるデータ保護法が適用される他の管轄区域が含まれます。Bank of America 企業グループに属する関連会社のリストを請求する場合は、本通知書の「質問」セクションに記載された連絡先情報を使用してお問い合わせください。

当社は適用法に従って、当社へのサービス提供に関連する個人データを特定の第三者に開示する場合があります。例えば、従業員向けの[付録 B](#) と請負人向けの[付録 B](#) に列挙されているような第三者のデータ処理業者に個人データの処理を委任する場合、当社は書面で委任し、データ保護や情報セキュリティの要件といった技術面や組織面における対策を十分に保証し、データ処理を統制している業者を選び、そのデータ処理業者が当社の代理として、かつ当社の指示の下で行動することを徹底します。

個人データは、適用法で許容されている場合、企業の再編、資産の売却または譲渡、合併、会社分割、当社またはその子会社もしくは関連会社のいずれかの財務状態の変更に関連して、開示される場合があります。また、従業員および請負人の重大な権益を保護するため、当社の正当な権益を保護するため(このことが、従業員および請負人の権利および自由または権益を害さない場合)、または、適用される法律上あるいは規制上の義務および規制上の照会あるいは要求を遵守するという当社の判断の下に、開示される場合もあります。

VI. セキュリティ

個人データが無断で、または違法に処理されることから保護し、また、偶発的な損失、改変、開示またはアクセス、偶発的あるいは違法な破壊または損害から個人データを保護するため、当社は技術面や組織面で適切な対策を維持しています。この対策については、[情報セキュリティ監視通知](#)に記載しているので、本通知と共に参照してください。

VII. 個人情報に関する、アクセス、可搬性、修正および抑制、処理の制限と限定および正確性

従業員および請負人には、当社が保持している従業員または請負人自身についての個人データにアクセスする権利があります（ただし、法的特権の対象となる文書、他の従業員または請負人に関する個人データを提供する文書、またはデータ主体のアクセス権の対象ではない文書は除きます）。自分の個人データへのアクセスを希望する従業員または請負人、あるいは（適用法の下で許容されている場合）自分のデータの可搬性を希望する従業員または請負人は、下記の第 IX 節に記載された連絡先情報を使用して、人事部の担当者に連絡してください。

適用法によって要求される範囲内で、従業員および請負人は不正確なデータを修正または削除してもらう（従業員または請負人はいつでも無料でこのサービスを受けることができます）、または自分のデータの処理を制限する権利を有します。

当社が正確な個人データを維持できるように、従業員および請負人は当社のグローバル HR システムで個人情報を最新状態に保つ必要があります。当社が記録した個人データが不正確であることに気づいた場合、当社は現実的にできるだけ早くその不正確な点を修正します。

適用法の範囲で、従業員および請負人には以下の権利があります（以下を含みますが、これらに限定されません）。

- 当社が保有する個人データのコピーを要求する（上記のアクセス要求の一環として）
- 自分の個人データに関して、当社の取り扱いと処理について、さらなる情報を要求する、または不満を表明する
- 本通知書に記載されているとおりの、自分の個人データの収集、使用、開示等の処理について、異議を唱えるか、いったん与えた同意を撤回するか、制限するか、あるいは中止を要求し、当該個人データを当社が削除するように要求する
- 自動意思決定に関する権利

全ての問い合わせに関して、従業員および請負人は、以下の第 IX 節にある連絡先情報を使用して、人事部の担当者に連絡してください。適用される法律において、場合によっては、当社は上記の要請または権利から除外される、または拒否する権利を有します。要求または権利を取り扱う際に、書面でやり取りを行うように義務付けたり、身元証明を義務付けたりするなど、特定の追加条件を適用することがあります。

VIII. 処理の様式とデータ保持

当社は従業員または請負人に関わるプロセスに自動意思決定を使用しません。「自動意思決定」とは、人による関与なしに、自動化手段で意思決定を行うプロセスのことです。

保管を含めた、個人データの収集、使用、開示、移転等の処理は、ハードコピーやソフトコピー文書またはその他適切な技術など、電子手段または手動手段によって行うことができます。個人データの保管は、従業員または請負人が居住する管轄区域および／または当社が業務を行う他の管轄区域で実行される場合があります。

当社は、適用法で義務付けられている期間と第 II 節に定められている使用および処理の目的に必要な期間のうち、長い方の期間(「保持期間」)にわたり個人データを保持します。適用法において保管期間の上限／下限が定められていれば、その期間が優先されます。当社は、適用される保持期間が経過した後で、個人データを削除します。各データの種類および当該管轄区域における保持期間は、Flagscape の [グローバル記録管理に関するページ](#) における「グローバル記録保持スケジュール」に記載されています。保持要件は、社内サイトにまだアクセスできない新規従業員および請負人でも要求に応じて入手することができます。

当社の保持期間を決定するために使用される基準には、以下のものがあります。

- 従業員または請負人と継続中の関係がある期間
- 当社が適用対象になっている法的義務で必要とされている
- 当社の法的な立場に鑑みて望ましい(適用される法律、制限、訴訟、または規制調査の適用法令に関してなど)
- 使用および処理の目的達成に必要な期間

IX. 質問

従業員または請負人が本通知に関して質問、懸念、または苦情を抱える場合は、以下の連絡先情報を使用してデータ保護責任者にお問い合わせください。各自の権利については、電子メール (hrsc.apac@bofa.com) または電話 (+00 800-2722-4722／+65 6591-1166) で人事サービスセンターにお問い合わせください。

一部の国／地域では、当社による個人データの取り扱いに関するお問い合わせは、以下に示す地域のデータ保護責任者まで問い合わせることができます。

APAC 管轄区域	dpo@bofa.com
-----------	--

従業員および請負人は、地域のデータ保護当局に苦情を申し立てる権利を有する場合があります。

X. 本通知の変更

当社が、個人データの収集または使用を行う方法、収集する個人データの種類など、本通知書のいずれかの内容について大幅に修正した場合は、改訂された通知書を再発行することによって、または法律で定められた従業員および請負人の同意を得ることを含む適用法に基づくその他の措置を講じることによって、合理的にできるだけ早く従業員および請負人に通知します。

XI. 管轄区域固有の条項

オーストラリア

オーストラリア外の受取人に個人データが移転される場合に、そのデータのセキュリティ、プライバシーおよび完全性を確保するために、妥当な措置がすべて講じられます。ただし、オーストラリア外の非系列の第三者の受取人に個人データを移転するには、当社はあなたの同意に依拠しなければなりません。あなたがオーストラリア外の非系列の第三者の受取人（サービスプロバイダーを除く）に個人データを移転することに同意する前に、もしそのような海外の受取人が 1988 年プライバシー法（コモンウェルス）（以下「**プライバシー法**」といいます）に違反して個人データを取り扱った場合、その結果として、当社がプライバシー法の下で責任を負わず、プライバシー法の下でまたは海外の管轄区域においてあなたが損害賠償を請求できない可能性がある旨を当社があなたに明示的に知らせたことに、あなたは同意します。

インド – BAC および BofAS

当社は**付録 A**に記載されている目的で納税者番号（Permanent Account Number）を収集、使用、開示、移転、その他処理することがありますが、アドハー番号（Aadhaar Number）は、適用される LLR の下で許可されているように、インド政府の管轄下にある機関とのみ共有することができます。

当社は、従業員向けの**付録 A**と請負人向けの**付録 B**に記載されている目的で、納税者番号とアドハー番号を収集、使用、開示、移転、その他処理することがあります。

インドネシア

インドネシアについては、この項をもって「**VII. 個人情報に関する、アクセス、可搬性、修正および抑制、処理の制限と限定および正確性**」を置き換えます。

適用法が求める範囲において、従業員および請負人は以下の権利も有する場合があります（これを含むがそれらに限定されません）。

- アイデンティティの明確さ、法的権利の根拠、個人情報を要請し使用する目的、個人情報に要請する当事者の説明責任に関する情報を取得する権利
- 自分の個人データにおけるエラーや不正確性を補足、更新、修正する権利
- 自分の個人データにアクセスし、そのコピーを取得する権利
- 自分の個人データの処理を停止、削除、および/または破棄する権利
- 管理者に以前与えた自分の個人データを処理する同意を撤回する権利
- プロファイリングを含め、データ主体に対し法的結果または大きな影響を与える、自動処理のみに基づく、意思決定行為に異議を申し立てる権利
- 個人データの処理を遅らせるまたは制限する権利
- 自分の個人データの処理に関する違反について訴え補償を受け取る権利
- 管理者から自分の個人データを一般的に使用され電子システムで読み取り可能な形式で受け取り、当該データを使用し、別の管理者に送付する権利

日本

当社は、マイナンバーの収集、使用、保管、開示、移転およびその他の処理を、法律で認められた法定の税務申告、税金、社会保障に関する目的に限定して行います。

フィリピンとシンガポール

適用法で求められている範囲で、権限を有する特定の個人は、死亡した従業員または請負人に代わって第 VII 節に記載されている権利を行使することができます。データ保護およびセキュリティを促進するために、当社は、死亡した従業員または請負人以外の個人による要求または権利に対応するために、追加の条件を適用することがあります。死亡した従業員または請負人に代わって正当に行動するための法的権限の証明を求めることがその一例です。権限を有する個人がこれらの権利を行使したい場合、第 IX 節に記載した連絡先情報を使用して、データ保護責任者に問い合わせることができます。

本通知書への同意

私は、「従業員および請負人のデータ保護に関する通知書」を読みました。私は、自分の雇用期間／勤務期間中、および雇用／勤務に伴う当社による自分の個人データ（および機密性の高い個人データ）の収集、処理、使用および国際移転に関する当該条件の適用について、自分の個人データ（および機密性の高い個人データ）の移転先である他の管轄区域におけるデータ保護法が、自国管轄区域内の法律と等しいレベルの保護を提供し得ないことを理解した上で、明示的かつ自発的に同意します。

私は、他人の個人データを当社に提供する前に（該当する場合）、本通知書の記述に従い、彼らの個人データの処理および関連する権利についてのすべての情報を正式に彼らに提供したこと、および彼らの個人データの処理について、必要に応じて個人の明示的な（また適切な場合には、書面で、あるいは個別に）承諾を得たことを確認します。

本通知書に対する同意方法については指示をご確認ください。

以下の国々については、適切な箇所にチェックを入れ、署名を行い、スキャンして、署名済みの用紙を地域の人事チームまで送信してください。

インド BACI のみ署名が必要：

従業員／請負人の氏名

署名

日付

● 付録 A – 従業員

以下において、「当社」とはデータ管理者である Bank of America の各法人を指し、「あなた」とは従業員本人を指します。

以下の表は、当社があなたの個人データを処理する目的、実行され得る処理業務の種類、および当社がかかる処理において使用する個人情報の種類をまとめたものです。個人情報の種類については、以下の表で詳細に説明しています。

目的	処理業務の例	個人情報の種類
採用	求人および採用に関する業務。これには、募集中の職務に対する社内外からの人材の調達、調達管理、応募書類のスクリーニング、人選、および新規雇用プロセスの円滑化が含まれます。	採用および法務関連で収集される情報の種類については、採用 データ保護通知 をご覧ください。
給与、報酬、および福利厚生	従業員の報酬、インセンティブ、および福利厚生／表彰に関する制度を設計し、提供する業務。	- 社員投資情報 - 福利厚生記録 - 車両登録 - 報酬情報 - 個人を特定し得る機密情報 - 雇用上の懲戒記録 - 雇用情報 - 金融口座に関する情報 - 休職を管理するための健康情報および軍歴および障害の状態 - 本人が提出した家族／知人（被扶養者）に関する情報 - 職務に関する情報 - ライフイベントに関する追加文書 - 本人の連絡先情報 - 退職／年金計画 - 署名 - 税務関連の情報 - ビザ／永住権に関する情報 - 本人の業績／能力開発に関する情報 - 勤務時間／出勤／欠勤に関するデータ
従業員の研修	ニーズ評価、研修ソリューションの導入と提供、ならびにスキルの習得と測定を通じて、業務において必要なスキルを身に付けさせる業務。	- 雇用情報 - 写真／動画／音声の記録 - 本人の連絡先情報 - 職務情報 - スキルおよび資格 - 勤務時間／出勤／欠勤に関するデータ（休職状況） - バーチャル／対面式イベントのデータ - 本人の業績／能力開発に関する情報
人材および業績管理	従業員向けトレーニング、短期／長期的な能力開発、および従業員の業績を管理するための各種活動を提供する業務。業績計画の策定、監督、業績レビュー、および従業員に対す	- 機会創出とインクルージョンのデータ - 雇用上の懲戒および調査記録 - 雇用情報

目的	処理業務の例	個人情報の種類
	るカウンセリングを含む。さらに、従業員のライセンス／資格取得に関するプロセスも含む。	• 職務情報 • スキルおよび資格 • スワイプカードの入退室データ • 人材計画および後継者計画に関するデータ • 勤務時間／出勤／欠勤に関するデータ • 本人の業績／能力開発に関する情報
従業員支援	懸念についての調査を含む従業員および労使関係、ライフイベント、転勤、出入国、および異動に伴う税務報告への支援、給与および福利厚生に関するエスカレーションの解決、および人事に関する各種ツール、情報に関する支援、従業員ネットワークへの関与、および同窓会ネットワークの情報。 ・従業員として提出した情報は、将来同窓会ネットワークのメンバーとなった時にその福利厚生とサービス提供のために使用される場合があります。	• 福利厚生の記録 • 出張情報 • 報酬情報 • *個人を特定し得る機密情報 • 機会創出とインクルージョンのデータ • 雇用上の懲戒および調査記録 • *雇用情報 • *金融口座に関する情報 • 健康に関する情報本人が提供した知人および家族に関する情報（緊急時連絡先の情報）。 • *職務情報 • 社外ビジネス活動 • *本人の連絡先情報 • *退職／年金計画 • 署名 • スキルおよび資格 • スワイプカードの入退室データ • 税務に関する情報勤務時間／出勤／欠勤に関するデータ • ビザ／永住権に関する情報 • 本人の業績／能力開発に関する情報
労働力の分析および報告	人的資本ニーズを予測し、労働力に関する情報の指標を管理する。	• 報酬情報 • 機会創出とインクルージョンのデータ • 従業員エンゲージメント調査 • 雇用情報 • 職務情報 • 本人の連絡先情報
不動産施設の管理に関する情報	当社の全施設に関する事務／運営に対する支援。リース、占有、スペースの管理サポート、ならびに光熱費の管理を含む。さらに、施設の調達／処分、地理的知見の提供、および建設プロジェクトの管理を含む。	• 職務情報 • 勤務時間／出勤／欠勤に関するデータ（つまりスペース管理のための休職状況と第 1、第 2、第 3 シフト割当） • 署名 • スワイプカードの入退室データ
セキュリティ、安全性、および健康保持に関する業務	当社施設、従業員、クライアント、および顧客に対するセキュリティと安全性を保証するための物理的な安全対策に関する調達、保全、監視、管理、および監督の業務。	• 事故およびインシデントの報告 • 雇用情報 • 写真／動画／音声の記録 • 本人が提出した家族および知人に関する情報（緊急時連絡先）。 • 職務情報 • スワイプカードの入退室データ • 当社施設で勤務する労働者や訪問者の健康および安全性を促進するために必要な健康情報

目的	処理業務の例	個人情報の種類
企業サポート関連サービス	ビジネスニーズ／業務ニーズに対する支援。企業広報、郵便サービス、文書の破棄、および企業ホスピタリティや出張への支援を含む。	- 出張情報 - 職務情報 - 本人の連絡先情報 - 写真（例：Skype、電子メール、その他のアプリケーションにおいてユーザーを識別するための顔写真）。
アクセス権限および身元管理	社内外のテクノロジーインフラに対するアクセス権限の管理。	- 認証用の生体認証情報 - 雇用情報 - 地理的位置情報、GPS 情報、IP アドレス情報 - 写真／動画／音声の記録 - 職務情報 - 技術的な情報 - 個人を特定し得る機密情報（例：認証用の生年月日）
技術インフラおよびオペレーション管理	アプリケーションをホスティングするための技術インフラの運用および保全。すべてのコンピュータプラットフォームに含まれるハードウェア、オペレーティングシステム、物理的なプラント、およびネットワーク接続を含む。さらに、業務に影響を与えるインシデント管理のプロセスを含む。	- 雇用情報 - 職務情報 - 技術的な情報
情報セキュリティ、プライバシー、およびサイバー脅威／インシデント管理	情報セキュリティ、プライバシー、およびサイバー脅威／インシデントの監視および管理。	該当法により制限される場合を除き、以下の「当社が収集する可能性のある個人データの種類」セクションに記載した情報は位置情報（地理的位置情報、GPS 情報、IP アドレス情報）とあわせて、当該の情報セキュリティ監視通知に従って、この目的で使用される場合があります。
事業継続性、レジリエンシー、および事故対応	自然災害または人災による事業継続能力の中断に関連した復旧計画の策定、保持、およびテスト。	- 本人が提出した家族や知人に関する情報（緊急時連絡先）。 - 職務情報 - 本人の連絡先情報
マーケティング戦略	マーケティング戦略およびセグメントの特定、広告戦略、販促キャンペーン、出版物、および各チャネル（ソーシャルメディアを含む）におけるマーケティング資料の配付。	- 写真／動画／音声の記録 - 職務情報
顧客／クライアント関係の管理	運用会議、販売機会の特定、サービスの提供、および／またはポートフォリオの管理を通じた顧客／クライアント関係の管理。	- 写真／動画／音声の記録 - 職務情報
出張、会議サービス、および各種イベント。	関連法人または当社における出張、会議サービス、および各種イベントにつき、全社的または地域別の戦略および第三者プロバイダーを通じた運営の開発・管理に関する業務活動。	- 出張情報 - 報酬情報 - 個人を特定し得る機密情報 - 金融口座情報（従業員に対する経費の払い戻し） - 写真／動画／音声の記録 - 本人が提出した（イベントに参加する）家族や知人に関する情報 - 職務情報 - 本人の連絡先情報 - 署名

目的	処理業務の例	個人情報の種類
		• スキルおよび資格 • 税務に関する情報 • バーチャル/対面式イベントのデータ • ビザ／永住権に関する情報
企業の社会的責任の管理: 事業内容	奉仕活動の運営や各種プログラムの提供を含む、各法人および当社が定めた目標および地理的要件に基づく、当社の社会的責任プログラムの管理。	• 金融口座情報(自発的な給与からの控除を含む) • 職務情報 • 写真／動画 • バーチャル/対面式イベントのデータ
従業員が保有する登録、ライセンス、および資格	職業的な資格(登録、ライセンス、および認定)の証拠となる文書を収集し、資格が有効であり、当該の法規制に合致していることを確認するための業務。	• 個人を特定し得る機密情報 • 雇用情報 • 職務情報 • ライフイベントに関する文書(逮捕および有罪判決に関する文書、訴訟／法務関連の文書) • 社外ビジネス活動 • 有価証券および株式の売買 • スキルおよび資格 • 本人の連絡先情報
	登録要件に準拠する。	• 指紋(適用される国のみ)
経歴の再スクリーニング	必要に応じて、または規制により要求される場合に、在籍中の従業員に対して再スクリーニングを実施する(適性、ライセンス／登録管理のため)。	• 個人を特定し得る機密情報 • ライフイベントに関する文書(逮捕および有罪判決に関する文書、訴訟／法務関連の文書) • 社外ビジネス活動 • 本人の連絡先情報 • 署名 • スキルおよび資格 • 税務関連の情報 • 就労資格
	規制対象の従業員による適用される法律、規則、規制および会社のポリシーの遵守を監視する。	• 当社が収集する可能性のある以下の個人データータのカテゴリのセクションにリストされている情報は、適用法によって制限されない限り、関連の監視の通知に従って、これらの目的のために収集される場合があります。
	社会事業活動(エンタープライズポリシー要件)の遵守を審査し、実際の利益相反または認識される利益相反を評価する。	• 社外事業活動に関する情報
	アソシエイトの投資を監視する要件の遵守を審査し、実際の利益相反または認識される利益相反を評価する。	• アソシエイトの投資に関する情報
コンプライアンスおよびオペレーショナルリスクの管理	コンプライアンス、オペレーション、サードパーティ、当社の評判、および戦略に関するリスク管理業務。	• 以下の「当社が収集する可能性のある個人データの種類」セクションで列挙した情報は、当該法により制限される場合を除き、それらの目的で使用される場合があります。

目的	処理業務の例	個人情報の種類
規制当局との関係および検査	規制当局との関係および検査についての管理業務。	以下の「当社が収集する可能性のある個人情報の種類」セクションで列挙した情報は、当該法により制限される場合を除き、それらの目的で使用される場合があります。
規制当局に対する財務以外の報告	規制要件を満たすために、財務以外に関する報告書の作成、配付を管理する業務。	
内部告発調査	内部告発者が提供した個人情報と告発された懸念についての調査の一部で収集された情報の検討ならびに必要なフォローアップ	
法務サポート	事業部門を支援するための法律的な助言や意見の提供、ならびに法務や税務に関するすべての要件の公表。	
社内監査	当社の内部統制に対して中立の立場で評価を実施する。	

適用法で制限されていない限り、当社が収集、使用、移転および開示できる個人データの種類:

- **事故およびインシデントの報告(機密性が高い個人情報)**
- **アソシエイトの投資に関する情報:** 適用される法令の遵守を確認する目的で、従業員および／または従業員の関係者（従業員と同居する配偶者、パートナー、子供などの家族、または従業員に経済的に依存しているその他の人物）の個人投資口座の詳細。 内容: 投資会社名、投資口座番号、投資口座取引報告書または明細書、有価証券および株式取引活動
- **福利厚生記録:** 福利厚生制度の登録および運営（例: 健康保険、生命保険、払い戻しに関する情報、家族／婚姻歴（フィリピンでは機密性が高い個人情報）、扶養家族に関する情報、医療支援、レンタカーに関する情報（適用される国のみ））
- **認証用の生体情報(機密性が高い個人情報)** 従業員スクリーニングに関する適用法を遵守するため
- **出張に関する情報:** ビザの詳細情報、フリークエントフライヤーID、出張記録、および旅程
- **報酬に関する情報:** 過去および現在の報酬、基本給、相場、インセンティブ報酬、ストックオプション、および各種手当）
- **個人を特定し得る機密情報:** 生年月日および出生地、出生証明書のコピー、出生時の姓およびその他すべての旧姓名、国民 ID カード、国民 ID 番号、社会保険番号、またはその他の納税者番号、マイナンバー制度の番号、Aadhaar 番号。。
- **機会創出とインクルージョンのデータ:** 人種*、民族*、軍歴、年齢*、障がいの状態、性的指向、性別、性自認、および性表現。（* 機密である個人情報）。機会創出とインクルージョンのデータは、正当な人事業務の目的を除き、匿名で取り扱われます。
- **雇用上の懲戒および調査記録:** 懲戒に関する不服申し立て、提起された懸念、活動、および調査に関する情報
- **従業員満足度調査:** 匿名で報告される調査結果

- **勤務情報:** 雇用在籍情報、退職の詳細、質問管理記録、勤務体系に関する要請、勤務態度に関する情報(例:「適切な状態」)銀行／労働組合
- **金融口座に関する情報:** 銀行口座の詳細、給与支払いおよび源泉徴収、およびその他の財務関連情報
- **指紋に関する情報(適用される国のみ):** 関連する身元データ(氏名、従業員 ID 番号、CRD 番号、出生地)およびその他の特性(身長、体重、性別、髪の色、目の色(3 文字のコードを使用))、従業員の署名、雇用主; 生体データ(指紋のハードコピー)および人種に関するデータ。これには有罪判決と犯罪履歴が含まれる場合があります。
- **健康に関する情報:** 公衆衛生あるいは当社施設／労働者全体の安全性に関連した健康情報(例: コロナウイルス感染症の検査結果)
- **本人が提出した家族／知人に関する情報:** 扶養家族の氏名および生年月日、緊急連絡先の詳細、イベントに出席する親／保護者が提出した子供の氏名および年齢、イベント参加者の食事要件
- **職務に関する情報:** 役職名および／または肩書ならびに職責／職務の説明、ジョブファミリー、勤務地、等級／序列、従業員識別子(例: パーソナンバー)、部署、業務ラインおよびサブライン、現地会社の法人名、コストセンター情報、上司／マネージャー／チームリードの氏名および連絡先情報、報告体制、勤務連絡先情報
- **ライフイベントに関する追加文書:** 医療／診断文書、個人的状況、復職に関する情報開示許可文書、受益者の個人的連絡先の情報および詳細を含む死亡証明書と死亡給付金文書、接近禁止命令、親権、監護命令、犯罪記録、軍令と文書、家屋、火災、台風による損害報告書などの個人の保険文書、職務適性フォームのための健康情報、情報提供者の詳細を含む(セラピストの氏名等)医療情報開示許可、逮捕および犯罪文書、裁判所および法律文書、婚姻および離婚証明書、信託または財産に関する文書、ID 番号、出生証明書、疾病証明書
- **社外ビジネス活動:** 社外のビジネス活動および取締役への就任に関する詳細情報(雇用関連の目的で必要な場合)
- **本人の連絡先情報:** 住所、電話番号、電子メール、郵便の住所
- **写真／動画／音声の記録:** 動画記録、CCTV、写真、音声記録／データ
- **退職／年金計画:** 年金および退職に関する情報
- **有価証券と株式の売買:** 活動／経験(雇用関係の目的で必要な場合)
- **署名:** デジタル画像およびハードコピーを含む
- **スキルおよび資格:** 雇用前の照会先、雇用履歴、使用言語、照会状、学業記録、専門的な資格／会員資格、専門的なトレーニング、社内トレーニング、ライセンス／認定、財務規制当局への登録、専門分野、全般的な管理経験、リーダーシップ行動。
- **スワイプカードの入退室データ**
- **人事計画／後継者計画に関するデータ:** 異動に関する希望、人材プールへの登録日、人材プールの名称／説明、本人の強み、および能力開発ニーズ。
- **税務情報:** 納税額、納税フォーム(例: 英国の P60)

- **技術情報:** ユーザー名／パスワード、IP アドレス、ドメインネーム、ブラウザの種類、OS、クリックストリームのデータおよびシステムログ、ならびに当社システムを使用して／当社における職務の遂行に伴ってあなたが作成／生成した電子的／非電子的なコンテンツおよび文書。
- **勤務時間／出勤／欠勤データ:** 勤務シフトおよび残業に関するデータ、欠勤の詳細（例：病気、休暇、休業）、勤務時間指示の詳細
- **バーチャル／対面式イベントのデータ:** 講演者の履歴、出張の詳細、配偶者／パートナーの氏名、イベント参加者における特別支援の必要性、親または保護者が提供した子供の氏名および年齢、イベント参加者の食事要件
- **ビザ／永住権に関する情報:** 就労資格、居住資格、永住権、ビザの詳細情報、パスポートの詳細情報
- **本人の業績／能力開発に関する情報:** 業績に対する評価および評定（結果評定、行動評定、潜在性評定）、業績目標の詳細、主要コンピテンシーの詳細、能力開発分野、コーチング時のメモ、他の社員からのフィードバック（例：360 度調査）、自己評価の詳細、上司レビューの詳細、期待される業績水準、評定基準、アクションを取った日時、上司による進捗メモ、キャリア開発情報。

当社が個人情報を共有する場合がある第三者に関する種類：

適用法で許容されている範囲、および本通知書に記載された目的達成の為に適切な場合、当社は以下の表の概要のとおり、また該当する場合においては本通知書第 XI 節の管轄区域固有の条項に従って、個人データを開示する場合があります。

データ受領者の種類	個人情報の種類
専門的助言者: 当社が営業しているすべての国における、会計士、監査人、弁護士、保険会社、銀行、税務助言者および社外のその他の専門的助言者	適用法により制限される場合を除き、個人情報は、上記の表の目的に合致したサービスを提供する限りにおいて、専門的助言者およびサービスプロバイダーに提供されます。専門的助言者およびサービスプロバイダーが当社に提供するサービスに基づき、彼らと共有される個人情報には以下の項目が含まれます。 ● 事故およびインシデントの報告 ● 福利厚生記録 ● 生体認証情報 ● 出張情報 ● 報酬情報

サービスプロバイダー: 当社が営業している国で、当社に製品やサービスを提供する会社。給与、パートナー銀行、年金制度、福利厚生に関するサービスプロバイダー、当社がその顧客へ販売する投資商品について助言または資金提供する資産運用会社、人材サービス、採用および研修に関するサービスプロバイダー、業績管理、研修、経費管理、IT システムサプライヤーおよびサポート、受付係および警備、仕出しおよび物流のサービスプロバイダー、翻訳サービス、イベントの主催およびマーケティング活動を支援する第三者、医療または健康管理を担当する医師、業界団体および協会、不動産管理会社、その他のサービスプロバイダーなどがあります。 注: 必要に応じて、当社はデータ主体のアクセス要求に応えるために、第三者(サービスプロバイダーなど)に合理的な支援を提供したり、合理的な支援を受けたりします。	• k情報 • 機会創出とインクルージョンのデータ • 雇用上の懲戒および調査記録 • 雇用情報 • 金融口座に関する情報 • 健康関連の情報 • 写真／動画／音声の記録 • 本人が提出した家族／知人に関する情報 • 職務情報 • 社外ビジネス活動 • 本人の連絡先情報 • 退職／年金計画 • 有価証券および株式の売買 • 署名 • スキルおよび資格 • スワイプカードの入退室データ • 人材計画および後継者計画に関するデータ • 税務関連の情報 • 技術的な情報 • 勤務時間／出勤／欠勤に関するデータ • パーチャル/対面式イベントのデータ • ビザ／永住権に関する情報 • 本人の業績／能力開発に関する情報
公的機関と政府当局: 当社が営業している国で、当社を規制するか、または管轄している主体。規制当局、法執行機関、公的機関、認可・登録機関、司法機関、そうした機関によって任命された第三者などがあります。	• 事故およびインシデントの報告 • 出張情報 • 報酬情報 • 機会創出とインクルージョンのデータ(集計) • 雇用上の懲戒および調査記録 • 雇用情報 • 指紋情報(適用される国のみ) • 健康に関する情報(集計) • 写真／動画／音声の記録 • 職務情報 • 社外ビジネス活動 • 退職／年金計画 • 有価証券および株式の売買 • 署名 • スキルおよび資格 • 税務に関する情報(集計)勤務時間／出勤／欠勤に関するデータ • ビザ／永住権に関する情報
企業取引に関与する当事者: 再編、合併、売却、合併事業、譲渡、移転、あるいは当社のその他の事業、資産、株式(破産やその他の同様の手続に関連する場合を含む)の一部もしくは全部の処分を提案または	• 報酬情報 • 個人を特定し得る機密情報 • 雇用情報 • 職務情報 • スキルおよび資格

実施する第三者で、証券取引所や取引相手などがあります。	• 人材計画および後継者計画に関するデータ • バーチャル/対面式イベントのデータ • ビザ/永住権に関する情報 • 本人の業績/能力開発に関する情報
銀行/労働組合: 従業員が加入する銀行/労働組合	• 勤務情報 • 職務情報 • スキルおよび資格
既存または見込み顧客およびクライアント	• 写真/動画/音声の記録 • 職務情報
イベントベンダー: イベントベンダー、主催者、講演者、ボランティア、請負人、およびイベントを推進するスポンサー	• 出張情報 • 写真/動画/音声の記録 • 本人が提出した(イベントに参加する)家族や知人に関する情報 • 職務情報 • 本人の連絡先情報 • バーチャル/対面式イベントのデータ
オンライン追跡サービスプロバイダー: 当社のウェブサイト/プラットフォームにおける技術的な機能やデザイン機能を改善するため。	• IP アドレス

● 付録 B – 請負人

以下において、「当社」とはデータ管理者である Bank of America の各法人を指し、「あなた」とは請負人本人を指します。

以下の表は、当社があなたの個人データを処理する目的、実行され得る処理業務の種類、および当社がかかる処理において使用する個人情報の種類をまとめたものです。個人情報の種類の詳細については、以下の表に記載した情報を参照してください。

目的	処理業務の例	個人情報の種類
給与、報酬	請負人に対する報酬の計画／実行。	- 個人を特定し得る機密情報 - 雇用情報 - 金融口座に関する情報 - 本人が提出した家族／知人（被扶養者）に関する情報 - 職務情報 - 本人の連絡先情報 - 署名 - スキルおよび資格 - 税務に関する情報 - 勤務時間／出勤／欠勤に関するデータ - ビザ／永住権に関する情報
労働者の研修	ニーズ評価、研修ソリューションの導入と提供、ならびにスキルの習得と測定を通じて、業務において必要なスキルを身に付けさせる業務。	- 雇用情報 - 写真／動画／音声の記録 - 本人の連絡先情報 - 職務情報 - スキルおよび資格 - 勤務時間／出勤／欠勤に関するデータ（休職状況） - バーチャル／対面式イベントのデータ
労働者への支援	労使関係、転勤、出入国、異動関連の税務報告、給与エスкаレーションの解決、および人事関連ツール／情報に関するサポート。	- 出張情報 - 機会創出とインクルージョンのデータ - 雇用上の懲戒および調査記録 - 雇用情報 - 職務情報 - 社外ビジネス活動 - 本人の連絡先情報 - 署名 - スキルおよび資格 - スワイプカードの入退室データ - 税務に関する情報 - 勤務時間／出勤／欠勤に関するデータ - ビザ／永住権に関する情報
労働力に関する分析および報告。	人的資本ニーズを予測し、労働力に関する情報の指標を管理する。	- 機会創出とインクルージョンのデータ - 雇用情報 - 職務情報 - 本人の連絡先情報

目的	処理業務の例	個人情報の種類
不動産施設の管理に関する情報	当社の全資産に関する事務／運営に対する支援。リース、占有、スペースの管理サポート、ならびに光熱費の管理を含む。さらに、施設の調達／処分、地理上の知見の提供、および建設プロジェクトの管理を含みます。	• 職務情報 • 署名 • スワイプカードの入退室データ
セキュリティ、安全性、および健康保持に関する業務	当社の施設、従業員、クライアント、および顧客におけるセキュリティと安全性を保証するための物理的な安全対策に関する調達、保全、監視、管理、および監督の業務。	• 事故およびインシデントの報告 • 雇用情報 • 写真／動画／音声の記録 • 本人が提出した家族や知人に関する情報（緊急時連絡先）。 • 職務情報 • スワイプカードの入退室データ • 当社施設で勤務する労働者や訪問者の健康および安全性を促進するために必要な健康情報。
企業サポート関連サービス	企業広報、郵便サービス、文書破棄、および企業ホスピタリティ／出張を含む、事業／運営上の業務ニーズを支援。	• 出張情報 • 職務情報 • 本人の連絡先情報 • 写真（例：Skype、電子メール、その他のアプリケーションにおいてユーザーを識別するための顔写真）。
アクセス権限および身元管理	社内外のテクノロジーインフラに対するアクセス権限の管理。	• 認証用の生体認証情報 • 雇用情報 • 地理的位置情報、GPS 情報、IP アドレス情報 • 写真／動画／音声の記録 • 職務情報 • 技術的な情報 • 個人を特定し得る機密情報（認証の生年月日）
技術インフラおよびオペレーション管理	アプリケーションをホスティングするための技術インフラの運用および保全。すべてのコンピュータプラットフォームに含まれるハードウェア、オペレーティングシステム、物理的なプラント、およびネットワーク接続を含む。さらに、業務に影響を与えるインシデント管理のプロセスを含む。	• 雇用情報 • 職務情報 • 技術的な情報
情報セキュリティ、プライバシー、およびサイバー脅威／インシデント管理	情報セキュリティ、プライバシー、およびサイバー脅威／インシデントの監視および管理。	• 以下の「当社が収集する可能性のある個人データの種類」セクションで列挙した情報ならびに位置情報（地理的位置情報、GPS 情報、IP アドレス情報）は、当該法により制限される場合を除き、当該の情報セキュリティ監視通知に基づき、この目的で使用される場合があります。
事業継続性、レジリエンス、および事故対応	自然災害または人災による事業継続能力の中断に関連した復旧計画の策定、保持、およびテスト。	• 本人が提出した家族や知人に関する情報（緊急時連絡先）。 • 職務情報 • 本人の連絡先情報

目的	処理業務の例	個人情報の種類
マーケティング戦略	マーケティング戦略およびセグメントの特定、広告戦略、販促キャンペーン、出版物、および各チャネル(ソーシャルメディアを含む)におけるマーケティング資料の配付。	- 写真／動画／音声の記録 - 職務情報
顧客／クライアント関係の管理	運用会議、販売機会の特定、サービスの提供、および／またはポートフォリオの管理を通じた顧客／クライアント関係の管理。	- 写真／動画／音声の記録 - 職務情報
出張、会議サービス、および各種イベント。	関連法人または当社における出張、会議サービス、および各種イベントについて、全社的または地域別の戦略および第三者プロバイダーを通じた運営の開発・管理に関する業務活動。	- 出張情報 - 個人を特定し得る機密情報 - 写真／動画／音声の記録 - 本人が提出した(イベントに参加する)家族や知人に関する情報 - 職務情報 - 本人の連絡先情報 - 署名 - 税務に関する情報 - バーチャル／対面式イベントのデータ - ビザ／永住権に関する情報
従業員が保有する登録、ライセンス、および資格	職業的な資格(登録、ライセンス、および認定)の証拠となる文書を収集し、資格が有効であり、当該の法規制に合致していることを確認するための業務。	- 個人を特定し得る機密情報 - 雇用情報 - 職務情報 - 社外ビジネス活動 - 有価証券および株式の売買 - スキルおよび資格
コンプライアンスおよびオペレーショナルリスクの管理	コンプライアンス、運営、サードパーティ、当社の評判、および戦略に関するリスク管理業務。	以下の「当社が収集する可能性のある個人データの種類」セクションで列挙した情報は、当該法により制限される場合を除き、それらの目的で使用される場合があります。
	規制対象の従業員による適用される法律、規則、規制および会社のポリシーの遵守を監視する。	当社が収集する可能性のある以下の個人データのカテゴリのセクションにリストされている情報は、適用法によって制限されない限り、関連の監視の通知に従って、これらの目的のために収集される場合があります。
	社外事業活動(エンタープライズポリシー要件)の遵守を審査し、実際の利益相反または認識される利益相反を評価する。	社外事業活動に関する情報
	アソシエイトの投資を監視する要件の遵守を審査し、実際の利益相反または認識される利益相反を評価する。	アソシエイトの投資に関する情報

目的	処理業務の例	個人情報の種類
規制当局との関係および検査	規制当局との関係および検査についての管理業務。	以下の「当社が収集する可能性のある個人データの種類」セクションで列挙した情報は、当該法により制限される場合を除き、それらの目的で使用される場合があります。 以下の「当社が収集する可能性のある個人データの種類」セクションで列挙した情報は、当該法により制限される場合を除き、それらの目的で使用される場合があります。
規制当局に対する財務以外の報	規制要件を満たすために、財務以外に関する報告書の作成、配付を管理する業務。	
内部告発調査	内部告発者が提供した個人情報と告発された懸念についての調査の一部で収集された情報の検討ならびに必要となるフォローアップ	
法務サポート	事業部門を支援するための法律的な助言や意見の提供、ならびに法務や税務に関するすべての要件の公表。	
社内監査	当社の内部統制に対して中立の立場で評価を実施する。	

適用法で制限されていない限り、当社が収集、使用、移転および開示できる個人データの種類：

- **事故およびインシデントの報告（機密性が高い個人情報）**
- **アソシエイトの投資に関する情報：**適用される法令を遵守を確認する目的で、従業員および／または従業員の関係者（従業員と同居する配偶者、パートナー、子供などの家族、または従業員に経済的に依存しているその他の人物）の個人投資口座の詳細。 内容：投資会社名、投資口座番号、投資口座取引報告書または明細書、有価証券および株式取引活動
- **認証用の生体情報（機密性が高い個人情報）**従業員スクリーニングに関する適用法を遵守するため
- **出張に関する情報：**ビザの詳細情報、フリークエントフライヤーの ID、出張記録、および旅程
- **個人を特定し得る機密情報：**生年月日および出生地、出生証明書のコピー、出生時の姓およびその他すべての旧姓、旧名、国民 ID カード、国民 ID 番号、社会保険番号、またはその他の納税者番号、マイナンバー制度の番号、Aadhaar 番号。。
- **ダイバーシティおよびインクルージョン：**人種*、民族*、軍歴、年齢、障がいの状態、性的指向、性別、性的自認、および性表現。（* 機密である個人情報）。正当な人事上の目的がある場合を除き、機会創出とインクルージョンのデータには匿名化されたデータを使用します。

- **雇用上の懲戒および調査記録:** 懲戒に関する不服申し立て、提起された懸念、活動、および調査に関する情報
- **勤務情報:** 雇用在籍情報、退職の詳細、質問管理記録、勤務体系に関する要請
- **金融口座に関する情報:** 銀行口座の詳細、給与支払いおよび源泉徴収、ならびにその他の財務関連情報
- **指紋に関する情報(適用される国のみ):** 関連する身元データ(氏名、従業員 ID 番号、CRD 番号、出生地)およびその他の特性(身長、体重、性別、髪の色、目の色(3 文字のコードを使用))、従業員の署名、雇用主; 生体データ(指紋のハードコピー)および人種に関するデータ。これには有罪判決と犯罪履歴が含まれる場合があります。
- **健康に関する情報:** 公衆衛生あるいは当社施設/労働者全体の安全性に関連した健康情報(例: コロナウイルス感染症の検査結果)
- **本人が提出した家族/知人に関する情報:** 緊急連絡先の詳細、イベントに出席する親/保護者が提出した子供の氏名および年齢、イベント参加者の食事要件
- **職務に関する情報:** 役職名および/または肩書ならびに職責/職務の説明、ジョブファミリー、勤務地、等級/序列、従業員識別子(例: パーソナンナンバー)、部署、業務ラインおよびサブライン、現地会社の法人名、コストセンター情報、上司/マネージャー/チームリードの氏名および連絡先情報、報告体制、勤務連絡先情報
- **社外ビジネス活動:** 社外のビジネス活動および取締役への就任に関する詳細情報(雇用関連の目的で必要な場合)
- **本人の連絡先情報:** 住所、電話番号、電子メール、郵便の住所
- **写真/動画/音声の記録:** 動画記録、CCTV、写真、音声記録/データ
- **有価証券と株式の売買:** 活動/経験(雇用関係の目的で必要な場合)
- **署名:** デジタル画像および ハードコピーを含む
- **スキルおよび資格:** 雇用前の照会先、雇用履歴、使用言語、照会状、学業記録、専門的な資格/会員資格、専門的なトレーニング、社内トレーニング、ライセンス/認定、財務規制当局への登録、専門分野、全般的な管理経験、リーダーシップ行動。
- **スワイプカードの入退室データ**
- **技術的な情報:** ユーザー名/パスワード、IP アドレス、ドメインネーム、ブラウザの種類、OS、クリックストリームのデータおよびシステムログ、ならびに当社システムを使用して/当社における職務の遂行に伴ってあなたが作成/生成した電子媒体の/電子媒体でないコンテンツおよび文書。
- **勤務時間/出勤/欠勤データ:** 勤務シフトおよび残業に関するデータ、欠勤の詳細(例: 病気、休暇、休業)、勤務時間指示の詳細
- **バーチャル/対面式イベントのデータ:** 講演者の履歴、出張の詳細、配偶者/パートナーの指名、イベント参加者における特別支援の必要性、親または保護者が提供した子供(複数の場合あり)の氏名および年齢、イベント参加者の食事要件
- **ビザ/永住権に関する情報:** 就労資格、居住資格、永住権、ビザの詳細情報、パスポートの詳細情報

当社が個人情報を共有する場合がある第三者に関する種類:

適用法で許容されている範囲、および本通知書に記載された目的達成の為に適切な場合、当社は以下の表の概要のとおり、また該当する場合においては本通知書第 XI 節の管轄区域固有の条項に従って、個人データを開示する場合があります。

データ受領者の種類	個人情報の種類
専門的助言者: 当社が営業しているすべての国における、会計士、監査人、弁護士、保険会社、銀行、税務助言者および社外のその他の専門的助言者 サービスプロバイダー: 当社が営業している国で、当社に製品やサービスを提供する会社。福利厚生に関するサービスプロバイダー、当社がその顧客へ販売する投資商品について助言または資金提供する資産運用会社、人材サービス、採用および研修に関するサービスプロバイダー、研修、経費管理、IT システムサプライヤーおよびサポート、受付係および警備、仕出しおよび物流のサービスプロバイダー、翻訳サービス、イベントの主催およびマーケティング活動を支援する第三者、業界団体および協会、不動産管理会社、該当する場合は自分の雇用主または会社を含むその他のサービスプロバイダーなどがあります。 注: 必要に応じて、当社はデータ主体のアクセス要求に応えるために、第三者(サービスプロバイダーなど)に合理的な支援を提供したり、合理的な支援を受けたりします。	個人情報は、適用法により制限される場合を除き、上記の表の目的に合致したサービスを提供する限りにおいて、専門的助言者およびサービスプロバイダーに提供されます。専門的助言者およびサービスプロバイダーが当社に提供するサービスに基づき、彼らと共有される個人情報には以下の項目が含まれます。 • 事故およびインシデントの報告 • 認証用の生体認証情報 • 出張情報 • 個人を特定し得る機密情報 • 機会創出とインクルージョンのデータ • 雇用上の懲戒および調査記録 • 雇用情報 • 金融口座に関する情報 • 健康関連の情報 • 写真／動画／音声の記録 • 本人が提出した家族／知人に関する情報 • 職務情報 • 社外ビジネス活動 • 本人の連絡先情報 • 有価証券および株式の売買 • 署名 • スキルおよび資格 • スワイプカードの入退室データ • 技術的な情報 • 勤務時間／出勤／欠勤に関するデータ • バーチャル/対面式イベントのデータ • ビザ／永住権に関する情報
公的機関と政府当局: 当社が営業している国で、当社を規制するか、または管轄している主体。規制当局、法執行機関、公的機関、認可・登録機関、司法機関、そうした機関によって任命された第三者などがあります。	• 事故およびインシデントの報告 • 出張情報 • 報酬情報 • 機会創出とインクルージョンのデータ(集計) • 雇用上の懲戒および調査記録 • 雇用情報 • 指紋情報(適用される国のみ) • 健康情報(集計) • 写真／動画／音声の記録 • 職務情報 • 社外ビジネス活動 • 有価証券および株式の売買

	- 署名 - スキルおよび資格 - 税務情報(集計) - 勤務時間／出勤／欠勤に関するデータ - ビザ／永住権に関する情報
企業取引に関与する当事者: 再編、合併、売却、合併事業、譲渡、移転、あるいは当社のその他の事業、資産、株式(破産やその他の同様の手続に関連する場合を含む)の一部もしくは全部の処分を提案または実施する第三者で、証券取引所や取引相手などがあります。	- 報酬情報 - 個人を特定し得る機密情報 - 雇用情報 - 職務情報 - スキルおよび資格 - バーチャル/対面式イベントのデータ - ビザ／永住権に関する情報
労働組合: 請負人が加入している労働組合。	- 雇用情報 - 職務情報 - スキルおよび資格
既存または見込み顧客およびクライアント	- 写真／動画／音声の記録 - 職務情報
イベントベンダー: イベントベンダー、主催者、講演者、ボランティア、請負人、およびイベントを推進するスポンサー。 請負人は、イベントが割り当て業務に直接関係する場合以外は、イベントに参加することはできません。	- 出張情報 - 写真／動画／音声の記録 - 本人が提出した(イベントに参加する)家族や知人に関する情報 - 職務情報 - 本人の連絡先情報 - バーチャル/対面式イベントのデータ
オンライン追跡サービスプロバイダー: 当社のウェブサイト／プラットフォームにおける技術的な機能やデザイン機能を改善するため。	IP アドレス

NOTIS PERLINDUNGAN DATA PEKERJA DAN KONTRAKTOR

Berkuat kuasa: 1 Ogos 2025

[Versi Bahasa Inggeris](#)

[Versi Bahasa Indonesia](#)

[Versi Bahasa Jepun](#)

[Versi Bahasa Melayu](#)

I. PENGENALAN

Entiti sah yang dinyatakan dalam kontrak penggajian Pekerja, atau pelantikan Kontraktor ("**Syarikat**") telah menyediakan Notis Perlindungan Data Pekerja dan Kontraktor ini ("**Notis**") untuk menggariskan amalannya berkenaan pengumpulan, penggunaan, penyimpanan, pemindahan dan pemprosesan lain maklumat yang boleh dikenal pasti secara individu mengenai Pekerja atau Kontraktor ("**Data Peribadi**"). Untuk tujuan Notis ini, "**Pekerja**" bermaksud mana-mana individu yang, atau telah diambil bekerja oleh Syarikat. Untuk tujuan Notis ini, "**Kontraktor**" bermaksud mana-mana individu yang dilantik untuk menyediakan perkhidmatan kepada Syarikat dan bukan merupakan pekerja Syarikat atau pengarah bukan eksekutif Syarikat. Jika anda adalah seorang Kontraktor, terma Notis ini tidak mewujudkan hubungan pekerjaan antara anda dan Syarikat. Syarikat juga boleh memberi Pekerja dan Kontraktor perlindungan data tambahan atau notis privasi dari semasa ke semasa.

Sekiranya Notis ini disediakan kepada Pekerja atau Kontraktor dalam bahasa selain daripada bahasa Inggeris, sebarang percanggahan, konflik atau butiran yang tidak konsisten antara dua versi bahasa itu hendaklah diselesaikan dengan mengutamakan versi bahasa Inggeris, tertakluk pada undang-undang yang berkenaan.

[Versi Bahasa Inggeris](#)

[Versi Bahasa Indonesia](#)

[Versi Bahasa Jepun](#)

[Versi Bahasa Melayu](#)

II. PENGUMPULAN DAN TUJUAN PENGGUNAAN DATA PERIBADI

Amalan penggajian dan pelantikan yang baik serta pengurusan perniagaan yang berkesan memerlukan Syarikat untuk mengumpul, menggunakan, menyimpan, memindahkan dan selain daripada itu memproses Data Peribadi tertentu.

Syarikat mengumpul Data Peribadi yang berkaitan secara langsung dengan perniagaannya, yang diperlukan untuk memenuhi tanggungjawabnya yang sah, atau selain daripada itu yang dibenarkan untuk dikumpulkan di bawah undang-undang terpakai. Tersenarai dalam [Lampiran A](#) untuk Pekerja dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor dalam Notis ini, adalah kategori Data Peribadi yang kami kumpulkan dan tujuan penggunaan data yang kami kumpulkan, kecuali yang dibataskan oleh undang-undang terpakai. Kami menerima Data Peribadi daripada anda dan sumber-sumber lain, misalnya rakan sekerja, pengurus, perujuk dan penyemak latar belakang serta sumber-sumber awam. Data tertentu yang disenaraikan dalam notis ini mungkin

memerlukan persetujuan tambahan yang akan diperoleh sebelum Syarikat mengumpul data tersebut.

Kami mengumpul dan memproses Data Peribadi mengenai anda, bergantung pada keadaan dan bidang kuasa untuk beberapa atau semua sebab berikut: (i) kerana kami dikehendaki atau dibenarkan untuk berbuat demikian oleh undang-undang yang berkenaan, (ii) kerana maklumat sedemikian diperlukan untuk pelaksanaan berterusan kontrak pekerjaan atau penglibatan anda dengan Syarikat serta memudahkan hubungan anda dengan Syarikat, (iii) kerana maklumat tersebut sangat penting bagi kami dan kami mempunyai kepentingan sah yang tertentu menurut undang-undang untuk memprosesnya, (iv) apabila kepentingan awam memerlukan, (v) apabila Data Peribadi diperlukan untuk mewujudkan, melaksanakan atau membela tuntutan undang-undang, (vi) apabila perlu untuk melindungi kepentingan mustahak anda atau individu lain, (vii) apabila perlu, kami mendapatkan persetujuan daripada Pekerja untuk pengumpulan dan pemrosesan Data Peribadi, atau (viii) yang mana Pekerja telah memberikan maklumat mereka secara sukarela dan tidak menafikan persetujuan.

Sekiranya anda tidak memberi kategori Data Peribadi yang tertentu, Syarikat mungkin tidak dapat memenuhi sesetengah tujuan yang digariskan dalam Notis ini dan isu tersebut mungkin perlu dimajukan kepada Sumber Manusia untuk dikendalikan secara wajar.

DATA PERIBADI SENSITIF

Syarikat boleh mengumpul dan memproses kategori khas tertentu Data Peribadi ("**Data Peribadi Sensitif**") mengenai Pekerja, Kontraktor, atau tanggungan apabila diperlukan oleh atau dibenarkan di bawah undang-undang berkenaan, apabila diperlukan untuk mewujudkan, melaksanakan atau membela tuntutan undang-undang, atau, apabila perlu, Pekerja atau Kontraktor telah memberi (dan di mana berkenaan, secara bertulis atau berasingan) kebenaran yang jelas. Tertakluk pada undang-undang yang berkenaan, Syarikat boleh memproses maklumat mengenai:

- kesihatan fizikal dan/atau mental untuk tujuan pentadbiran manfaat dan menangani isu kesihatan, keselamatan dan penyesuaian di tempat kerja
- tuduhan/sabitkan jenayah atau tingkah laku yang menyalahi undang-undang untuk tujuan merekrut dan saringan pengambilan pekerja dan untuk keperluan pendaftaran dan pelesenan
- penyakit atau kecederaan yang berkaitan dengan pekerjaan bagi tujuan mematuhi tanggungjawab undang-undang (atau menilai hak)
- orientasi seksual, bangsa dan/atau asal etnik, kesihatan fizikal dan/atau kesihatan mental, kepercayaan agama untuk tujuan melaporkan statistik peluang dan keterangkuman, pematuhan dengan keperluan pelaporan kerajaan, dan/atau kewajipan undang-undang lain
- data biometrik, seperti cap jari dan imbasan iris, bagi tujuan pengenalan elektronik, pengesahan dan keselamatan korporat, di premis-premis Syarikat yang terjamin keselamatannya; atau untuk mematuhi undang-undang yang terpakai
- maklumat akaun kewangan untuk tujuan pemrosesan gaji pekerja (Indonesia)
- status perkahwinan dan umur (Filipina) dan Nombor Aadhaar (India) untuk tujuan yang dinyatakan dalam Lampiran A untuk Pekerja dan Lampiran B untuk Kontraktor
- penglibatan dalam Kesatuan Sekerja

Kami memproses Data Peribadi Sensitif dalam bidang kuasa anda jika dan setakat yang dibenarkan atau dikehendaki oleh undang-undang yang berkenaan. Kami juga akan berusaha untuk melindungi maklumat tersebut dengan menggunakan langkah-langkah keselamatan yang sama ketatnya untuk Data Peribadi, seperti yang diterangkan dengan lebih lanjut di bawah

Untuk maklumat lanjut mengenai tujuan penggunaan data di atas, sila juga rujuk [Lampiran A](#) untuk Pekerja dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor.

DATA PERIBADI MENGENAI AHLI KELUARGA DAN RAKAN-RAKAN

Jika seorang Pekerja atau Kontraktor memberi Syarikat Maklumat Peribadi tentang ahli keluarga dan/atau tanggungan lain dan rakan mereka (misalnya untuk dihubungi semasa kecemasan, untuk tujuan pentadbiran manfaat dan sukarela), Pekerja atau Kontraktor bertanggungjawab untuk memaklumkan para individu tersebut dan mendapatkan persetujuan bahawa data mereka boleh dikongsi dengan Syarikat. Sekiranya individu tersebut mempunyai sebarang soalan, sila rujuk mereka kepada Notis Perlindungan Data Serantau EMEA dan Bahagian IX untuk mendapatkan maklumat hubungan.

Jika anda berkongsi maklumat untuk individu yang berpangkalan di EEA, Switzerland atau UK, sila berikan mereka salinan [Notis Perlindungan Data](#) Switzerland.

III. KUKI

Kuki penting dan yang tidak penting dikumpulkan di beberapa laman web dan aplikasi mudah alih yang digunakan oleh Syarikat. Sila rujuk [dasar](#) berikut.

IV. AKSES OLEH KAKITANGAN SYARIKAT

Jika dibenarkan oleh undang-undang yang berkenaan, akses kepada Data Peribadi dihadkan kepada individu yang memerlukan akses tersebut bagi tujuan yang disenaraikan dalam notis ini dan [Lampiran A](#) untuk Pekerja dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor, termasuk tetapi tidak terhad kepada anggota Jabatan Sumber Manusia dan pengurus dalam bidang perniagaan Pekerja atau Kontraktor, serta wakil-wakil fungsi kawalan dalaman Syarikat yang dibenarkan, seperti Pematuhan, Pejabat Ketua Pentadbiran, Keselamatan Maklumat, Keselamatan Korporat, Audit dan Undang-undang. Akses juga boleh diberikan kepada individu lain apabila betul-betul diperlukan dan jika dibenarkan oleh undang-undang yang terpakai. Akses kepada pemacu kongsi individu pekerja/kontraktor diberikan kepada pengurus langsung selama 30 hari selepas penamatan.

V. PENDEDAHAN

Setakat yang dibenarkan oleh undang-undang tempatan yang terpakai dan berkenaan untuk mencapai tujuan yang dinyatakan dalam Notis ini, Data Peribadi boleh didedahkan oleh Syarikat seperti berikut:

Memandangkan sifat global aktiviti Syarikat, Syarikat boleh (tertakluk kepada undang-undang yang terpakai) menghantar Data Peribadi, termasuk Data Peribadi Sensitif, ke afiliasi Syarikat yang lain atau operasi yang terletak di bidang kuasa lain, termasuk Amerika Syarikat atau bidang kuasa lain di mana undang-undang perlindungan data mungkin tidak menyediakan tahap perlindungan yang setara dengan undang-undang dalam bidang kuasa tempatan Pekerja atau Kontraktor. Senarai syarikat sekutu yang dimiliki oleh kumpulan Bank of America Corporation boleh disediakan atas

permintaan dengan menggunakan maklumat hubungan yang diberikan dalam bahagian Soalan dalam notis ini.

Selaras dengan undang-undang terpakai, pihak Syarikat boleh mendedahkan Data Peribadi yang relevan kepada pihak ketiga tertentu berkaitan penyediaan perkhidmatan kepada Syarikat. Jika pemprosesan Data Peribadi diwakilkan kepada pemproses data pihak ketiga, seperti yang disenaraikan dalam [Lampiran A](#) untuk Pekerja dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor, Syarikat akan menugaskan pemprosesan sedemikian secara bertulis, akan memilih pemproses data yang memberikan jaminan yang memuaskan berkenaan dengan langkah-langkah keselamatan teknikal dan organisasi, seperti syarat perlindungan data dan keselamatan maklumat, mentadbir urus pemprosesan yang relevan dan akan memastikan pemproses bertindak bagi pihak Syarikat dan di bawah arahan Syarikat.

Data Peribadi juga boleh didedahkan, jika dibenarkan oleh undang-undang yang terpakai, berkaitan dengan penyusunan semula korporat, penjualan, atau penyerahan hak aset, penggabungan, penyahlaburan, atau perubahan lain dalam status kewangan Syarikat atau mana-mana anak syarikatnya atau syarikat sekutunya. Data Peribadi juga boleh diberikan untuk melindungi kepentingan mustahak Pekerja dan Kontraktor, untuk melindungi kepentingan sah Syarikat (kecuali jika ini akan menjejaskan hak dan kebebasan atau kepentingan Pekerja atau Kontraktor), atau mengikut pertimbangan Syarikat untuk mematuhi kewajipan undang-undang atau peraturan yang berkenaan serta inkuiri atau permintaan pengawalseliaan.

VI. KESELAMATAN

Syarikat mengekalkan kaedah-kaedah teknikal dan organisasi yang sesuai yang dirancang untuk melindungi daripada pemprosesan Data Peribadi yang tidak dibenarkan atau menyalahi undang-undang dan/atau daripada kehilangan secara tidak sengaja, pindaan, pendedahan atau akses, atau pemusnahan atau kerosakan Data Peribadi secara tidak sengaja atau menyalahi undang-undang. Ini didokumenkan dalam [Notis Pemantauan Keselamatan Maklumat](#) yang anda perlu baca bersama-sama dengan Notis ini.

VII. AKSES, KEMUDAHALIHAN, PEMBETULAN DAN PENYEKATAN, PEMBATASAN DAN SEKATAN PEMROSESAN DAN KETEPATAN DATA PERIBADI

Pekerja dan Kontraktor berhak untuk mengakses Data Peribadi mengenai mereka yang disimpan (kecuali mana-mana dokumen yang tertakluk pada keistimewaan undang-undang, yang menyediakan Data Peribadi tentang Pekerja atau Kontraktor lain, atau yang tidak tertakluk kepada hak akses subjek data). Mana-mana Pekerja atau Kontraktor yang ingin mengakses Data Peribadi mereka atau (jika dibenarkan di bawah undang-undang yang terpakai) memohon kemudahan data mereka hendaklah menghubungi anggota Jabatan Sumber Manusia menggunakan maklumat hubungan yang dinyatakan dalam Bahagian IX di bawah.

Setakat yang dikehendaki oleh undang-undang berkenaan, Pekerja dan Kontraktor mempunyai hak untuk membetulkan atau membuang data yang tidak tepat (pada bila-bila masa dan tanpa dikenakan bayaran kepada Pekerja atau Kontraktor) atau untuk membataskan atau menyekat pemprosesan data mereka.

Untuk membantu Syarikat dalam mengekalkan Data Peribadi yang tepat, Pekerja dan Kontraktor mesti memastikan bahawa mereka mengemas kini Data Peribadi mereka yang tersimpan di dalam

sistem HR Global Syarikat. Sekiranya Syarikat menyedari akan sebarang ketidaktepatan pada Data Peribadi yang direkodkan, Syarikat akan membetulkan ketidaktepatan tersebut dengan secepat mungkin.

Setakat yang diperuntukkan di bawah undang-undang yang terpakai, Pekerja dan Kontraktor juga boleh mempunyai hak-hak berikut (termasuk tetapi tidak terhad kepada):

- untuk meminta salinan Data Peribadi yang dipegang oleh Syarikat (sebagai sebahagian daripada permintaan akses di atas);
- untuk meminta maklumat lanjut atau mengadu mengenai amalan dan proses Syarikat mengenai Data Peribadi mereka;
- untuk membantah, menarik balik persetujuan, membataskan atau meminta penghentian pengumpulan, penggunaan, pendedahan dan pemprosesan lain Data Peribadi mereka seperti yang dihuraikan dalam Notis ini dan untuk meminta pemadaman Data Peribadi sedemikian oleh pihak Syarikat;
- hak yang berkaitan dengan pembuatan keputusan automatik.

Untuk sebarang pertanyaan, Pekerja dan Kontraktor perlu menghubungi anggota Jabatan Sumber Manusia menggunakan maklumat hubungan yang dinyatakan dalam Bahagian IX di bawah. Di bawah undang-undang berkenaan, dalam keadaan tertentu, Syarikat mungkin dikecualikan daripada atau berhak menolak permintaan atau hak di atas. Terma dan syarat tambahan tertentu mungkin terpakai bagi memproses permintaan atau hak, seperti memerlukan komunikasi yang dibuat secara bertulis atau memerlukan bukti identiti.

VIII. MODUS PEMROSESAN DAN PENGEKALAN DATA

Pihak Syarikat tidak membuat keputusan automatik dalam proses-proses yang melibatkan Pekerja atau Kontraktor. 'Membuat keputusan automatik' ialah proses membuat keputusan secara automatik tanpa sebarang penglibatan manusia.

Pengumpulan, penggunaan, pendedahan, pemindahan, dan pemprosesan lain, termasuk penyimpanan Data Peribadi boleh dilakukan secara elektronik atau secara manual, termasuk menggunakan dokumen salinan cetak atau salinan digital atau teknologi lain yang sesuai. Data Peribadi boleh disimpan di bidang kuasa negara asal Pekerja atau Kontraktor dan/atau bidang kuasa lain di mana Syarikat menjalankan operasinya.

Syarikat akan mengekalkan Data Peribadi selagi ia dikehendaki oleh undang-undang berkenaan untuk berbuat demikian atau selagi perlu bagi tujuan penggunaan dan pemprosesan yang dinyatakan dalam Bahagian II, mana-mana yang lebih lama ("tempoh pengekalan"). Mana-mana tempoh penyimpanan minimum/maksimum yang ditetapkan oleh undang-undang yang terpakai akan dikekalkan. Syarikat akan memadamkan Data Peribadi selepas tempoh pengekalan yang berkenaan. Tempoh pengekalan bagi setiap jenis data dan bidang kuasa digariskan dalam Jadual Pengekalan Rekod Global yang terdapat di [halaman Pengurusan Rekod Global di Flagscape](#). Senarai keperluan pengekalan disediakan atas permintaan untuk Pekerja dan Kontraktor baharu yang belum mempunyai akses ke laman web dalaman.

Kriteria yang digunakan bagi menentukan tempoh pengekalan kami termasuk:

- Selagi kami mempunyai hubungan yang berterusan dengan Pekerja atau Kontraktor;

- Seperti yang diperlukan oleh kewajipan undang-undang yang tertakluk;
- Seperti yang dinasihatkan dengan mengambil kira kedudukan undang-undang kami (seperti yang berkaitan dengan statut pembatasan yang terpakai, litigasi, atau penyiasatan pengawalseliaan).
- Masa yang diperlukan untuk mencapai tujuan penggunaan dan pemprosesan.

IX. PERTANYAAN

Sekiranya mana-mana Pekerja atau Kontraktor mempunyai sebarang soalan, kebimbangan atau aduan tentang Notis ini, sila hubungi Pegawai Perlindungan Data dengan menggunakan butiran hubungan di bawah. Untuk hak individu, sila hubungi Pusat Perkhidmatan Sumber Manusia melalui hrsc.apac@bofa.com atau melalui telefon di **00800.2722.4772** atau **+65.6591.1166**.

Di sesetengah negara/wilayah, jika anda mempunyai pertanyaan tambahan mengenai cara Syarikat memproses Data Peribadi anda dengan lebih meluas anda boleh menghubungi Pegawai Perlindungan Data tempatan anda, dengan menggunakan butiran hubungan berikut:

Bidang Kuasa APAC	dpo@bofa.com
-------------------	--

Pekerja dan Kontraktor berhak untuk mengemukakan aduan kepada pihak berkuasa Perlindungan Data tempatan.

X. PINDAAN NOTIS INI

Jika Syarikat meminda secara signifikan cara ia mengumpul dan menggunakan Data Peribadi, jenis Data Peribadi yang dikumpulkan atau apa-apa aspek lain Notis ini, Syarikat akan memaklumkan Pekerja dan Kontraktor secepat mungkin secara munasabah, dengan mengeluarkan semula Notis yang dipinda atau mengambil langkah-langkah lain selaras dengan undang-undang yang terpakai termasuk mendapatkan tahap persetujuan yang diperlukan daripada Pekerja dan Kontraktor jika dikehendaki oleh undang-undang.

XI. KLAUSA KHUSUS BIDANG KUASA

AUSTRALIA

Semua langkah munasabah telah diambil bagi memastikan keselamatan, privasi dan integriti mana-mana Data Peribadi yang dipindahkan kepada penerima di luar Australia. Bagaimanapun, Syarikat mesti bergantung pada persetujuan anda untuk memindahkan Data Peribadi kepada penerima pihak ketiga bukan sekutu di luar Australia. Anda mengakui bahawa, sebelum anda memberikan persetujuan terhadap pemindahan Data Peribadi kepada penerima pihak ketiga bukan sekutu di luar Australia (selain daripada penyedia perkhidmatan), Syarikat telah memaklumkan secara jelas kepada anda tentang akibat persetujuan sedemikian iaitu, jika penerima luar negara tersebut melanggar Akta Privasi 1988 (Cth) ("**Akta Privasi**"), Syarikat tidak bertanggungjawab di bawah Akta Privasi dan anda mungkin tidak boleh membuat tuntutan di bawah Akta Privasi atau dalam bidang kuasa luar negara.

INDIA – BAC dan BofAS

Syarikat boleh mengumpul, menggunakan, mendedahkan, memindahkan dan selain daripada itu memproses Nombor Akaun Tetap untuk tujuan yang digariskan dalam [Lampiran A](#) dan Nombor Aadhaar hanya boleh dikongsikan dengan pihak berkuasa di bawah Kerajaan India seperti yang dibenarkan di bawah LLR yang berkenaan.

Syarikat boleh mengumpul, menggunakan, mendedahkan, memindahkan dan selain daripada itu memproses Nombor Akaun Tetap dan Nombor Aadhaar untuk tujuan yang digariskan dalam [Lampiran A](#) untuk Pekerja dan [Lampiran B](#) untuk Kontraktor.

INDONESIA

Bahagian ini menggantikan **VII. AKSES, KEMUDAHALIHAN, PEMBETULAN DAN PENYEKATAN, PEMBATAHAN** untuk Indonesia

Setakat yang diperlukan oleh undang-undang terpakai, Pekerja dan Kontraktor juga mempunyai hak-hak berikut (termasuk tetapi tidak terhad kepada):

- untuk mendapatkan maklumat berkenaan kejelasan identiti, asas kepentingan undang-undang, tujuan permintaan dan penggunaan data peribadi, dan kebertanggungjawaban pihak-pihak yang meminta data peribadi;
- untuk melengkapkan, mengemas kini dan/atau membetulkan kesilapan dan/atau ketidaktepatan dalam data peribadi mereka;
- untuk mengakses dan mendapatkan salinan data peribadi mereka;
- untuk menghentikan pemprosesan, pemadaman, dan/atau pemusnahan data peribadi mereka;
- untuk menarik balik persetujuan untuk pemprosesan data peribadi mereka yang telah diberikan kepada pengawal;
- untuk membantah tindakan membuat keputusan yang hanya berdasarkan pemprosesan automatik, termasuk pemprofilan, yang mempunyai implikasi undang-undang atau kesan ketara terhadap subjek data;
- untuk menangguhkan atau membataskan pemprosesan data peribadi;
- untuk menyaman dan menerima pampasan bagi pelanggaran berkaitan pemprosesan data peribadi mereka; dan
- untuk mendapatkan dan/atau menggunakan data peribadi daripada pengawal dalam format yang lazim digunakan atau boleh dibaca oleh sistem elektronik dan menggunakan serta menghantar data tersebut kepada pengawal lain.

JEPUN

Syarikat hanya mengumpul, menggunakan, menyimpan, mendedahkan, memindahkan dan selain itu memproses Nombor Saya untuk tujuan terhad yang berkaitan dengan pemfailan cukai berkanun, pembayaran gaji, cukai, manfaat sosial dan seperti yang dibenarkan oleh undang-undang.

MALAYSIA

Lampiran A untuk **Pekerja dan** Lampiran B untuk **Kontraktor**, memperincikan tujuan dan aktiviti bagaimana Data Peribadi dan Sensitif anda digunakan. Bahagian ini juga memperincikan jenis pihak ketiga yang kami kongsi Data Peribadi dan Peribadi Sensitif anda.

Semua langkah yang munasabah diambil untuk memastikan keselamatan, privasi, dan integriti mana-mana Data Peribadi dan Sensitif yang dipindahkan kepada penerima di luar Malaysia di mana undang-undang perlindungan data mungkin tidak memberikan tahap perlindungan yang setara dengan undang-undang Malaysia. Syarikat mesti bergantung pada persetujuan anda untuk memindahkan Data Peribadi dan Sensitif kepada penerima pihak ketiga yang tidak bersekutu di luar Malaysia.

FILIPINA DAN SINGAPURA

Setakat yang dibenarkan oleh undang-undang yang terpakai, individu-individu tertentu yang dibenarkan boleh melaksanakan hak seperti yang dinyatakan dalam Bahagian VII bagi pihak Pekerja atau Kontraktor yang telah meninggal dunia. Untuk melanjutkan perlindungan dan keselamatan data, Syarikat boleh mengenakan terma dan syarat tambahan bagi memproses permintaan atau hak yang dibuat oleh individu selain daripada Pekerja atau Kontraktor yang telah meninggal dunia, seperti memerlukan bukti kuasa yang sah untuk bertindak bagi pihak Pekerja atau Kontraktor yang telah meninggal dunia. Individu yang dibenarkan yang ingin melaksanakan hak ini boleh menghubungi Pegawai Perlindungan Data dengan menggunakan maklumat hubungan yang dinyatakan dalam Bahagian IX.

Persetujuan Notis

Saya telah membaca “Notis Perlindungan Data Pekerja dan Kontraktor”. Saya dengan jelas dan secara sukarela mengizinkan penggunaan terma-terma mengenai pengumpulan, pemprosesan, penggunaan, dan pemindahan antarabangsa Data Peribadi saya (termasuk Data Peribadi Sensitif) oleh Syarikat sementara mengakui bahawa undang-undang perlindungan data di bidang kuasa lain di mana Data Peribadi saya (termasuk Data Peribadi Sensitif) sedang dipindahkan mungkin tidak memberi tahap perlindungan yang setara dengan undang-undang bidang kuasa tempatan asal saya dalam tempoh dan berhubung dengan penggajian atau pelantikan saya.

Saya mengesahkan bahawa, sebelum memberikan sebarang Data Peribadi individu lain kepada Syarikat (jika berkenaan), saya telah memberikan mereka semua maklumat sewajarnya mengenai pemprosesan Data Peribadi mereka dan hak-hak mereka yang berkaitan, seperti yang dinyatakan dalam Notis dan saya telah memperoleh persetujuan (dan, di mana berkenaan, yang ditulis atau secara berasingan) jelas individu tersebut, di mana perlu, untuk memproses Data Peribadi mereka.

Sila rujuk arahan untuk cara memberi persetujuan untuk Notis.

Untuk negara-negara berikut, sila semak (di mana berkenaan), tandatangan, imbas dan hantar salinan yang telah ditandatangani kepada Pasukan Sumber Manusia tempatan anda:

Tandatangan hanya diperlukan untuk India BACI:

Nama Pekerja/Kontraktor

Tandatangan

Tarikh

- **Lampiran A - Pekerja**

"Kita" atau "kami" merujuk kepada entiti undang-undang Bank of America yang merupakan pengawal data; "anda" merujuk kepada pekerja.

Jadual di bawah mengandungi tujuan yang membolehkan kami memproses Data Peribadi anda, jenis aktiviti pemprosesan yang boleh dilakukan dan kategori maklumat peribadi yang akan digunakan untuk pemprosesan tersebut. Maklumat lanjut disenaraikan di bawah jadual mengenai kategori maklumat peribadi.

Tujuan	Contoh aktiviti pemprosesan	Kategori Maklumat Peribadi
Perekrutan	Perekrutan dan pengambilan pekerja, yang termasuk penyumberan bakat (dalaman dan luaran) untuk peranan terbuka, pengurusan permintaan, penyaringan dan pemilihan, dan memudahkan proses pengambilan pekerja baharu.	• Rujuk Notis Perlindungan Data Perekrutan untuk kategori maklumat yang dikumpul semasa Perekrutan dan Asas Undang-undang.
Bayaran, Pampasan dan Manfaat	Merancang dan menyampaikan pampasan, insentif dan manfaat/pengiktirafan pekerja.	• Maklumat Pelaburan Sekutu • Rekod Manfaat • Pendaftaran kereta • Maklumat Pampasan • Pengecam Unik Sulit • Rekod Disiplin Pekerjaan • Maklumat Pekerjaan • Maklumat Akaun Kewangan • Maklumat Kesihatan serta status veteran dan kurang upaya untuk menguruskan Cuti Rehat • Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan (tanggungan) • Maklumat Jawatan • Dokumentasi Tambahan Peristiwa Kehidupan • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • Perancangan Persaraan/Pencen • Tandatangan • Maklumat Cukai • Maklumat Visa/Kewarganegaraan • Maklumat Prestasi Kerja/ Pembangunan • Data ketepatan masa/ Kehadiran/ Ketidakhadiran
Pembelajaran Pekerja	Membina kemahiran yang diperlukan dalam tenaga kerja melalui penilaian keperluan, penempatan dan penyampaian penyelesaian pembelajaran, serta penggunaan dan pengukuran kemahiran.	• Maklumat Pekerjaan • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • Maklumat Jawatan • Kemahiran dan Kelayakan • Data ketepatan masa/ Kehadiran/ Ketidakhadiran (iaitu, status cuti rehat) • Data Peristiwa Maya atau Peribadi • Maklumat Prestasi Kerja/ Pembangunan
Pengurusan Bakat dan Prestasi	Menyediakan latihan dan pembangunan jangka pendek dan panjang serta aktiviti untuk menguruskan prestasi pekerja termasuk mewujudkan pelan prestasi,	• Data Peluang dan Rangkuman • Rekod Disiplin dan Penyiasatan Pekerjaan • Maklumat Pekerjaan

Tujuan	Contoh aktiviti pemprosesan	Kategori Maklumat Peribadi
	pemantauan dan semakan prestasi, kaunseling pekerja. Juga termasuk proses yang berkaitan dengan pelesenan dan pensijilan pekerja.	• Maklumat Jawatan • Kemahiran dan Kelayakan • Data kemasukan kad leret • Data Perancangan Bakat dan Penggantian • Data ketepatan masa/ Kehadiran/ Ketidakhadiran • Maklumat Prestasi Kerja/ Pembangunan
Sokongan Pekerja	Hubungan pekerja dan buruh, termasuk penyiasatan terhadap kebimbangan, sokongan untuk peristiwa kehidupan, penempatan semula, imigresen, pelaporan cukai berkaitan penempatan semula, penyelesaian kenaikan gaji dan manfaat, sokongan untuk alatan dan maklumat Sumber Manusia, penglibatan dalam Rangkaian Pekerja, dan maklumat untuk Rangkaian Alumni. *Maklumat peribadi yang diberi oleh anda sebagai seorang pekerja mungkin digunakan untuk menyediakan manfaat dan perkhidmatan Rangkaian Alumni kepada anda jika anda menjadi seorang ahli pada masa hadapan.	• Rekod Manfaat • Maklumat Perjalanan Perniagaan • Maklumat Pampasan • Pengecam Unik Sulit • Data Peluang dan Rangkuman • Rekod Disiplin dan Penyiasatan Pekerjaan • *Maklumat Pekerjaan • *Maklumat akaun kewangan • Maklumat Kesihatan • Maklumat yang anda berikan tentang Rakan & Keluarga (iaitu, maklumat untuk dihubungi semasa kecemasan) • *Maklumat Jawatan • Aktiviti Perniagaan Luar • *Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • *Perancangan Persaraan/Pencen • Tandatangan • Kemahiran dan Kelayakan • Data kemasukan kad leret • Maklumat Cukai • Data ketepatan masa/ Kehadiran/ Ketidakhadiran • Maklumat Visa/ Kewarganegaraan • Maklumat Prestasi Kerja/ Pembangunan
Analisis dan Pelaporan Tenaga Kerja	Meramalkan keperluan modal insan dan mengurus metrik berkenaan maklumat Tenaga Kerja.	• Maklumat pampasan • Data Peluang dan Rangkuman • Tinjauan penglibatan pekerja • Maklumat Pekerjaan • Maklumat Jawatan • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi
Pengurusan Kemudahan Hartanah	Mentadbir dan menyediakan sokongan operasi untuk semua kemudahan firma, termasuk pajakan, penghunian dan perkhidmatan sokongan ruang, dan pengurusan tenaga. Juga termasuk memperoleh dan melupuskan kemudahan, menyediakan pengawasan geografi, dan mengurus projek pembinaan.	• Maklumat Jawatan • Data ketepatan masa/Kehadiran/Ketidakhadiran (iaitu, status Cuti Rehat dan penugasan syif (pertama, kedua dan ketiga) untuk pengurusan ruang) • Tandatangan • Data kemasukan kad leret
Operasi Perlindungan, Keselamatan dan Kesihatan	Aktiviti yang berkaitan dengan penempatan, penyelenggaraan, pemantauan, pengurusan, dan pelaporan mengenai perlindungan fizikal untuk memastikan perlindungan dan keselamatan kemudahan, pekerja serta klien dan pelanggan.	• Pelaporan Kemalangan dan Insiden • Maklumat Pekerjaan • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan-rakan (hubungan semasa kecemasan) • Maklumat Jawatan

Tujuan	Contoh aktiviti pemprosesan	Kategori Maklumat Peribadi
		• Data kemasukan kad leret • Maklumat kesihatan, seperti yang diperlukan untuk mempromosikan kesihatan dan keselamatan tenaga kerja dan pelawat ke kemudahan kami
Perkhidmatan Sokongan Perusahaan	Menyokong keperluan perniagaan dan operasi, termasuk komunikasi korporat, perkhidmatan mel, pemusnahan dokumen dan hospitaliti korporat dan perjalanan.	• Maklumat Perjalanan Perniagaan • Maklumat Jawatan • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • Foto (cth, Foto sambungan yang digunakan dalam Skype, e-mel dan aplikasi lain untuk pemberibadian)
Pengurusan Akses dan Identiti	Menguruskan akses infrastruktur teknologi dalaman dan luaran.	• Biometrik untuk pengesahan • Maklumat Pekerjaan • Maklumat Geolokasi, maklumat GPS, maklumat alamat IP • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat Jawatan • Maklumat Teknikal • Pengecam Unik Sulit (iaitu, tarikh lahir untuk pengesahan)
Pengurusan Infrastruktur dan Operasi Teknologi	Mengendalikan dan menyelenggara infrastruktur teknikal untuk aplikasi penghosan, termasuk perkakasan, sistem pengendalian, loji fizikal dan keterhubungan rangkaian untuk semua platform pengkomputeran. Juga termasuk proses untuk pengurusan insiden yang menjejaskan operasi.	• Maklumat Pekerjaan • Maklumat Jawatan • Maklumat Teknikal
Keselamatan Maklumat, Privasi dan Pengurusan Ancaman dan Insiden Siber	Pemantauan dan pengurusan keselamatan maklumat, privasi, serta ancaman dan insiden siber.	• Mana-mana maklumat yang disenaraikan di bawah dalam bahagian Kategori Data Peribadi yang kami boleh Kumpul bersama dengan Maklumat Lokasi: maklumat geolokasi, maklumat GPS, maklumat alamat IP, boleh digunakan untuk tujuan ini menurut Notis Pemantauan Keselamatan Maklumat yang berkaitan melainkan disekat oleh undang-undang yang berkenaan.
Kesinambungan Perniagaan, Daya Tahan dan Tindak Balas	Mewujudkan, menyelenggara dan menguji pelan untuk pulih daripada gangguan dalam keupayaan perniagaan untuk beroperasi yang disebabkan oleh bencana alam atau buatan manusia.	• Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan-rakan (hubungan semasa kecemasan) • Maklumat Jawatan • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi
Strategi Pemasaran	Mengenal pasti strategi dan segmen pemasaran, strategi untuk pengiklanan, kempen promosi, penerbitan dan pengedaran bahan pemasaran melalui semua saluran (termasuk media sosial).	• Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat Jawatan
Menguruskan Perhubungan Pelanggan dan Klien	Menguruskan hubungan pelanggan dan klien melalui mesyuarat operasi, pengenalanpastian peluang jualan, penyediaan perkhidmatan dan / atau pengurusan portfolio.	• Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat Jawatan

Tujuan	Contoh aktiviti pemprosesan	Kategori Maklumat Peribadi
Perjalanan Perniagaan, Perkhidmatan Mesyuarat dan Acara	Aktiviti yang berkaitan dengan pembangunan dan pengurusan strategi dan operasi berpusat atau geografi melalui pihak ketiga untuk perjalanan perniagaan, perkhidmatan mesyuarat dan acara bagi entiti atau organisasi yang sah.	• Maklumat Perjalanan Perniagaan • Maklumat Pampasan • Pengecam Unik Sulit • Maklumat Akaun Kewangan (bayaran balik perbelanjaan pekerja) • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan-rakan (jika mereka menghadiri acara) • Maklumat Jawatan • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • Tandatangan • Kemahiran dan Kelayakan • Maklumat Cukai • Data Peristiwa Maya atau Peribadi • Maklumat Visa/ Kewarganegaraan
Menguruskan Tanggungjawab Sosial: Aktiviti	Menguruskan Program Tanggungjawab Sosial Korporat mengikut matlamat entiti atau organisasi sah dan keperluan geografi, termasuk mentadbir program sukarelawan dan sumbangan.	• Maklumat Akaun Kewangan (potongan gaji secara sukarela) • Maklumat Jawatan • Foto/Video • Data Peristiwa Maya atau Peribadi
Pendaftaran Pekerja dan Pelesenan dan Pensijilan	Aktiviti yang berkaitan dengan merekod (bukti dokumen) bukti kelayakan profesional (pendaftaran, lesen dan pensijilan) dan memastikan ia adalah terkini dan mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkenaan.	• Pengecam Unik Sulit • Maklumat Pekerjaan • Maklumat Jawatan • Dokumentasi Peristiwa Kehidupan (dokumentasi penahanan & jenayah, dokumentasi mahkamah/undang-undang) • Aktiviti Perniagaan Luar • Urus Niaga Sekuriti dan Saham • Kemahiran dan Kelayakan • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi
	Mematuhi keperluan pendaftaran	• Cap jari (negara-negara yang berkenaan sahaja)
Saringan Semula Latar Belakang	Menjalankan saringan semula untuk pekerja sedia ada apabila diperlukan untuk tujuan kawal selia, cth, sesuai dan wajar, serta pelesenan dan pendaftaran.	• Pengecam Unik Sulit • Dokumentasi Peristiwa Kehidupan (dokumentasi penahanan & jenayah, dokumentasi mahkamah/undang-undang) • Aktiviti Perniagaan Luar • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • Tandatangan • Kemahiran dan Kelayakan • Maklumat Cukai • Status kelayakan bekerja
Pengurusan Pemuatan dan Risiko Operasi	Proses yang berkaitan dengan pengurusan pemuatan, operasi, pihak ketiga, risiko reputasi dan strategik.	• Mana-mana maklumat yang disenaraikan di bawah dalam bahagian Kategori Data Peribadi yang kami boleh Kumpul, boleh digunakan untuk tujuan ini melainkan disekat oleh undang-undang yang berkenaan

Tujuan	Contoh aktiviti pemprosesan	Kategori Maklumat Peribadi
	Memantau dan mengurus pematuhan pekerja yang dikawal selia terhadap undang-undang terpakai, peraturan, pengawalan dan dasar Syarikat.	• Mana-mana maklumat yang disenaraikan di bawah dalam bahagian Kategori Data Peribadi yang kami mungkin Kumpul boleh digunakan untuk tujuan ini, menurut notis pemantauan yang berkaitan, melainkan disekat oleh undang-undang yang terpakai.
	Menilai pematuhan kepada Aktiviti Perniagaan Luar - Keperluan Dasar Perusahaan dan menilai konflik kepentingan sebenar atau yang ditanggap.	• Maklumat Aktiviti Di Luar Perniagaan
	Menilai pematuhan kepada keperluan Pemantauan Pelaburan Sekutu dan menilai konflik kepentingan sebenar atau yang ditanggap.	• Maklumat Pelaburan Sekutu
Hubungan Kawal Selia dan Pemeriksaan	Menguruskan perhubungan kawal selia dan pemeriksaan.	• Mana-mana maklumat yang disenaraikan di bawah dalam bahagian Kategori Data Peribadi yang Kami Boleh Kumpul, boleh digunakan untuk tujuan ini melainkan disekat oleh undang-undang yang berkenaan
Pelaporan Kawal Selia Bukan Kewangan	Menguruskan penerbitan dan pengedaran Pelaporan Bukan Kewangan untuk memenuhi keperluan kawal selia.	
Penyiasatan Pemberian Maklumat	Menyemak Maklumat Peribadi yang diberikan oleh pemberi maklumat dan maklumat yang dikumpul sebagai sebahagian daripada penyiasatan yang dijalankan ke atas kebimbangan pemberian maklumat dan tindakan susulan yang diperlukan.	
Sokongan Undang-undang	Nasihat undang-undang dan peguam yang diperlukan untuk menyokong perniagaan serta penerbitan semua keperluan pelaporan undang-undang dan cukai.	
Audit Dalaman	Melaksanakan penilaian bebas terhadap kawalan dalaman syarikat.	

Kategori Data Peribadi Yang Kami Boleh Kumpul, Guna, Pindahkan dan Dedahkan, melainkan jika dibatasi oleh undang-undang berkenaan:

- **Pelaporan Kemalangan dan Insiden** (Maklumat Peribadi Sensitif)
- **Maklumat Pelaburan Sekutu:** Butiran akaun pelaburan peribadi pekerja dan/atau Sekutu pekerja (ahli keluarga, seperti suami isteri, pasangan domestik atau anak-anak yang tinggal bersama pekerja atau mana-mana individu lain yang bergantung kepada pekerja dari segi kewangan) untuk memastikan mereka mematuhi undang-undang dan peraturan yang terpakai. termasuk: Nama Firma Pelaburan, nombor Akaun Pelaburan, Laporan atau Penyata Transaksi Akaun Pelaburan serta Sekuriti dan aktiviti perdagangan saham.

- **Rekod Manfaat:** Pendaftaran dan pentadbiran manfaat cth, Perlindungan kesihatan, Asurans Nyawa, maklumat pembayaran balik, status keluarga/perkahwinan (Maklumat Peribadi Sensitif di Filipina), maklumat tanggungan, penginapan perubatan, maklumat pajakan kereta (negara-negara berkenaan sahaja)
- **Biometrik** untuk pengesahan dan untuk mematuhi undang-undang yang terpakai berkaitan dengan penyaringan pekerja (Maklumat Peribadi Sensitif)
- **Maklumat Perjalanan Perniagaan:** Butiran visa, ID Penerbangan Kerap, log perjalanan dan jadual perjalanan
- **Maklumat Pampasan:** Pampasan sebelum ini dan semasa, gaji pokok, kadar pasaran, bayaran insentif, opsyen saham dan elaun
- **Pengecam Unik Sulit:** Tarikh dan tempat lahir, salinan sijil kelahiran, nama asal keluarga dan mana-mana nama lama lain, Kad ID Nasional, ID Nasional, nombor insurans sosial atau nombor pengecam cukai lain, MyNumber
- **Data Peluang dan Rangkuman:** Bangsa*, etnik*, status veteran, umur*, status kurang upaya, , orientasi seksual*, jantina, identiti jantina dan ekspresi jantina. (*Maklumat Peribadi Sensitif). Penggunaan Data Peluang dan Rangkuman di luar tujuan Sumber Manusia yang sah adalah secara tanpa nama.
- **Rekod Disiplin dan Penyiasatan Pekerjaan:** Maklumat berkaitan dengan sebarang aduan disiplin dan/atau kebimbangan yang berbangkit, aktiviti dan penyiasatan
- **Tinjauan penglibatan pekerja:** Keputusan dilaporkan secara tanpa nama
- **Maklumat Pekerjaan:** Tarikh pekerjaan, butiran penamatan pekerjaan, rekod pengurusan pertanyaan, permintaan kerja yang fleksibel, kedudukan pekerja (cth, status Kedudukan Baik), Bank/Kesatuan Sekerja
- **Maklumat Akaun Kewangan:** Butiran akaun bank, pembayaran dan potongan gaji serta maklumat kewangan lain
- **Data Cap Jari, (negara-negara berkenaan sahaja):** data pengenalan yang berkaitan (nama, nombor ID pekerja, nombor CRD, tarikh dan tempat lahir) dan ciri lain (tinggi, berat, jantina, warna rambut dan mata (menggunakan kod tiga huruf)) Tandatangan pekerja, majikan: data biometrik (cap jari salinan cetak dan data berdasarkan kaum. Ini mungkin termasuk data sabitan jenayah dan kesalahan).
- **Maklumat Kesihatan :** Maklumat yang berkaitan dengan kesihatan jika berkaitan dengan kesihatan awam atau keselamatan kemudahan dan tenaga kerja kami (cth, keputusan ujian COVID)
- **Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan-rakan:** Nama penuh tanggungan dan tarikh lahir, butiran untuk dihubungi semasa kecemasan, nama dan umur anak/anak-anak yang diperoleh melalui ibu bapa atau penjaga yang menghadiri acara, keperluan diet individu yang menghadiri acara
- **Maklumat Jawatan:** Nama jawatan dan/atau kedudukan dan huraian tanggungjawab/tugas, keluarga kerja, lokasi, band/kekananan, Pengenal Pasti Pekerja (cth., Nombor Individu), jabatan, bidang dan subbidang perniagaan, nama entiti Syarikat tempatan, maklumat pusat kos, nama penyelia/pengurus/ketua pasukan dan maklumat hubungan, struktur pelaporan, maklumat hubungan tempat kerja
- **Dokumentasi Tambahan Peristiwa Kehidupan:** Dokumentasi perubatan/diagnosis; keadaan peribadi; Dokumentasi Kebenaran Kembali Bekerja; dokumentasi Sijil Kematian dan Manfaat

Kematian termasuk maklumat peribadi untuk dihubungi dan butiran bagi benefisiari; perintah sekatan, perundangan/perintah hak jagaan keluarga; rekod jenayah; perintah dan dokumentasi tentera; dokumentasi insurans peribadi, cth. laporan kerosakan kebakaran rumah/taufan, maklumat kesihatan untuk borang Kesesuaian untuk Bertugas, & pelepasan maklumat Perubatan dengan butiran penyedia, (cth. nama ahli terapi), dokumentasi penahanan & jenayah, dokumentasi Mahkamah/undang-undang, sijil Perkahwinan & perceraian, dokumentasi Amanah atau harta pusaka & nombor ID, Sijil Kelahiran, sijil pengesahan sakit.

- **Aktiviti Perniagaan Luar:** Butiran aktiviti perniagaan luar dan jawatan pengarah (jika berkenaan untuk tujuan berkaitan pekerjaan)
- **Maklumat Peribadi untuk Dihubungi:** Alamat, Telefon, e-mel, alamat penuh
- **Foto/ Video/ Rakaman Suara:** Rakaman video, CCTV, gambar, rakaman/data suara
- **Perancangan Persaraan/Pencen:** Maklumat berkaitan pencen dan persaraan
- **Urus Niaga Sekuriti dan Saham:** Aktiviti/pengalaman (jika berkenaan untuk tujuan berkaitan pekerjaan)
- **Tandatangan:** Termasuk imej digital dan salinan fizikal
- **Kemahiran dan Kelayakan:** Rujukan prapekerjaan, sejarah pekerjaan, bahasa pertuturan, surat rujukan, rekod akademik, kelayakan dan keahlian profesional, latihan profesional, latihan dalaman syarikat, lesen dan pensijilan, pendaftaran kawal selia kewangan, bidang kepakaran, pengalaman pengurusan am, tingkah laku kepimpinan
- **Data kemasukan kad leret**
- **Data Perancangan Bakat dan Penggantian :** Keutamaan mobiliti, tarikh dimasukkan dalam kumpulan bakat, nama dan perihalan kumpulan bakat, kelebihan dan keperluan pembangunan
- **Maklumat Cukai:** Sumbangan cukai, borang cukai, cth., P60 (UK)
- **Maklumat Teknikal:** Nama pengguna dan kata laluan, alamat IP, domain, jenis pelayar, sistem pengendalian, data aliran klik dan log sistem, kandungan serta dokumen elektronik dan bukan elektronik yang dicipta atau dihasilkan oleh anda dengan menggunakan sistem Syarikat atau dalam melaksanakan peranan anda di Syarikat
- **Data ketepatan masa/ Kehadiran/ Ketidakhadiran:** Data syif dan kerja lebih masa, butiran ketidakhadiran, cth, sakit, cuti dan ketidakhadiran yang dibenarkan, butiran Arahan Waktu Bekerja
- **Data Peristiwa Maya atau Peribadi:** Biografi penceramah, butiran perjalanan, nama suami isteri/pasangan, keperluan bantuan khusus bagi individu yang menghadiri acara, nama dan umur anak/anak-anak yang diperoleh melalui ibu bapa atau penjaga, keperluan pemakanan para individu yang menghadiri acara
- **Maklumat Visa/ Kewarganegaraan:** Status kelayakan bekerja; kelayakan pemastautinan; kewarganegaraan, butiran visa, butiran passport
- **Maklumat Prestasi Kerja/ Pembangunan:** Penilaian dan penarafan (penarafan keputusan, penilaian tingkah laku, penilaian potensi), penerangan matlamat prestasi, penerangan kecekapan utama, bidang untuk pembangunan, nota bimbingan, maklum balas daripada individu lain (cth, 360), penerangan penilaian sendiri, penerangan semakan pengurus,

jangkaan prestasi, kriteria pengukuran, tarikh tindakan, nota kemajuan pengurus, maklumat pembangunan kerjaya

Pihak Ketiga yang Kami Boleh Berkongsi Maklumat Peribadi

Setakat yang dibenarkan oleh undang-undang tempatan yang terpakai dan berkenaan untuk mencapai tujuan yang dinyatakan dalam Notis ini, Data Peribadi boleh didedahkan oleh Syarikat seperti yang disenaraikan dalam jadual di bawah dan, jika berkenaan, mengikut Bahagian XI. Klausula Khusus Bidang Kuasa Notis ini.

Jenis Penerima	Kategori Maklumat Peribadi
Penasihat Profesional: Akauntan, juruaudit, peguam, syarikat insurans, jurubank, penasihat cukai dan penasihat profesional luaran yang lain di semua negara tempat pihak Syarikat beroperasi.	Maklumat peribadi dikongsi, melainkan jika dihadkan oleh undang-undang yang berkenaan, dengan Penasihat Profesional dan Penyedia Perkhidmatan selagi mereka menyediakan perkhidmatan yang sejajar dengan tujuan dalam jadual di atas. Kategori Maklumat Peribadi yang dikongsi dengan Penasihat Profesional dan Penyedia Perkhidmatan sejajar dengan perkhidmatan yang mereka sediakan kepada Syarikat, termasuk: • Pelaporan Kemalangan dan Insiden • Rekod Manfaat • Biometrik
Penyedia Perkhidmatan: Syarikat-syarikat yang menyediakan produk dan perkhidmatan kepada Syarikat di negara-negara tempat Syarikat beroperasi, seperti penyedia perkhidmatan pembayaran gaji, bank rakan kongsi, skim pencen, penyedia manfaat; pengurus aset yang menasihati atau menaja produk pelaburan yang diagihkan oleh Syarikat kepada pelanggannya; penyedia perkhidmatan sumber manusia, penyedia perekrutan dan latihan; pengurusan prestasi, latihan, pengurusan perbelanjaan, pembekal dan sokongan sistem IT; penerimaan dan keselamatan, penyedia perkhidmatan catering dan logistik, perkhidmatan penterjemahan, pihak ketiga yang membantu dalam penganjuran acara dan aktiviti pemasaran, pengamal perubatan atau kesihatan, badan dan persatuan perdagangan, pengurusan hartanah, dan penyedia perkhidmatan lain. Nota: Jika berkenaan, Syarikat akan menawarkan dan menerima bantuan yang munasabah daripada pihak ketiga (seperti penyedia perkhidmatan) bagi membalas permintaan untuk mengakses subjek data.	• Maklumat Perjalanan Perniagaan • Maklumat Pampasan • Pengecam Unik Sulit • Data Peluang dan Rangkuman • Rekod Disiplin dan Penyiasatan Pekerjaan • Maklumat Pekerjaan • Maklumat Akaun Kewangan • Maklumat Kesihatan • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan-rakan • Maklumat Jawatan • Aktiviti Perniagaan Luar • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • Perancangan Persaraan/Pencen • Urus Niaga Sekuriti dan Saham • Tandatangan • Kemahiran dan Kelayakan • Data kemasukan kad leret • Data Perancangan Bakat dan Penggantian • Maklumat Cukai • Maklumat Teknikal • Data ketepatan masa/ Kehadiran/ Ketidakhadiran • Data Peristiwa Maya atau Peribadi

	• Maklumat Visa/ Kewarganegaraan • Prestasi Kerja/ Maklumat Pembangunan
Pihak Berkuasa Awam dan Kerajaan: Entiti yang mengawal selia atau mempunyai bidang kuasa ke atas Syarikat di negara tempat Syarikat beroperasi, seperti pihak berkuasa pengawalseliaan, penguatkuasaan undang-undang, badan-badan awam, badan-badan pelesenan dan pendaftaran, badan-badan kehakiman serta pihak ketiga yang dilantik oleh pihak berkuasa sedemikian.	• Pelaporan Kemalangan dan Insiden • Maklumat Perjalanan Perniagaan • Maklumat Pampasan • Data Peluang dan Rangkuman (agregat) • Rekod Disiplin dan Penyiasatan Pekerjaan • Maklumat Pekerjaan • Data Cap Jari (negara-negara berkenaan sahaja) • Maklumat Kesihatan (agregat) • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat Jawatan • Aktiviti Perniagaan Luar • Perancangan Persaraan/Pencen • Urus Niaga Sekuriti dan Saham • Tandatangan • Kemahiran dan Kelayakan • Maklumat Cukai (agregat) • Data ketepatan masa/ Kehadiran/ Ketidakhadiran • Maklumat Visa/ Kewarganegaraan
Pihak yang Berkaitan dengan Transaksi Korporat: Pihak ketiga yang berkaitan dengan sebarang penyusunan semula, penggabungan, penjualan, usaha sama, penyerahan hak, pemindahan atau aturan lain bagi semua atau mana-mana bahagian perniagaan, aset atau saham Syarikat (termasuk yang berkaitan dengan sebarang kemuflihan atau prosiding serupa), contohnya, bursa saham dan rakan perniagaan.	• Maklumat Pampasan • Pengecam Unik Sulit • Maklumat Pekerjaan • Maklumat Jawatan • Kemahiran dan Kelayakan • Data Perancangan Bakat dan Penggantian • Data Peristiwa Maya atau Peribadi • Maklumat Visa/ Kewarganegaraan • Maklumat Prestasi Kerja/ Pembangunan
Bank/Kesatuan Sekerja: Bank/ Kesatuan sekerja di mana Pekerja adalah sekutu.	• Maklumat pekerjaan • Maklumat Jawatan • Kemahiran dan Kelayakan
Pelanggan dan klien semasa dan prospektif.	• Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat Jawatan

Vendor Acara: Vendor acara, penganjur, penceramah, sukarelawan, kontraktor, dan penaja untuk memudahkan acara	• Maklumat Perjalanan Perniagaan • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan-rakan (jika mereka menghadiri acara) • Maklumat Jawatan • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • Data Peristiwa Maya atau Peribadi
Pembekal Penjejakan Dalam Talian: Untuk menambah baik ciri teknikal dan reka bentuk laman web dan platform kami	• Alamat IP

- **Lampiran B - Kontraktor**

"Kita" atau "kami" merujuk kepada entiti undang-undang Bank of America yang merupakan pengawal data; "anda" merujuk kepada kontraktor.

Jadual di bawah mengandungi tujuan yang membolehkan kami memproses Data Peribadi anda, jenis aktiviti pemprosesan yang boleh dilakukan dan kategori maklumat peribadi yang akan digunakan untuk pemprosesan tersebut. Maklumat lanjut disenaraikan di bawah jadual mengenai kategori maklumat peribadi.

Tujuan	Contoh aktiviti pemprosesan	Kategori Maklumat Peribadi
Bayaran, Pampasan	Merancang dan menyampaikan pampasan kontraktor.	• Pengecam Unik Sulit • Maklumat Pekerjaan • Maklumat Akaun Kewangan • Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan (tanggungjawab) • Maklumat Jawatan • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • Tandatangan • Kemahiran dan Kelayakan • Maklumat Cukai • Data ketepatan masa/ Kehadiran/ Ketidakhadiran • Maklumat Visa/Kewarganegaraan
Pembelajaran Tenaga Kerja	Membina kemahiran yang diperlukan dalam tenaga kerja melalui penilaian keperluan, penempatan dan penyampaian penyelesaian pembelajaran, serta penggunaan dan pengukuran kemahiran.	• Maklumat Pekerjaan • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • Maklumat Jawatan • Kemahiran dan Kelayakan • Data ketepatan masa/ Kehadiran/ Ketidakhadiran (iaitu, status cuti rehat) • Data Peristiwa Maya atau Peribadi
Sokongan Tenaga Kerja	Hubungan tenaga kerja, penempatan semula, imigresen, pelaporan cukai berkaitan penempatan semula, penyelesaian kenaikan gaji, serta sokongan untuk alatan dan maklumat Sumber Manusia.	• Maklumat Perjalanan Perniagaan • Data Peluang dan Rangkuman • Rekod Disiplin dan Penyiasatan Pekerjaan • Maklumat Pekerjaan • Maklumat Jawatan • Aktiviti Perniagaan Luar • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • Tandatangan • Kemahiran dan Kelayakan • Data kemasukan kad leret • Maklumat Cukai • Data ketepatan masa/ Kehadiran/ Ketidakhadiran • Maklumat Visa/ Kewarganegaraan
Analisis dan Pelaporan Tenaga Kerja	Meramalkan keperluan modal insan dan mengurus metrik berkenaan maklumat Tenaga Kerja.	• Data Peluang dan Rangkuman • Maklumat Pekerjaan • Maklumat Jawatan • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi

Tujuan	Contoh aktiviti pemprosesan	Kategori Maklumat Peribadi
Pengurusan Kemudahan Hartanah	Mentadbir dan menyediakan sokongan operasi untuk semua kemudahan firma, termasuk pajakan, penghunian dan perkhidmatan sokongan ruang, dan pengurusan tenaga. Juga termasuk memperoleh dan melupuskan kemudahan, menyediakan pengawasan geografi, dan mengurus projek pembinaan.	• Maklumat Jawatan • • Tandatangan • Data kemasukan kad leret
Operasi Perlindungan, Keselamatan dan Kesihatan	Aktiviti yang berkaitan dengan penempatan, penyelenggaraan, pemantauan, pengurusan, dan pelaporan mengenai perlindungan fizikal untuk memastikan perlindungan dan keselamatan kemudahan, tenaga kerja serta klien dan pelanggan.	• Pelaporan Kemalangan dan Insiden • Maklumat Pekerjaan • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan-rakan (hubungan semasa kecemasan) • Maklumat Jawatan • Data kemasukan kad leret • Maklumat kesihatan, seperti yang diperlukan untuk mempromosikan kesihatan dan keselamatan tenaga kerja dan pelawat ke kemudahan kami-
Perkhidmatan Sokongan Perusahaan	Menyokong keperluan perniagaan dan operasi, termasuk komunikasi korporat, perkhidmatan mel, pemusnahan dokumen dan hospitaliti korporat dan perjalanan.	• Maklumat Perjalanan Perniagaan • Maklumat Jawatan • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • Foto (cth, Foto sambungan yang digunakan dalam Skype, e-mel dan aplikasi lain untuk memperibadian)
Pengurusan Akses dan Identiti	Menguruskan akses infrastruktur teknologi dalaman dan luaran.	• Biometrik untuk pengesahan • Maklumat Pekerjaan • Maklumat geolokasi, maklumat GPS, maklumat alamat IP • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat Jawatan • Maklumat Teknikal • Pengecam Unik Sulit (iaitu, tarikh lahir untuk pengesahan)
Pengurusan Infrastruktur dan Operasi Teknologi	Mengendalikan dan menyelenggara infrastruktur teknikal untuk aplikasi pengehosan, termasuk perkakasan, sistem pengendalian, loji fizikal dan keterhubungan rangkaian untuk semua platform pengkomputeran. Juga termasuk proses untuk pengurusan insiden yang menjejaskan operasi.	• Maklumat Pekerjaan • Maklumat Jawatan • Maklumat Teknikal
Keselamatan Maklumat, Privasi dan Pengurusan Ancaman dan Insiden Siber	Pemantauan dan pengurusan keselamatan maklumat, privasi, serta ancaman dan insiden siber.	• Mana-mana maklumat yang disenaraikan di bawah dalam bahagian Kategori Data Peribadi yang kami boleh Kumpul, bersama dengan Maklumat Lokasi: maklumat geolokasi, maklumat GPS, maklumat alamat IP boleh digunakan untuk tujuan ini menurut Notis Pemantauan Keselamatan Maklumat yang berkaitan melainkan

Tujuan	Contoh aktiviti pemprosesan	Kategori Maklumat Peribadi
		disekat oleh undang-undang yang berkenaan.
Kesinambungan Perniagaan, Daya Tahan dan Tindak Balas	Mewujudkan, menyelenggara dan menguji pelan untuk pulih daripada gangguan dalam keupayaan perniagaan untuk beroperasi yang disebabkan oleh bencana alam atau buatan manusia.	• Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan-rakan (hubungan semasa kecemasan) • Maklumat Jawatan • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi
Strategi Pemasaran	Mengenal pasti strategi dan segmen pemasaran, strategi untuk pengiklanan, kempen promosi, penerbitan dan pengedaran bahan pemasaran melalui semua saluran (termasuk media sosial).	• Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat Jawatan
Menguruskan Perhubungan Pelanggan dan Klien	Menguruskan hubungan pelanggan dan klien melalui, mesyuarat operasi, pengenalanpastian peluang jualan, penyediaan perkhidmatan dan / atau pengurusan portfolio.	• Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat Jawatan
Perjalanan Perniagaan, Perkhidmatan Mesyuarat dan Acara	Aktiviti yang berkaitan dengan pembangunan dan pengurusan strategi dan operasi berpusat atau geografi melalui pihak ketiga untuk perjalanan perniagaan, perkhidmatan mesyuarat dan acara bagi entiti atau organisasi yang sah.	• Maklumat Perjalanan Perniagaan • Pengecam Unik Sulit • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan-rakan (jika mereka menghadiri acara) • Maklumat Jawatan • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • Tandatangan • Maklumat Cukai • Data Peristiwa Maya atau Peribadi • Maklumat Visa/ Kewarganegaraan
Pendaftaran Tenaga Kerja serta Pelesenan dan Pensijilan	Aktiviti yang berkaitan dengan merekod (bukti dokumen) bukti kelayakan profesional (pendaftaran, lesen dan pensijilan) dan memastikan ia adalah terkini dan mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkenaan.	• Pengecam Unik Sulit • Maklumat Pekerjaan • Maklumat Jawatan • Aktiviti Perniagaan Luar • Urus Niaga Sekuriti dan Saham • Kemahiran dan Kelayakan
	Mematuhi keperluan pendaftaran	• Cap jari (negara-negara yang berkenaan sahaja)
Pengurusan Pematuhan dan Risiko Operasi	Proses yang berkaitan dengan pengurusan pematuhan, operasi, pihak ketiga, risiko reputasi dan strategik.	• Mana-mana maklumat yang disenaraikan di bawah dalam bahagian Kategori Data Peribadi yang kami boleh Kumpul, boleh digunakan untuk tujuan ini melainkan disekat oleh undang-undang yang berkenaan
	Memantau dan mengurus pematuhan pekerja yang dikawal selia terhadap undang-undang terpakai, peraturan, pengawal dan dasar Syarikat.	• Mana-mana maklumat yang disenaraikan di bawah dalam bahagian Kategori Data Peribadi yang kami mungkin Kumpul boleh digunakan untuk tujuan ini, menurut notis

Tujuan	Contoh aktiviti pemprosesan	Kategori Maklumat Peribadi
		pemantauan yang berkaitan, melainkan disekat oleh undang-undang yang terpakai.
	Menilai pematuhan kepada Aktiviti Perniagaan Luar - Keperluan Dasar Perusahaan dan menilai konflik kepentingan sebenar atau yang ditanggap.	• Maklumat Aktiviti Di Luar Perniagaan
	Menilai pematuhan kepada keperluan Pemantauan Pelaburan Sekutu dan menilai konflik kepentingan sebenar atau yang ditanggap.	• Maklumat Pelaburan Sekutu
Hubungan Kawal Selia dan Pemeriksaan	Menguruskan perhubungan kawal selia dan pemeriksaan.	• Mana-mana maklumat yang disenaraikan di bawah dalam bahagian Kategori Data Peribadi yang Kami Boleh Kumpul, boleh digunakan untuk tujuan ini melainkan disekat oleh undang-undang yang berkenaan
Pelaporan Kawal Selia Bukan Kewangan	Menguruskan penerbitan dan pengedaran Pelaporan Bukan Kewangan untuk memenuhi keperluan kawal selia.	
Penyiasatan Pemberian Maklumat	Menyemak Maklumat Peribadi yang diberikan oleh pemberi maklumat dan maklumat yang dikumpul sebagai sebahagian daripada penyiasatan terhadap kebimbangan pemberian maklumat dan sebarang tindakan susulan yang diperlukan.	
Sokongan Undang-undang	Nasihat undang-undang dan peguam yang diperlukan untuk menyokong perniagaan serta penerbitan semua keperluan pelaporan undang-undang dan cukai.	
Audit Dalaman	Melaksanakan penilaian bebas terhadap kawalan dalaman syarikat.	

Kategori Data Peribadi Yang Kami Boleh Kumpul, Guna, Pindahkan dan Dedahkan, melainkan jika dibatasi oleh undang-undang berkenaan:

- **Pelaporan Kemalangan dan Insiden** (Maklumat Peribadi Sensitif)
- **Maklumat Pelaburan Sekutu:** Butiran akaun pelaburan peribadi pekerja dan/atau Sekutu pekerja (ahli keluarga, seperti suami isteri, pasangan domestik atau anak-anak yang tinggal bersama pekerja atau mana-mana individu lain yang bergantung kepada pekerja dari segi kewangan) untuk memastikan mereka mematuhi undang-undang dan peraturan yang terpakai. termasuk: Nama Firma Pelaburan, nombor Akaun Pelaburan, Laporan atau Penyata Transaksi Akaun Pelaburan serta Sekuriti dan aktiviti perdagangan saham.

- **Biometrik** untuk pengesahan dan untuk mematuhi undang-undang yang terpakai berkaitan dengan penyaringan pekerja (Maklumat Peribadi Sensitif)
- **Maklumat Perjalanan Perniagaan:** Butiran visa, ID Penerbangan Kerap, log perjalanan dan jadual perjalanan
- **Pengecam Unik Sulit:** Tarikh dan tempat lahir, salinan sijil kelahiran, nama asal keluarga dan mana-mana nama lama lain, Kad ID Nasional, ID Nasional, nombor insurans sosial atau nombor pengecam cukai lain, MyNumber
- **Data Peluang dan Rangkuman:** Bangsa*, etnik*, status veteran, umur, status kurang upaya, orientasi seksual*, jantina, identiti jantina dan ekspresi jantina. (*Maklumat Peribadi Sensitif). Penggunaan Data Peluang dan Rangkuman di luar tujuan Sumber Manusia yang sah adalah secara tanpa nama.
- **Rekod Disiplin dan Penyiasatan Pekerjaan:** Maklumat berkaitan dengan sebarang aduan disiplin dan/atau kembimbangan yang berbangkit, aktiviti dan penyiasatan
- **Maklumat Pekerjaan:** Tarikh pekerjaan, butiran penamatan pekerjaan, rekod pengurusan pertanyaan, permintaan kerja yang fleksibel
- **Maklumat Akaun Kewangan:** Butiran akaun bank, pembayaran dan potongan gaji serta maklumat kewangan lain
- **Data Cap Jari, (negara-negara berkenaan sahaja):** data pengenalan yang berkaitan (nama, nombor ID pekerja, nombor CRD, tarikh dan tempat lahir) dan ciri lain (tinggi, berat, jantina, warna rambut dan mata (menggunakan kod tiga huruf)) Tandatangan pekerja, majikan: data biometrik (cap jari salinan cetak dan data berdasarkan kaum. Ini mungkin termasuk data sabitan jenayah dan kesalahan).
- **Maklumat Kesihatan :** Maklumat yang berkaitan dengan kesihatan jika berkaitan dengan kesihatan awam atau keselamatan kemudahan dan tenaga kerja kami (cth, keputusan ujian COVID)
- **Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan-rakan:** Butiran hubungan semasa kecemasan, nama dan umur anak/anak-anak yang diperoleh melalui ibu bapa atau penjaga yang menghadiri acara, keperluan diet individu yang menghadiri acara
- **Maklumat Jawatan:** Nama jawatan dan/atau kedudukan dan huraian tanggungjawab/tugas, keluarga kerja, lokasi, band/kekananan, Pengenal Pasti Pekerja (cth., Nombor Individu), jabatan, bidang dan subbidang perniagaan, nama entiti Syarikat tempatan, maklumat pusat kos, nama penyelia/pengurus/ketua pasukan dan maklumat hubungan, struktur pelaporan, maklumat hubungan tempat kerja
- **Aktiviti Perniagaan Luar:** Butiran aktiviti perniagaan luar dan jawatan pengarah (jika berkenaan untuk tujuan berkaitan pekerjaan)
- **Maklumat Peribadi untuk Dihubungi:** Alamat, Telefon, e-mel, alamat penuh
- **Foto/ Video/ Rakaman Suara:** Rakaman video, CCTV, gambar, rakaman/data suara
- **Urus Niaga Sekuriti dan Saham:** Aktiviti/pengalaman (jika berkenaan untuk tujuan berkaitan pekerjaan)
- **Tandatangan:** Termasuk imej digital dan salinan fizikal
- **Kemahiran dan Kelayakan:** Rujukan prapekerjaan, sejarah pekerjaan, bahasa pertuturan, surat rujukan, rekod akademik, kelayakan dan keahlian profesional, latihan profesional,

latihan dalaman syarikat, lesen dan pensijilan, pendaftaran kawal selia kewangan, bidang kepakaran, pengalaman pengurusan am, tingkah laku kepimpinan

- **Data kemasukan kad leret**
- **Maklumat Teknikal:** Nama pengguna dan kata laluan, alamat IP, domain, jenis pelayar, sistem pengendalian, data aliran klik dan log sistem, kandungan serta dokumen elektronik dan bukan elektronik yang dicipta atau dihasilkan oleh anda dengan menggunakan sistem Syarikat atau dalam melaksanakan peranan anda di Syarikat
- **Data ketepatan masa/ Kehadiran/ Ketidakhadiran:** Data syif dan kerja lebih masa, butiran ketidakhadiran, cth, sakit, cuti dan ketidakhadiran yang dibenarkan, butiran Arahan Waktu Bekerja
- **Data Peristiwa Maya atau Peribadi:** Biografi penceramah, butiran perjalanan, nama suami isteri/pasangan, keperluan bantuan khusus bagi individu yang menghadiri acara, nama dan umur anak/anak-anak yang diperoleh daripada ibu bapa atau penjaga, keperluan pemakanan para individu yang menghadiri acara
- **Maklumat Visa/ Kewarganegaraan:** Status kelayakan bekerja; kelayakan pemastautinan; kewarganegaraan, butiran visa, butiran pasport

Pihak Ketiga yang Kami Boleh Berkongsi Maklumat Peribadi

Setakat yang dibenarkan oleh undang-undang tempatan yang terpakai dan berkenaan untuk mencapai tujuan yang dinyatakan dalam Notis ini, Data Peribadi boleh didedahkan oleh Syarikat yang disenaraikan dalam jadual berikut dan, jika berkenaan, mengikut Bahagian XI. Klausula Khusus Bidang Kuasa Notis ini.

Jenis Penerima	Kategori Maklumat Peribadi
Penasihat Profesional: Akauntan, juruaudit, peguam, syarikat insurans, jurubank, penasihat cukai dan penasihat profesional luaran yang lain di semua negara tempat pihak Syarikat beroperasi.	Maklumat peribadi dikongsi, melainkan jika dihadkan oleh undang-undang yang berkenaan, dengan Penasihat Profesional dan Penyedia Perkhidmatan selagi mereka menyediakan perkhidmatan yang sejajar dengan tujuan dalam jadual di atas. Kategori Maklumat Peribadi yang dikongsi dengan Penasihat Profesional dan Penyedia Perkhidmatan sejajar dengan perkhidmatan yang mereka sediakan kepada Syarikat, termasuk: • Pelaporan Kemalangan dan Insiden • Biometrik untuk pengesahan • Maklumat Perjalanan Perniagaan • Pengecam Unik Sulit • Data Peluang dan Rangkuman • Rekod Disiplin dan Penyiasatan Pekerjaan • Maklumat Pekerjaan • Maklumat Akaun Kewangan • Maklumat Kesihatan • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan-rakan
Penyedia Perkhidmatan: Syarikat-syarikat yang menyediakan produk dan perkhidmatan kepada Syarikat di negara-negara tempat Syarikat beroperasi, seperti penyedia manfaat; pengurus aset yang menasihati atau menaja produk pelaburan yang diagihkan oleh Syarikat kepada pelanggannya; perkhidmatan sumber manusia, penyedia perekrutan dan latihan; latihan, pengurusan perbelanjaan, pembekal dan sokongan sistem IT; penerimaan dan keselamatan, penyedia perkhidmatan katering dan logistik, perkhidmatan penterjemahan, pihak ketiga yang membantu dalam penganjuran acara dan aktiviti pemasaran, badan dan persatuan perdagangan, pengurusan hartanah, dan penyedia perkhidmatan lain termasuk, jika berkenaan, majikan atau syarikat anda.	

Nota: Jika berkenaan, Syarikat akan menawarkan dan menerima bantuan yang munasabah daripada pihak ketiga (seperti penyedia perkhidmatan) bagi membalas permintaan untuk mengakses subjek data.	• Maklumat Jawatan • Aktiviti Perniagaan Luar • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi • Urus Niaga Sekuriti dan Saham • Tandatangan • Kemahiran dan Kelayakan • Data kemasukan kad leret • Maklumat Teknikal • Data ketepatan masa/ Kehadiran/ Ketidakhadiran • Data Peristiwa Maya atau Peribadi • Maklumat Visa/ Kewarganegaraan
Pihak Berkuasa Awam dan Kerajaan: Entiti yang mengawal selia atau mempunyai bidang kuasa ke atas Syarikat di negara tempat Syarikat beroperasi, seperti pihak berkuasa pengawalseliaan, penguatkuasaan undang-undang, badan-badan awam, badan-badan pelesenan dan pendaftaran, badan-badan kehakiman serta pihak ketiga yang dilantik oleh pihak berkuasa tersebut.	• Pelaporan Kemalangan dan Insiden • Maklumat Perjalanan Perniagaan • Maklumat Pampasan • Data Peluang dan Rangkuman (agregat) • Rekod Disiplin dan Penyiasatan PekerjaanMaklumat Pekerjaan • Data Cap Jari (negara-negara berkenaan sahaja) • Maklumat Kesihatan (agregat) • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat Jawatan • Aktiviti Perniagaan Luar • Urus Niaga Sekuriti dan Saham • Tandatangan • Kemahiran dan Kelayakan • Maklumat Cukai (agregat) • Data ketepatan masa/ Kehadiran/ Ketidakhadiran • Maklumat Visa/ Kewarganegaraan
Pihak yang Berkaitan dengan Transaksi Korporat: Pihak ketiga yang berkaitan dengan sebarang penyusunan semula, penggabungan, penjualan, usaha sama, penyerahan hak, pemindahan atau aturan lain bagi semua atau mana-mana bahagian perniagaan, aset atau saham Syarikat (termasuk yang berkaitan dengan sebarang kemuflihan atau prosiding serupa), contohnya, bursa saham dan rakan perniagaan.	• Maklumat Pampasan • Pengecam Unik Sulit • Maklumat Pekerjaan • Maklumat Jawatan • Kemahiran dan Kelayakan • Data Peristiwa Maya atau Peribadi • Maklumat Visa/ Kewarganegaraan
Kesatuan Sekerja: Kesatuan sekerja di mana Kontraktor adalah sekutu.	• Maklumat pekerjaan • Maklumat Jawatan • Kemahiran dan Kelayakan
Pelanggan dan klien semasa dan prospektif.	• Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat Jawatan
Vendor Acara: Vendor acara, penganjur, penceramah, sukarelawan, kontraktor, dan penaja untuk memudahkan acara. Kontraktor tidak boleh menyertai acara melainkan acara tersebut adalah berkait langsung dengan tugas kerja.	• Maklumat Perjalanan Perniagaan • Foto/ Video/ Rakaman Suara • Maklumat yang anda berikan tentang Keluarga dan Rakan-rakan (jika mereka menghadiri acara) • Maklumat Jawatan • Maklumat Peribadi untuk Dihubungi

	• Data Peristiwa Maya atau Peribadi
Pembekal Penjejakan Dalam Talian: Untuk menambah baik ciri teknikal dan reka bentuk laman web dan platform kami	• Alamat IP