

EMPLOYEE AND CONTRACTOR DATA PROTECTION NOTICE

Effective: 1 August 2025

[Spanish version](#)[English version](#)**II. 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.

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

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

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

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

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

SENSITIVE PERSONAL DATA

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

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

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

PERSONAL DATA ABOUT FAMILY MEMBERS AND FRIENDS

If an Employee or Contractor provides the Company with Personal Information about members of their family and/or other dependents and friends (e.g., for emergency contact, benefits administration purposes and volunteering), it is that Employee’s or Contractor’s responsibility to inform such individuals and obtain agreement that their data can be shared with the Company. Should the individual have any questions, please refer them to this Data Protection Notice and Section IX for contact information.

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

III. COOKIES

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

IV. ACCESS BY COMPANY PERSONNEL

Where permitted by applicable law, access to Personal Data is restricted to those individuals who need such access for the purposes listed in this notice and [Appendix A](#) for Employees and [Appendix](#)

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

V. DISCLOSURE

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

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

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

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

VI. SECURITY

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII. MODALITIES OF THE PROCESSING AND DATA RETENTION

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

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

The Company will maintain Personal Data for as long as it is required to do so by applicable law(s) or for as long as necessary for the purpose(s) of use and processing in Section II, whichever is longer ("the retention period"). Any maximum storage term set forth by applicable law will prevail. The Company will delete Personal Data after the applicable retention period. The retention periods for

each type of data and jurisdiction are outlined on the Global Records Retention Schedule found on the [Global Records Management page on Flagscape](#). Retention requirements are available upon request for new Employees and Contractors who do not yet have access to the internal site.

The criteria used to determine our retention periods include:

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

IX. QUESTIONS

Should any Employee or Contractor have any questions, concerns, or complaints about this Notice, please contact the Data Protection Officer using the contact details below. For individual rights, please contact the Human Resources Service Centre via phone at 877.236.7694 or via email at IndividualRightsRequests@bofa.com.

LATAM Region	DPO@bofa.com
--------------	--

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

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 Employee and Contractor consent where required.

XI. JURISDICTION-SPECIFIC CLAUSES

N/A

Acknowledgment to the Notice

I have read the “Employee/Contractor Data Protection Notice” describing the collection, processing, and use of my Personal Data, including Sensitive Personal Data, by the Bank, and the international transfer of my Personal Data to jurisdictions where data protection laws may not provide an equivalent level of protection to the laws of my home jurisdiction) during the course of my employment.

I confirm that I have duly provided my family members and dependents (if applicable) with all information regarding the processing of their Personal Data and their related rights, as described in the Notice and that I have obtained the explicit consent of those individuals, where necessary, to the processing of their Personal Data.

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

Appendix A - Employee

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

The table below contains the purpose for which we may process your Personal Data, the types of processing activities that may take place and the category of personal information that would be used for such processing. 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 processes related to employee licensing and certifications.	• Opportunity and Inclusion Data • Employment Disciplinary and Investigations Record • Employment Information • Job Information • Skills and Qualifications • Swipe card entry data • Talent and Succession Planning Data

Purpose	Examples of Processing Activities	Personal Information Categories
		• 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 for multifactor authentication” with “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

Purpose	Examples of Processing Activities	Personal Information Categories
		• Information you provide about Family and Friends (if they are attending events) • Job Information • Personal Contact Information • Signatures • Tax Information • Skills and Qualifications • 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 • 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
	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.
- **Benefits Records:** Enrolment and administration of benefits e.g., Health cover, Life Assurance, reimbursement information, family/marital status, dependent information, medical accommodations, car lease information (applicable countries only)
- **Biometrics** for authentication and to comply with applicable laws in relation to employee screening (Sensitive Personal Information)
- **Business Travel Information:** Visa details, Frequent Flyer ID, travel logs, and itineraries
- **Compensation Information:** Previous and current compensation, base salary, market rates, incentive payment(s), stock options and allowances
- **Confidential Unique Identifiers:** Date and place of birth, copy(ies) of birth certificate, birth surname and any other former names, National ID card, National ID, Social insurance number or other tax identifier number, MyNumber
- **Opportunity and Inclusion Data:** Race*, ethnicity*, veteran status, age, disability status, disability certificate, disability grade, sexual orientation*, gender, gender identity, and gender expression. (*Sensitive Personal Information). Use of Opportunity and Inclusion Data outside of legitimate HR purposes is anonymous.
- **Employment Disciplinary and Investigations Record:** Information pertaining to any disciplinary grievances and/or concerns raised, activities and investigations

- **Employee engagement survey:** Results are reported anonymously
- **Employment Information:** Employment dates, termination details, query management records, flexible working requests, employee standing (e.g., Good Standing status), Bank/Trade Union
- **Financial Account Information:** Bank account details, payroll payments and deductions and other financial information
- **Fingerprinting Data** (applicable countries only): relevant identification data (name, employee ID number, CRD number, date and place of birth) and other characteristics (height, weight, sex, hair and eye colour (using a three-letter code), Employee signature, employer; biometric data (hard copy fingerprints) and racial data. This may include criminal convictions and offenses data
- **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 for multifactor authentication" with "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.

Purpose	Examples of processing activities	Personal Information Categories
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 • 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
- **Opportunity and Inclusion Data:** Race*, ethnicity*, veteran status, age, disability status, disability certificate, disability grade, sexual orientation*, gender, gender identity, and gender expression. (*Sensitive Personal Information). Use of Opportunity and Inclusion Data outside of legitimate HR purposes is anonymous data.
- **Employment Disciplinary and Investigations Record:** Information pertaining to any disciplinary grievances and/or concerns raised, activities and investigations
- **Employment Information:** Employment dates, termination details, query management records, flexible working requests
- **Financial Account Information:** Bank account details, payroll payments and deductions and other financial information

- **Fingerprinting Data** (applicable countries only): relevant identification data (name, employee ID number, CRD number, date and place of birth) and other characteristics (height, weight, sex, hair and eye colour (using a three-letter code), Employee signature, employer; biometric data (hard copy fingerprints) and racial data. This may include criminal convictions and offenses data
- **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:
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.	• 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
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

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL EMPLEADO Y DEL CONTRATISTA

Entrada en vigencia: agosto 1, 2025

[Versión en español](#)

[Versión en inglés](#)

III. INTRODUCCIÓN

La entidad legal mencionada en el contrato de empleo del Empleado, o en el contrato de servicios del Contratista (la “**Compañía**”) ha redactado este Aviso de Protección de Datos del Empleado y del Contratista (“**Aviso**”) para describir las prácticas que aplica en relación con la recopilación, la utilización, el almacenamiento, la transferencia y otras formas de procesamiento de la información que identifique personalmente a los Empleados o Contratistas (“**Datos Personales**”). Para los fines de este Aviso, “**Empleado**” significa cualquier persona que sea o haya sido empleada de la Compañía. Para los fines de este Aviso, “**Contratista**” significa cualquier persona que sea contratada para prestar servicios a la Compañía y que no sea un empleado ni un director no ejecutivo de la Compañía. Si usted es Contratista, los términos de este Aviso no crearán ninguna relación laboral entre usted y la Compañía. Asimismo, la Compañía podrá facilitar ocasionalmente a los Empleados y Contratistas avisos adicionales sobre la protección de datos o la privacidad.

En el caso de que el presente Aviso se proporcione a un Empleado o Contratista en un idioma distinto del inglés, cualquier discrepancia, conflicto o inconsistencia entre las versiones en los dos idiomas se resolverá a favor de la versión en inglés, sujeto a las leyes aplicables.

[Versión en español](#)

[Versión en inglés](#)

II. RECOPIACIÓN DE DATOS PERSONALES Y FINES DE UTILIZACIÓN

En virtud de las correctas prácticas laborales y de contratación, y del desempeño efectivo de nuestra actividad, la Compañía debe recopilar, utilizar, almacenar, transferir y, de otro modo, procesar determinados Datos Personales.

La Compañía recopila aquellos Datos Personales que son directamente relevantes para su actividad, y que son necesarios para cumplir con sus obligaciones legales o que pueden recopilarse de conformidad con las leyes aplicables. En el [Apéndice A](#) para Empleados y en el [Apéndice B](#) para Contratistas de este Aviso se enumeran las categorías de Datos Personales que recopilamos y los fines para los cuales utilizamos los datos que recopilamos, excepto cuando esté limitado por las leyes aplicables. Recibimos Datos Personales a través de usted y de otras fuentes, como colegas, gerentes, referencias, proveedores de verificación de antecedentes y fuentes públicas. Ciertos datos enumerados en este aviso pueden requerir un consentimiento adicional que se obtendrá antes de que la Compañía recopile los datos.

Recopilamos y procesamos Datos Personales sobre usted: (i) porque las leyes aplicables nos lo exigen o nos lo permiten, (ii) porque dicha información es necesaria para cumplir su contrato de empleo o de servicios con la Compañía y facilitar su relación con esta, (iii) porque dicha información es de particular importancia para nosotros y tenemos un interés legítimo específico conforme a la

ley para procesarla, (iv) cuando es requisito de interés público, (v) cuando los Datos Personales son necesarios para el establecimiento, el ejercicio o la defensa de reclamaciones legales, o (vi) cuando sea necesario para proteger los intereses vitales de usted o de otra persona.

Si usted no proporciona determinadas categorías de Datos Personales, la Compañía no podrá cumplir con algunos de los fines descritos en este Aviso y el asunto se remitirá a Recursos Humanos para tratarse según corresponda.

DATOS PERSONALES CONFIDENCIALES

La Compañía puede recopilar y procesar determinadas categorías especiales de Datos Personales (“**Datos Personales Confidenciales**”) sobre los Empleados, Contratistas o dependientes cuando las leyes aplicables lo requieran o permitan, cuando sea necesario para el establecimiento, el ejercicio o la defensa de reclamaciones legales o, cuando sea necesario, en los casos en que el Empleado o Contratista haya proporcionado su consentimiento explícito. Sujeto a las leyes aplicables, la Compañía puede procesar información acerca de lo siguiente:

- salud física o mental, a los fines de la administración de beneficios y el abordaje de problemas de salud, seguridad y adaptaciones en el lugar de trabajo;
- condenas/cargos penales o comportamiento ilícito a los fines del reclutamiento y el proceso preliminar de empleo, y para los requisitos de registro y licencias;
- lesiones o enfermedades relacionadas con el trabajo a los fines de cumplimiento con las obligaciones legales (o evaluación de los beneficios);
- orientación sexual, raza u origen étnico, salud física o mental, creencias religiosas a los fines de informes de estadísticas de oportunidad e inclusión, en cumplimiento con los requisitos gubernamentales de presentación de informes y/u otras obligaciones legales;
- datos biométricos, como huellas dactilares y reconocimiento de iris, a los fines de seguridad corporativa, autenticación e identificación electrónica, en instalaciones seguras de la Compañía o para cumplir de otra manera con las leyes vigentes.
- afiliación sindical

Para obtener más información sobre los fines para los que se utilizan los datos mencionados, consulte también el [Apéndice A](#) para Empleados y el [Apéndice B](#) para Contratistas.

DATOS PERSONALES SOBRE FAMILIARES Y AMIGOS

Si un Empleado o Contratista proporciona a la Compañía Información personal sobre miembros de su familia y/u otros dependientes y amigos (p. ej., para fines de contacto de emergencia, administración de beneficios y voluntariado), es responsabilidad del Empleado o Contratista informar a dichas personas y obtener la aceptación de que sus datos pueden compartirse con la Compañía. Si la persona tiene alguna pregunta, remítala a este Aviso de protección de datos y a la Sección IX para obtener la información de contacto.

Si comparte información de una persona que reside en el EEE, Suiza o el Reino Unido, proporciónese una copia del [Aviso de protección de datos](#) de la región EMEA (Europa, Medio Oriente y África).

III. COOKIES

En algunos sitios web y aplicaciones móviles que utiliza la Compañía, se recopila información de cookies esenciales y no esenciales. Consulte la siguiente [política](#).

IV. ACCESO POR PARTE DEL PERSONAL DE LA COMPAÑÍA

Cuando las leyes aplicables lo permitan, el acceso a los Datos Personales estará limitado a aquellas personas que necesitan acceder a los mismos a los fines enumerados en este Aviso y en el [Apéndice A](#) para Empleados y en el [Apéndice B](#) para Contratistas, incluidos, entre otros, los miembros del Departamento de Recursos Humanos y los gerentes que participan en la línea de negocios del Empleado o Contratista, y los representantes autorizados de las funciones de control interno de la Compañía, como los departamentos de Cumplimiento, la Oficina de Dirección Administrativa, Seguridad de la Información, Seguridad Corporativa, Auditoría y Legal. También es posible que se otorgue acceso a otras personas, solo cuando sea estrictamente necesario, en los casos en que las leyes aplicables lo permitan. Se les proporciona acceso a la unidad compartida individual del empleado/contratista a los gerentes directos durante 30 días posteriores a la finalización de la relación laboral.

V. DIVULGACIONES

En la medida en que lo permitan las leyes aplicables y según corresponda para alcanzar los fines descritos en el presente Aviso, la Compañía puede divulgar los Datos Personales de la siguiente manera:

Dada la naturaleza global de las actividades de la Compañía, la Compañía puede (sujeta a las leyes aplicables) transferir Datos Personales, incluidos los Datos Personales Confidenciales, a otras afiliadas de la Compañía o a centros de operaciones ubicados en otras jurisdicciones, incluidos los Estados Unidos u otras jurisdicciones en las que las leyes de protección de datos puedan no proporcionar un nivel de protección equivalente a las leyes de la jurisdicción local del Empleado o Contratista. Se puede proporcionar una lista de las afiliadas que pertenecen al grupo de Bank of America Corporation a solicitud utilizando la información de contacto proporcionada en la sección Preguntas de este aviso.

Es posible que la Compañía divulgue, conforme a las leyes vigentes, Datos Personales pertinentes a determinadas terceras partes en relación con la prestación de servicios a la Compañía. En los casos en que el procesamiento de Datos Personales se delegue a un procesador de datos de terceras partes, como aquellos enumerados en el [Apéndice A](#) para Empleados y en el [Apéndice B](#) para Contratistas, la Compañía delegará dicho procesamiento por escrito, seleccionará un procesador de datos que proporcione garantías suficientes con respecto a las medidas de seguridad técnicas y organizativas, como los requisitos de protección de datos y seguridad de la información que rigen el procesamiento relevante, y garantizará que el procesador actúa en nombre de la Compañía y bajo sus instrucciones.

Asimismo, se podrán divulgar los Datos Personales, en la medida en que las leyes aplicables lo permitan, en relación con una reestructuración societaria, venta o cesión de activos, fusión, desinversión u otros cambios en la situación financiera de la Compañía o de cualquiera de sus compañías subsidiarias o afiliadas. Los Datos Personales también pueden divulgarse para proteger los intereses vitales de los Empleados y Contratistas, para proteger los intereses legítimos de la Compañía (a menos que esto pudiera perjudicar los derechos y las libertades o los intereses del Empleado o Contratista) o cuando, a criterio de la Compañía, sea necesario para cumplir con las obligaciones legales o regulatorias aplicables y las solicitudes o consultas regulatorias.

VI. SEGURIDAD

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL EMPLEADO Y DEL CONTRATISTA PARA LATINOAMÉRICA – Reconocimiento.

Agosto 2025

©2025 Bank of America Corporation

La Compañía aplica y mantiene medidas técnicas y organizativas oportunas para protegerse frente al procesamiento ilegal o no autorizado de los Datos Personales o frente a cualquier pérdida, alteración, divulgación o acceso accidental, cualquier destrucción accidental o ilícita, o cualquier daño de los Datos Personales. Esto se documenta en el [Aviso de monitoreo de seguridad de la información](#) que debe leer junto con este Aviso.

VII. ACCESO, PORTABILIDAD, RECTIFICACIÓN Y SUPRESIÓN, LIMITACIÓN Y RESTRICCIÓN DEL PROCESAMIENTO Y PRECISIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Los Empleados y Contratistas tienen derecho a acceder a sus Datos Personales que se mantengan en archivo (a excepción de cualquier documento que esté sujeto al privilegio legal, que proporcione Datos Personales de otros Empleados o Contratistas o que, de otro modo, no esté sujeto a los derechos de acceso del interesado). Cualquier Empleado o Contratista que desee acceder a sus Datos Personales o que (en los casos en que las leyes aplicables lo permitan) solicite la portabilidad de sus datos, debe comunicarse con un miembro del Departamento de Recursos Humanos a través de la información de contacto indicada en la Sección IX a continuación.

En la medida en que las leyes aplicables lo requieran, los Empleados y Contratistas tienen derecho a que se corrijan o se eliminen los datos imprecisos (sin cargo para el Empleado o Contratista y en cualquier momento) o a que se limite o restrinja el procesamiento de sus datos.

Para ayudar a la Compañía a mantener Datos Personales precisos, los Empleados y Contratistas deben asegurarse de que sus Datos Personales estén actualizados en el sistema de RR. HH. global de la Compañía. Si la Compañía detectase cualquier imprecisión en los Datos Personales que mantiene, la corregirá a la mayor brevedad posible.

En la medida que estén disponibles según las leyes aplicables, los Empleados y Contratistas también tendrán los siguientes derechos (incluidos, entre otros):

- solicitar una copia de los Datos Personales que se mantengan en archivos de la Compañía (como parte de la solicitud de acceso mencionada anteriormente);
- solicitar más información o presentar una queja sobre las prácticas y procesos de la Compañía con respecto a sus Datos Personales;
- objetar, retirar el consentimiento, restringir o solicitar la interrupción de la recopilación, utilización, divulgación y otro tipo de procesamiento de sus Datos Personales según lo descrito en el presente Aviso; y solicitar la eliminación de dichos Datos Personales por parte de la Compañía.
- derechos relacionados con la toma de decisiones automatizadas.

Para todas las consultas, los Empleados y Contratistas deben comunicarse con un miembro del Departamento de Recursos Humanos través de la información de contacto indicada en la Sección IX a continuación. Según las leyes aplicables, en determinadas circunstancias, la Compañía puede estar exenta de cumplir los requisitos o derechos descritos anteriormente o puede tener derecho a negarse a cumplirlos. Es posible que determinados términos y condiciones adicionales sean aplicables para procesar solicitudes o derechos, como requerir que las comunicaciones se realicen por escrito o solicitar una prueba de identidad.

VIII. MODALIDADES DE PROCESAMIENTO Y RETENCIÓN DE DATOS

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL EMPLEADO Y DEL CONTRATISTA PARA LATINOAMÉRICA – Reconocimiento.

Agosto 2025

©2025 Bank of America Corporation

La Compañía no recurre a la toma de decisiones automatizadas en los procesos que conciernen al Empleado o al Contratista. La “toma de decisiones automatizadas” es el proceso de tomar una decisión por medios automatizados sin ninguna participación humana.

La recopilación, utilización, divulgación, transferencia y otro tipo de procesamiento, incluido el almacenamiento de Datos Personales, pueden realizarse por medios electrónicos o manuales, lo que incluye documentos en copias impresas o digitales u otro tipo de tecnología adecuada. Los Datos Personales se pueden almacenar en la jurisdicción local del Empleado o Contratista o en otras jurisdicciones en las que la Compañía lleve a cabo operaciones.

La Compañía mantendrá los Datos Personales durante el tiempo que las leyes aplicables lo requieran, o durante el tiempo que sea necesario a los fines de utilización y procesamiento descritos en la Sección II, el plazo que sea mayor (“el período de retención”). Prevalecerá cualquier plazo máximo de almacenamiento establecido por las leyes aplicables. La Compañía eliminará los Datos Personales después del período de retención correspondiente. Los períodos de retención para cada tipo de datos y jurisdicción se describen en el Programa global de retención de registros que se encuentra en la página [Gestión global de registros en Flagscape](#). Los requisitos de retención se encuentran disponibles a solicitud para los Empleados y Contratistas nuevos que todavía no tengan acceso al sitio interno.

Los criterios utilizados para determinar nuestros períodos de retención incluyen lo siguiente:

- el tiempo que tengamos una relación continua con el Empleado o Contratista;
- según lo requiera una obligación legal a la que estemos sujetos;
- según sea aconsejable teniendo en cuenta nuestra posición legal (por ejemplo, con respecto a los estatutos de limitaciones aplicables, los litigios o las investigaciones regulatorias);
- el tiempo necesario para lograr el propósito de uso y procesamiento.

IX. PREGUNTAS

En caso de que algún Empleado o Contratista tenga alguna pregunta, inquietud o queja sobre este Aviso, deberá comunicarse con el Director de Protección de Datos utilizando los datos de contacto a continuación. Para conocer los derechos individuales, comuníquese con el Centro de Servicios de Recursos Humanos por teléfono al 877.236.7694 o por correo electrónico a IndividualRightsRequests@bofa.com.

Región de Latinoamérica	DPO@bofa.com
-------------------------	--

En determinados países, si tiene alguna consulta adicional sobre la manera en que la Compañía procesa sus Datos Personales de manera más amplia, puede comunicarse con el Director de Protección de Datos.

Los Empleados y Contratistas pueden tener derecho a presentar una queja ante la autoridad local de Protección de Datos.

X. CAMBIOS EN ESTE AVISO

En caso de que la Compañía modifique sustancialmente la forma en que recopila o utiliza los Datos Personales, el tipo de Datos Personales que recopila o cualquier otro aspecto del presente Aviso, lo comunicará a los Empleados y Contratistas tan pronto como sea razonablemente posible volviendo a emitir un Aviso revisado o adoptando cualquier otra medida de acuerdo con las leyes aplicables, incluida la obtención del consentimiento del Empleado y del Contratista, cuando sea necesario.

XI. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DE LA JURISDICCIÓN

N/D

Reconocimiento del Aviso

He leído el “Aviso de Protección de Datos del Empleado/Contratista”, donde se describe la recopilación, el procesamiento y la utilización de mis Datos Personales, incluidos los Datos Personales Confidenciales, por parte del Banco, y la transferencia internacional de mis Datos Personales a jurisdicciones en las que las leyes de protección de datos puedan no proporcionar un nivel de protección equivalente a las leyes de mi jurisdicción local durante la vigencia de mi relación laboral.

Confirmando que he informado debidamente a mis familiares y personas a mi cargo (si corresponde) sobre el procesamiento de sus Datos Personales y sus derechos relacionados, de conformidad con lo descrito en el presente Aviso, y que he obtenido el consentimiento explícito de dichas personas, cuando fue necesario, para el procesamiento de sus Datos Personales.

Consulte las instrucciones para obtener información sobre cómo llevar a cabo el reconocimiento del Aviso.

Apéndice A: Empleado

“Nosotros” o “nuestro” se refieren a las entidades legales de Bank of America que son controladores de datos; “usted” o “suyo” se refieren a los empleados.

La siguiente tabla contiene el objetivo para el cual podemos procesar sus Datos personales, los tipos de actividades de procesamiento que pueden tener lugar y la categoría de información personal que se utilizaría para dicho procesamiento. Debajo de la tabla se incluye más información sobre las categorías de información personal.

Objetivo	Ejemplos de actividades de procesamiento	Categorías de información personal
Reclutamiento	Reclutamiento y contratación, que incluye la selección de talento (interno y externo) para puestos vacantes, gestión de solicitudes, evaluación y selección, y facilitación del proceso de nuevas contrataciones.	• Consulte el/los Aviso(s) de protección de datos de reclutamiento para conocer las categorías de información que se recopilan durante el reclutamiento y el fundamento legal.
Pago, remuneración y beneficios	Diseñar y entregar remuneración, incentivos y beneficios o reconocimientos a los empleados.	• Información de inversiones del empleado • Registros de beneficios • Registro de automóviles • Información de remuneración • Identificadores únicos confidenciales • Registro disciplinario del empleo • Información del empleo • Información de la cuenta financiera • Información médica, y condición de veterano y de discapacidad para gestionar licencias • Información que proporciona sobre familiares y amigos (dependientes) • Información laboral • Documentación adicional de eventos de la vida • Información de contacto personal • Planificación de la jubilación/pensión • Firmas • Información fiscal • Información de visa/ciudadanía • Información sobre el desempeño/desarrollo laboral • Datos de registro de horas/asistencia/ausencia
Aprendizaje del empleado	Desarrollar las habilidades requeridas en la fuerza laboral a través de evaluaciones de necesidades, la implementación y entrega de soluciones de aprendizaje, y la adopción y medición de habilidades.	• Información del empleo • Grabación de foto/video/voz • Información de contacto personal • Información laboral • Habilidades y calificaciones • Datos de registro de horas/asistencia/ausencia (es decir, estado de licencia) • Datos de eventos virtuales o en persona • Información sobre el desempeño/desarrollo laboral

Objetivo	Ejemplos de actividades de procesamiento	Categorías de información personal
Gestión de talento y desempeño	Proporcionar capacitación y desarrollo a corto y largo plazo, así como las actividades para gestionar el desempeño del empleado, incluyendo el establecimiento de planes de desempeño, el monitoreo y la revisión del desempeño, y el asesoramiento de los empleados. También incluye procesos relacionados con licencias y certificaciones de empleados.	• Datos de oportunidad e inclusión • Registro disciplinario del empleo y de investigaciones • Información del empleo • Información laboral • Habilidades y calificaciones • Datos de ingreso en lectores de tarjetas • Datos de planificación de sucesión y talento • Datos de registro de horas/asistencia/ausencia • Información sobre el desempeño/desarrollo laboral
Apoyo al empleado	Relaciones laborales y con los empleados, incluidas las investigaciones de inquietudes, apoyo para eventos de la vida, reubicaciones, inmigración, informes fiscales relacionados con la reubicación, resolución de aumentos salariales y de beneficios, y apoyo para herramientas e información de RR. HH., participación en Redes de Empleados e información para la Red de Exempleados. *La información personal que suministre como un empleado puede utilizarse para brindarle beneficios y servicios de la Red de Exempleados si se convierte en miembro en el futuro.	• Registros de beneficios • Información sobre viajes de negocios • Información de remuneración • *Identificadores únicos confidenciales • Datos de oportunidad e inclusión • Registro disciplinario del empleo y de investigaciones • *Información del empleo • *Información de la cuenta financiera • Información médica • Información que proporciona sobre amigos y familiares (es decir, información del contacto de emergencia) • *Información laboral • Actividades comerciales externas • *Información de contacto personal • *Planificación de la jubilación/pensión • Firmas • Habilidades y calificaciones • Datos de ingreso en lectores de tarjetas • Información fiscal • Datos de registro de horas/asistencia/ausencia • Información de visa/ciudadanía • Información sobre el desempeño/desarrollo laboral
Informes y análisis de la fuerza laboral	Pronosticar las necesidades de capital humano y administrar las métricas relacionadas con la información de la fuerza laboral.	• Información de remuneración • Datos de oportunidad e inclusión • Encuesta de compromiso del empleado • Información del empleo • Información laboral • Información de contacto personal
Administración de instalaciones inmobiliarias	Administrar y proporcionar asistencia operativa para todas las instalaciones de la firma, incluidos los arrendamientos, servicios de asistencia de ocupación y espacio, y administración de energía. También incluye la adquisición y enajenación de instalaciones, la supervisión	• Información laboral • • Datos de registro de horas/asistencia/ausencia (es decir, estado de licencia y asignación de turnos [1.º, 2.º, 3.º] para la gestión del espacio) • Firmas

Objetivo	Ejemplos de actividades de procesamiento	Categorías de información personal
	geográfica y la gestión de proyectos de construcción.	• Datos de ingreso en lectores de tarjetas
Operaciones de seguridad, protección y salud	Actividades relacionadas con la colocación, el mantenimiento, el monitoreo, la gestión y la presentación de informes sobre las salvaguardas físicas para garantizar la seguridad y protección de las instalaciones, los empleados y los clientes.	• Informes de accidentes e incidentes • Información del empleo • Grabación de foto/video/voz • Información que proporciona sobre familiares y amigos (contactos de emergencia) • Información laboral • Datos de ingreso en lectores de tarjetas • Información médica, según sea necesario para promover la salud y la seguridad de la fuerza laboral y de los visitantes de nuestras instalaciones
Servicios de asistencia empresarial	Apoyar las necesidades comerciales y operativas, incluidas las comunicaciones corporativas, los servicios de correo postal, la destrucción de documentos, y la hospitalidad y los viajes corporativos.	• Información sobre viajes de negocios • Información laboral • Información de contacto personal • Fotografía (p. ej., fotografía de conexiones utilizada en Skype, el correo electrónico y otras aplicaciones para la personalización)
Administración de acceso e identidad	Administrar el acceso a la infraestructura tecnológica interna y externa.	• Datos biométricos para la autenticación • Información del empleo • Geolocalización para “autenticación multifactor” con “información de geolocalización, información de GPS e información de dirección IP” • Grabación de foto/video/voz • Información laboral • Información técnica • Identificadores únicos confidenciales (es decir, la fecha de nacimiento para la autenticación)
Infraestructura tecnológica y gestión de operaciones	Operar y mantener la infraestructura técnica para alojar aplicaciones, incluido el hardware, los sistemas operativos, la planta física y la conectividad de red para todas las plataformas informáticas. También incluye procesos para la gestión de incidentes que afectan las operaciones.	• Información del empleo • Información laboral • Información técnica
Seguridad de la información, privacidad y gestión de amenazas cibernéticas e incidentes	Monitoreo y gestión de la seguridad de la información, la privacidad y las amenazas e incidentes cibernéticos.	• Cualquier parte de la información que se indica a continuación en la sección Categorías de datos personales que podemos recopilar, junto con información de ubicación: información de geolocalización, información de GPS e información de dirección IP, puede utilizarse para este fin de acuerdo con el Aviso de monitoreo de seguridad de la información pertinente, a menos que esté restringida por la ley aplicable.

Objetivo	Ejemplos de actividades de procesamiento	Categorías de información personal
Continuidad del negocio, resiliencia y respuesta	Establecer, mantener y probar planes para recuperarse de las interrupciones en la capacidad de los negocios para operar causadas por desastres naturales o provocados por el hombre.	• Información que proporciona sobre familiares y amigos (contactos de emergencia) • Información laboral • Información de contacto personal
Estrategia de marketing	Identificar estrategias y segmentos de marketing, estrategias de publicidad, campañas promocionales, así como la publicación y distribución de materiales de marketing en todos los canales (incluidas las redes sociales).	• Grabación de foto/video/voz • Información laboral
Gestionar las relaciones con el cliente	Gestionar la relación con el cliente mediante reuniones con operaciones, la identificación de oportunidades de ventas, la prestación de servicios y/o la gestión de carteras.	• Grabación de foto/video/voz • Información laboral
Viajes de negocios, servicios de reuniones y eventos	Actividades relacionadas con el desarrollo y la gestión de estrategias y operaciones centralizadas o geográficas a través de terceros para viajes de negocios, servicios de reuniones y eventos para entidades jurídicas u organizaciones.	• Información sobre viajes de negocios • Información de remuneración • Identificadores únicos confidenciales • Información de la cuenta financiera (reembolso de gastos del empleado) • Grabación de foto/video/voz • Información que proporciona sobre familiares y amigos (si asisten a eventos) • Información laboral • Información de contacto personal • Firmas • Información fiscal • Habilidades y calificaciones • Datos de eventos virtuales o en persona • Información de visa/ciudadanía
Gestionar la responsabilidad social: actividades	Gestionar el Programa de responsabilidad social corporativa según los objetivos de la entidad jurídica u organización y los requisitos geográficos, incluida la administración de programas de voluntariado y donaciones.	• Información de la cuenta financiera (deducciones de nómina voluntarias) • Información laboral • Fotos/videos • Datos de eventos virtuales o en persona
Registros, licencias y certificaciones de empleados	Actividades relacionadas con la captura de credenciales profesionales (registros, licencias y certificaciones) (evidencia documental) y garantizar que estén actualizadas y cumplan con las leyes y reglamentaciones aplicables.	• Identificadores únicos confidenciales • Información del empleo • Información laboral • Actividades comerciales externas • Operaciones de compra y venta de acciones y valores • Habilidades y calificaciones • Información de contacto personal
	Cumplir con los requisitos de registro.	• Toma de huellas dactilares (solo en los países donde corresponda)

Objetivo	Ejemplos de actividades de procesamiento	Categorías de información personal
Reverificación de antecedentes	Realizar una reverificación para los empleados existentes cuando sea necesario para fines regulatorios, p. ej., licencias y registros adecuados y apropiados.	• Identificadores únicos confidenciales • Documentación de eventos de la vida (documentación penal y de arresto, documentación legal/del tribunal) • Actividades comerciales externas • Información de contacto personal • Firmas • Habilidades y calificaciones • Información fiscal • Estado de elegibilidad laboral
Gestión de riesgos de cumplimiento y operativos	Procesos relacionados con la gestión de riesgos de cumplimiento, operativos, de terceros, de reputación y estratégicos.	• Cualquier parte de la información que se indica a continuación en la sección Categorías de datos personales que podemos recopilar puede utilizarse para estos fines, a menos que esté restringida por la ley aplicable.
	Monitorear y gestionar el cumplimiento de los empleados regulados con todas las leyes, reglas, reglamentaciones y políticas de la Compañía.	• Toda la información indicada abajo en la sección “Categorías de datos personales que podemos recopilar” podrá utilizarse para estos fines, de conformidad con el aviso de monitoreo relevante, a menos que las leyes vigentes lo restrinjan.
	Evaluar el cumplimiento de los requisitos de la política empresarial sobre actividades comerciales externas y evaluar los conflictos de intereses reales o percibidos.	• Información de actividades comerciales externas
	Evaluar el cumplimiento de los requisitos de monitoreo de inversiones de los empleados y evaluar los conflictos de intereses reales o percibidos.	• Información de inversiones del empleado
Relaciones y exámenes regulatorios	Gestión de relaciones y exámenes regulatorios.	• Cualquier parte de la información que se indica a continuación en la sección Categorías de datos personales que podemos recopilar puede utilizarse para estos fines, a menos que esté restringida por la ley aplicable.
Informes regulatorios no financieros	Administrar la producción y distribución de informes no financieros para cumplir con los requisitos reglamentarios.	
Investigaciones sobre denuncias de irregularidades	Revisar información personal proporcionada por un denunciante e información recopilada como parte de una investigación de una inquietud sobre irregularidades, y cualquier seguimiento que sea necesario.	
Asistencia legal	Asesoramiento y consultoría legal necesarios para respaldar el negocio, así como la publicación de todos los requisitos legales y de declaración de impuestos.	
Auditorías internas	Realizar evaluaciones independientes de los controles internos de la compañía.	

Categorías de Datos Personales que Podemos Recopilar, Utilizar, Transferir y Divulgar, salvo que estén restringidas por las leyes aplicables:

- **Informes de accidentes e incidentes** (información personal confidencial)
- **Información de inversiones del empleado:** detalles de las cuentas de inversión personales del empleado y/o de los Afiliados del empleado (miembros de su familia, como su cónyuge, pareja doméstica o hijos que vivan con el empleado, o cualquier otra persona que dependa financieramente del empleado), para comprobar que cumplen con las leyes y reglamentaciones aplicables. Incluye: nombre de la empresa de inversión, número de la cuenta de inversión, informes o estados de cuenta de las transacciones de la cuenta de inversión, y actividad de compraventa de valores y acciones
- **Registros de beneficios:** inscripción y administración de beneficios, p. ej., cobertura de salud, seguro de vida, información de reembolso, estado familiar/matrimonial, información de dependientes, adaptaciones médicas, información de arrendamiento de vehículo (solo en los países donde corresponda)
- **Datos biométricos** para la autenticación y para el cumplimiento de las leyes vigentes relacionadas con la verificación del empleado (información personal confidencial)
- **Información sobre viajes de negocios:** detalles de la visa, Id. de viajero frecuente, registros de viajes e itinerarios
- **Información de remuneración:** compensación anterior y actual, salario básico, tasas de mercado, pago(s) de incentivos, opciones de compra de acciones y asignaciones
- **Identificadores únicos confidenciales:** fecha y lugar de nacimiento, copia(s) del acta de nacimiento, apellido de nacimiento y cualquier otro nombre anterior, tarjeta de identificación nacional, identificación nacional, número de Seguro Social u otro número de identificación fiscal, MyNumber
- **Datos de oportunidad e inclusión:** raza*, origen étnico*, condición de veterano, edad, condición de discapacidad, certificado de discapacidad, grado de discapacidad, orientación sexual*, género, identidad de género y expresión de género. (*Información personal confidencial). El uso de datos de oportunidad e inclusión más allá de los fines legítimos de RR. HH. es anónimo.
- **Registro disciplinario del empleo y de investigaciones:** información relacionada con quejas y/o inquietudes disciplinarias planteadas, actividades e investigaciones
- **Encuesta de compromiso del empleado:** los resultados se informan de forma anónima
- **Información de empleo:** fechas de empleo, detalles de finalización de la relación laboral, registros de gestión de consultas, solicitudes de trabajo flexible, situación del empleado (p. ej., estado de cumplimiento), banco/sindicato
- **Información de la cuenta financiera:** detalles de cuentas bancarias, pagos de nómina y deducciones y otra información financiera
- **Datos de huellas dactilares** (solo países donde corresponda): datos de identificación relevantes (nombre, número de identificación del empleado, número de CRD, fecha y lugar de nacimiento) y otras características (estatura, peso, sexo, color de cabello y ojos (utilizando un código de tres letras), firma del empleado, empleador; datos biométricos

(copia impresa de las huellas dactilares) y datos raciales. Esto puede incluir condenas penales y datos de ofensas

- **Información de salud:** información relacionada con la salud cuando sea relevante para la salud pública o la seguridad de nuestras instalaciones y nuestra fuerza laboral (p. ej., resultados de pruebas de COVID)
- **Información que proporciona sobre familiares y amigos:** nombre completo y fecha(s) de nacimiento del dependiente, detalles de contacto de emergencia, nombre y edad del/de los hijo(s) recopilados a través de los padres o tutores que asisten a eventos, requisitos dietéticos de las personas que asisten a un evento
- **Información laboral:** cargo o puesto y descripción de las responsabilidades o tareas, categoría profesional, ubicación, franja salarial/antigüedad, identificadores del Empleado (p. ej. número de persona), departamento, línea y sublínea de negocios, nombre de la entidad local de la Compañía, información de centro de costos, nombre e información de contacto del supervisor/gerente/líder de equipo, estructura de informes, información de contacto en el lugar de trabajo
- **Documentación adicional de eventos de la vida:** documentación médica/de diagnóstico; circunstancias personales; documentación de autorización para volver al trabajo; acta de defunción y documentación de indemnización por defunción, incluida la información de contacto personal y los detalles del beneficiario. órdenes de restricción, órdenes legales de custodia familiar; antecedentes penales; órdenes militares y documentación; documentación de seguro personal, p. ej., informe de daños por incendio/huracanes de la casa, información de salud para el formulario de aptitud para el trabajo, y divulgación médica de información con detalles del proveedor (p. ej., nombre del terapeuta), documentación de arrestos y penal, documentación legal/de tribunal, actas de matrimonio y divorcio, documentación de fideicomiso o sucesión y números de identificación, actas de nacimiento y certificados de enfermedad
- **Actividades comerciales externas:** detalles de actividades comerciales externas y cargos directivos (cuando sea relevante para fines relacionados con el empleo)
- **Información de contacto personal:** dirección, teléfono, correo electrónico, dirección completa
- **Grabación de foto/video/voz:** grabación de video, CCTV, fotografía, grabación/datos de voz
- **Planificación de la jubilación/pensión:** información relacionada con la pensión y la jubilación
- **Operaciones de Compra y Venta de Acciones y Valores:** actividad/experiencia (cuando sea relevante para fines relacionados con el empleo)
- **Firmas:** incluidas imágenes digitales y copias físicas
- **Habilidades y calificaciones:** referencias previas al empleo, historial de empleo, idioma(s) hablado(s), cartas de referencia, registro académico, calificaciones y membresías profesionales, capacitación profesional, capacitación interna de la compañía, licencias y certificaciones, registro regulatorio financiero, áreas de experiencia en administración general, comportamiento de liderazgo
- **Datos de ingreso en lectores de tarjetas**
- **Datos de planificación de sucesión y talento:** preferencias de movilidad, fecha asignada a un grupo de talentos, nombre y descripción del grupo de talentos, fortalezas y necesidades de desarrollo

- **Información fiscal:** contribuciones fiscales, formularios de impuestos, p. ej., P60 (Reino Unido)
- **Información técnica:** el nombre de usuario y contraseñas, dirección IP, dominio, tipo de navegador, sistema operativo, datos de análisis de clics, registros del sistema y documentos de contenido electrónico y no electrónico creados o producidos usando los sistemas de la Compañía o durante el cumplimiento de sus funciones en la Compañía
- **Datos de registro de horas/asistencia/ausencia:** datos de turnos y horas extras, detalles de ausencia, p. ej., enfermedad, feriados y licencias, detalles de las directrices de horario laboral
- **Datos de eventos virtuales o en persona:** biografías del orador, detalles del viaje, nombre del cónyuge/pareja, necesidades de asistencia especial de las personas que asisten a un evento, nombre y edad del/de los hijo/s recopilado/s a través de los padres o tutores, requisitos dietéticos de las personas que asisten a un evento
- **Información de visa/ciudadanía:** estado de elegibilidad para trabajar, derecho de residencia, ciudadanía, detalles de la visa, detalles del pasaporte
- **Información sobre el desempeño/desarrollo laboral:** evaluaciones y calificaciones (calificación de resultados, calificación de comportamiento, calificación potencial), descripción de objetivos de desempeño, descripción de competencias clave, áreas de desarrollo, notas de coaching, comentarios de otros (p. ej., 360), descripción de autoevaluación, descripción de revisión del gerente, expectativas de desempeño, criterios de medición, fechas de acción, notas de progreso del gerente, información de desarrollo profesional

Terceros con quienes podemos compartir información personal

En la medida en que lo permitan las leyes aplicables y según corresponda para alcanzar los fines descritos en el presente Aviso, la Compañía puede divulgar los Datos Personales según se describe en la tabla a continuación y, según corresponda, de conformidad con la Sección XI, Cláusulas específicas de la jurisdicción de este Aviso.

Tipo de destinatario	Categorías de información personal
Asesores Profesionales: Contadores, auditores, abogados, aseguradoras, empleados bancarios, asesores fiscales y otros asesores profesionales externos en todos los países en los que la Compañía opera.	La información personal se comparte, a menos que esté restringida por la ley aplicable, con asesores profesionales y proveedores de servicios en la medida en que presten servicios que se alineen con los fines de la tabla anterior. Las categorías de Información personal que se comparten con Asesores Profesionales y Proveedores de Servicios se relacionan con los servicios que prestan a la Compañía, incluidos los siguientes: • Informes de accidentes e incidentes • Registros de beneficios • Datos biométricos

Proveedores de Servicios: Compañías que proporcionan productos y servicios a la Compañía en los países en los que la Compañía opera, como nómina, bancos asociados, esquemas de pensión, proveedores de beneficios, gerentes de activos que recomiendan o patrocinan productos de inversión que la Compañía distribuye a sus clientes; servicios de recursos humanos, proveedores de reclutamiento y capacitación, administración de desempeño, capacitación, gestión de gastos, proveedores de sistemas de TI y soporte, recepción y seguridad, proveedores de servicios de logística y de catering, servicios de traducción, terceros que brinden asistencia en actividades de mercadeo y organización de eventos, profesionales sanitarios o médicos, órganos y asociaciones comerciales, administración inmobiliaria y otros proveedores de servicios. Nota: Cuando corresponda, la Compañía ofrecerá y recibirá asistencia razonable de terceros (como proveedores de servicios) para responder a las solicitudes de acceso a los datos de los interesados.	• Información sobre viajes de negocios • Información de remuneración • Identificadores únicos confidenciales • Datos de oportunidad e inclusión • Registro disciplinario del empleo y de investigaciones • Información del empleo • Información de la cuenta financiera • Información de salud • Grabación de foto/video/voz • Información que proporciona sobre familiares y amigos • Información laboral • Actividades comerciales externas • Información de contacto personal • Planificación de la jubilación/pensión • Operaciones de compra y venta de acciones y valores • Firmas • Habilidades y calificaciones • Datos de ingreso en lectores de tarjetas • Datos de planificación de sucesión y talento • Información fiscal • Información técnica • Datos de registro de horas/asistencia/ausencia • Datos de eventos virtuales o en persona • Información de visa/ciudadanía • Información sobre el desempeño/desarrollo laboral
Autoridades Gubernamentales y Públicas: Entidades que regulan o tienen jurisdicción sobre la Compañía en los países en los que la Compañía opera, como autoridades normativas, de cumplimiento de la ley, organismos públicos, organismos de otorgamiento de registros y licencias, organismos judiciales y terceros nombrados por dichas autoridades.	• Informes de accidentes e incidentes • Información sobre viajes de negocios • Información de remuneración • Datos de oportunidad e inclusión (agregados) • Registro disciplinario del empleo y de investigaciones • Información del empleo • Datos de huellas dactilares (solo países donde corresponda) • Información médica (agregada) • Grabación de foto/video/voz • Información laboral • Actividades comerciales externas • Planificación de la jubilación/pensión • Operaciones de compra y venta de acciones y valores • Firmas • Habilidades y calificaciones • Información fiscal (agregada)

	• Datos de registro de horas/asistencia/ausencia • Información de visa/ciudadanía
Partes Relacionadas con una Transacción Corporativa: Una tercera parte en relación con cualquier reorganización, fusión, venta, empresa conjunta, asignación, transferencia u otra disposición, real o posible, de la totalidad o de una parte de los negocios, los activos o las acciones de la Compañía (incluso en relación con procedimientos de quiebra o cualquier procedimiento similar), p. ej., bolsas de valores y contrapartes comerciales.	• Información de remuneración • Identificadores únicos confidenciales • Información del empleo • Información laboral • Habilidades y calificaciones • Datos de planificación de sucesión y talento • Datos de eventos virtuales o en persona • Información de visa/ciudadanía • Información sobre el desempeño/desarrollo laboral
Banco/Sindicatos: Banco/sindicatos a los que los Empleados se encuentran afiliados.	• Información de empleo • Información laboral • Habilidades y calificaciones
Clientes actuales o potenciales.	• Grabación de foto/video/voz • Información laboral
Proveedores de eventos: Proveedores de eventos, organizadores, oradores, voluntarios, contratistas y patrocinadores para facilitar eventos.	• Información sobre viajes de negocios • Grabación de foto/video/voz • Información que proporciona sobre familiares y amigos (si asisten a eventos) • Información laboral • Información de contacto personal • Datos de eventos virtuales o en persona
Proveedores de seguimiento en línea: Para mejorar las características técnicas y de diseño de nuestros sitios web y plataformas.	• Dirección IP

Apéndice B: Contratistas

“Nosotros” o “nuestro” se refieren a las entidades legales de Bank of America que son controladores de datos; “usted” o “suyo” se refieren a los contratistas.

La siguiente tabla contiene el objetivo para el cual podemos procesar sus Datos personales, los tipos de actividades de procesamiento que pueden tener lugar y la categoría de información personal que se utilizaría para dicho procesamiento. Debajo de la tabla se incluye más información sobre las categorías de información personal.

Objetivo	Ejemplos de actividades de procesamiento	Categorías de información personal
Pago, remuneración	Diseñar y entregar la remuneración de los contratistas.	• Identificadores únicos confidenciales • Información del empleo • Información de la cuenta financiera • Información que proporciona sobre familiares y amigos (dependientes) • Información laboral • Información de contacto personal • Firmas • Habilidades y calificaciones • Información fiscal • Datos de registro de horas/asistencia/ausencia • Información de visa/ciudadanía
Aprendizaje de la fuerza laboral	Desarrollar las habilidades requeridas en la fuerza laboral a través de evaluaciones de necesidades, la implementación y entrega de soluciones de aprendizaje, y la adopción y medición de habilidades.	• Información del empleo • Grabación de foto/video/voz • Información de contacto personal • Información laboral • Habilidades y calificaciones • Datos de registro de horas/asistencia/ausencia (es decir, estado de licencia) • Datos de eventos virtuales o en persona
Asistencia de la fuerza laboral	Relaciones de la fuerza laboral, reubicaciones, inmigración, informes fiscales relacionados con la reubicación, resolución de aumentos salariales, y apoyo para herramientas e información de RR. HH.	• Información sobre viajes de negocios • Datos de oportunidad e inclusión • Registro disciplinario del empleo y de investigaciones • Información del empleo • Información laboral • Actividades comerciales externas • Información de contacto personal • Firmas • Habilidades y calificaciones • Datos de ingreso en lectores de tarjetas • Información fiscal • Datos de registro de horas/asistencia/ausencia • Información de visa/ciudadanía

Objetivo	Ejemplos de actividades de procesamiento	Categorías de información personal
Informes y análisis de la fuerza laboral	Pronosticar las necesidades de capital humano y administrar las métricas relacionadas con la información de la fuerza laboral.	• Datos de oportunidad e inclusión • Información del empleo • Información laboral • Información de contacto personal
Administración de instalaciones inmobiliarias	Administrar y proporcionar asistencia operativa para todas las instalaciones de la firma, incluidos los arrendamientos, servicios de asistencia de ocupación y espacio, y administración de energía. También incluye la adquisición y enajenación de instalaciones, la supervisión geográfica y la gestión de proyectos de construcción.	• Información laboral • Firmas • Datos de ingreso en lectores de tarjetas
Operaciones de seguridad, protección y salud	Actividades relacionadas con la colocación, el mantenimiento, el monitoreo, la gestión y la presentación de informes sobre las salvaguardas físicas para garantizar la seguridad y protección de las instalaciones, la fuerza laboral y los clientes.	• Informes de accidentes e incidentes • Información del empleo • Grabación de foto/video/voz • Información que proporciona sobre familiares y amigos (contactos de emergencia) • Información laboral • Datos de ingreso en lectores de tarjetas • Información médica, según sea necesario para promover la salud y la seguridad de la fuerza laboral y de los visitantes de nuestras instalaciones
Servicios de asistencia empresarial	Apoyar las necesidades comerciales y operativas, incluidas las comunicaciones corporativas, los servicios de correo postal, la destrucción de documentos, y la hospitalidad y los viajes corporativos.	• Información sobre viajes de negocios • Información laboral • Información de contacto personal • Fotografía (p. ej., fotografía de conexiones utilizada en Skype, el correo electrónico y otras aplicaciones para la personalización)
Administración de acceso e identidad	Administrar el acceso a la infraestructura tecnológica interna y externa.	• Datos biométricos para la autenticación • Información del empleo • Geolocalización para “autenticación multifactor” con “información de geolocalización, información de GPS e información de dirección IP” • Grabación de foto/video/voz • Información laboral • Información técnica • Identificadores únicos confidenciales (es decir, la fecha de nacimiento para la autenticación)
Infraestructura tecnológica y gestión de operaciones	Operar y mantener la infraestructura técnica para alojar aplicaciones, incluido el hardware, los sistemas operativos, la planta física y la conectividad de red para todas las plataformas informáticas. También incluye procesos para la gestión de incidentes que afectan las operaciones.	• Información del empleo • Información laboral • Información técnica

Objetivo	Ejemplos de actividades de procesamiento	Categorías de información personal
Seguridad de la información, privacidad y gestión de amenazas cibernéticas e incidentes	Monitoreo y gestión de la seguridad de la información, la privacidad y las amenazas e incidentes cibernéticos.	• Cualquier parte de la información que se indica a continuación en la sección Categorías de datos personales que podemos recopilar, junto con información de ubicación: información de geolocalización, información de GPS e información de dirección IP, puede utilizarse para este fin de acuerdo con el Aviso de monitoreo de seguridad de la información pertinente, a menos que esté restringida por la ley aplicable.
Continuidad del negocio, resiliencia y respuesta	Establecer, mantener y probar planes para recuperarse de las interrupciones en la capacidad de los negocios para operar causadas por desastres naturales o provocados por el hombre.	• Información que proporciona sobre familiares y amigos (contactos de emergencia) • Información laboral • Información de contacto personal
Estrategia de marketing	Identificar estrategias y segmentos de marketing, estrategias de publicidad, campañas promocionales, así como la publicación y distribución de materiales de marketing en todos los canales (incluidas las redes sociales).	• Grabación de foto/video/voz • Información laboral
Gestionar las relaciones con el cliente	Gestionar la relación con el cliente mediante reuniones con operaciones, la identificación de oportunidades de ventas, la prestación de servicios y/o la gestión de carteras.	• Grabación de foto/video/voz • Información laboral
Viajes de negocios, servicios de reuniones y eventos	Actividades relacionadas con el desarrollo y la gestión de estrategias y operaciones centralizadas o geográficas a través de terceros para viajes de negocios, servicios de reuniones y eventos para entidades jurídicas u organizaciones.	• Información sobre viajes de negocios • Identificadores únicos confidenciales • Grabación de foto/video/voz • Información que proporciona sobre familiares y amigos (si asisten a eventos) • Información laboral • Información de contacto personal • Firmas • Información fiscal • Datos de eventos virtuales o en persona • Información de visa/ciudadanía
Registro, licencias y certificaciones de la fuerza laboral	Actividades relacionadas con la captura de credenciales profesionales (registros, licencias y certificaciones) (evidencia documental) y garantizar que estén actualizadas y cumplan con las leyes y reglamentaciones aplicables.	• Identificadores únicos confidenciales • Información del empleo • Información laboral • Actividades comerciales externas • Operaciones de compra y venta de acciones y valores • Habilidades y calificaciones
	Cumplir con los requisitos de registro	• Toma de huellas dactilares (solo en los países donde corresponda)

Objetivo	Ejemplos de actividades de procesamiento	Categorías de información personal
Gestión de riesgos de cumplimiento y operativos	Procesos relacionados con la gestión de riesgos de cumplimiento, operativos, de terceros, de reputación y estratégicos.	Cualquier parte de la información que se indica a continuación en la sección Categorías de datos personales que podemos recopilar puede utilizarse para estos fines, a menos que esté restringida por la ley aplicable.
	Monitorear y gestionar el cumplimiento de los empleados regulados con todas las leyes, reglas, reglamentaciones y políticas de la Compañía.	Toda la información indicada abajo en la sección “Categorías de datos personales que podemos recopilar” podrá utilizarse para estos fines, de conformidad con el aviso de monitoreo relevante, a menos que las leyes vigentes lo restrinjan.
	Evaluar el cumplimiento de los requisitos de la política empresarial sobre actividades comerciales externas y evaluar los conflictos de intereses reales o percibidos	Información de actividades comerciales externas
	Evaluar el cumplimiento de los requisitos de monitoreo de inversiones de los empleados y evaluar los conflictos de intereses reales o percibidos.	Información de inversiones del empleado
Relaciones y exámenes regulatorios	Gestión de relaciones y exámenes regulatorios.	Cualquier parte de la información que se indica a continuación en la sección Categorías de datos personales que podemos recopilar puede utilizarse para estos fines, a menos que esté restringida por la ley aplicable.
Informes regulatorios no financieros	Administrar la producción y distribución de informes no financieros para cumplir con los requisitos reglamentarios.	
Investigaciones sobre denuncias de irregularidades	Revisar información personal proporcionada por un denunciante e información recopilada como parte de una investigación de una inquietud sobre irregularidades, y cualquier seguimiento que sea necesario.	
Asistencia legal	Asesoramiento y consultoría legal necesarios para respaldar el negocio, así como la publicación de todos los requisitos legales y de declaración de impuestos.	
Auditorías internas	Realizar evaluaciones independientes de los controles internos de la compañía.	

Categorías de Datos Personales que Podemos Recopilar, Utilizar, Transferir y Divulgar, salvo que estén restringidas por las leyes aplicables:

- **Informes de accidentes e incidentes** (información personal confidencial)
- **Información de inversiones del empleado:** detalles de las cuentas de inversión personales del empleado y/o de los Afiliados del empleado (miembros de su familia, como su cónyuge, pareja doméstica o hijos que vivan con el empleado, o cualquier otra persona que dependa

financieramente del empleado), para comprobar que cumplen con las leyes y reglamentaciones aplicables. Incluye: nombre de la empresa de inversión, número de la cuenta de inversión, informes o estados de cuenta de las transacciones de la cuenta de inversión, y actividad de compraventa de valores y acciones

- **Datos biométricos** para la autenticación y para el cumplimiento de las leyes vigentes relacionadas con la verificación del empleado (información personal confidencial)
- **Información sobre viajes de negocios:** detalles de la visa, Id. de viajero frecuente, registros de viajes e itinerarios
- **Identificadores únicos confidenciales:** fecha y lugar de nacimiento, copia(s) del acta de nacimiento, apellido de nacimiento y cualquier otro nombre anterior, tarjeta de identificación nacional, identificación nacional, número de Seguro Social u otro número de identificación fiscal, MyNumber
- **Datos de oportunidad e inclusión:** raza*, origen étnico*, condición de veterano, edad, condición de discapacidad, certificado de discapacidad, grado de discapacidad, orientación sexual*, género, identidad de género y expresión de género. (*Información personal confidencial). Los datos de oportunidad e inclusión usados más allá de los fines legítimos de RR. HH. constituyen datos anónimos.
- **Registro disciplinario del empleo y de investigaciones:** información relacionada con quejas y/o inquietudes disciplinarias planteadas, actividades e investigaciones
- **Información de empleo:** Fechas de empleo, detalles de finalización de la relación laboral, registros de gestión de consultas, solicitudes de trabajo flexible
- **Información de la cuenta financiera:** Detalles de cuentas bancarias, pagos de nómina y deducciones y otra información financiera
- **Datos de huellas dactilares** (solo países donde corresponda): datos de identificación relevantes (nombre, número de identificación del empleado, número de CRD, fecha y lugar de nacimiento) y otras características (estatura, peso, sexo, color de cabello y ojos (utilizando un código de tres letras), firma del empleado, empleador; datos biométricos (copia impresa de las huellas dactilares) y datos raciales. Esto puede incluir condenas penales y datos de ofensas
- **Información de salud:** información relacionada con la salud cuando sea relevante para la salud pública o la seguridad de nuestras instalaciones y nuestra fuerza laboral (p. ej., resultados de pruebas de COVID)
- **Información que proporciona sobre familiares y amigos:** detalles de contacto de emergencia, nombre y edad del/de los hijo(s) recopilados a través de los padres o tutores que asisten a eventos, requisitos dietéticos de las personas que asisten a un evento
- **Información laboral:** cargo o puesto y descripción de las responsabilidades o tareas, categoría profesional, ubicación, franja salarial/antigüedad, identificadores del Empleado (p. ej. número de persona), departamento, línea y sublínea de negocios, nombre de la entidad local de la Compañía, información de centro de costos, nombre e información de contacto del supervisor/gerente/líder de equipo, estructura de informes, información de contacto en el lugar de trabajo
- **Actividades comerciales externas:** detalles de actividades comerciales externas y cargos directivos (cuando sea relevante para fines relacionados con el empleo)

- **Información de contacto personal:** dirección, teléfono, correo electrónico, dirección completa
- **Grabación de foto/video/voz:** grabación de video, CCTV, fotografía, grabación/datos de voz
- **Operaciones de Compra y Venta de Acciones y Valores:** actividad/experiencia (cuando sea relevante para fines relacionados con el empleo)
- **Firmas:** incluidas imágenes digitales y copias físicas
- **Habilidades y calificaciones:** referencias previas al empleo, historial de empleo, idioma(s) hablado(s), cartas de referencia, registro académico, calificaciones y membresías profesionales, capacitación profesional, capacitación interna de la compañía, licencias y certificaciones, registro regulatorio financiero, áreas de experiencia en administración general, comportamiento de liderazgo
- **Datos de ingreso en lectores de tarjetas**
- **Información técnica:** el nombre de usuario y contraseñas, dirección IP, dominio, tipo de navegador, sistema operativo, datos de análisis de clics, registros del sistema y documentos de contenido electrónico y no electrónico creados o producidos usando los sistemas de la Compañía o durante el cumplimiento de sus funciones en la Compañía
- **Datos de registro de horas/asistencia/ausencia:** datos de turnos y horas extras, detalles de ausencia, p. ej., enfermedad, feriados y licencias, detalles de las directrices de horario laboral
- **Datos de eventos virtuales o en persona:** biografías del orador, detalles del viaje, nombre del cónyuge/pareja, necesidades de asistencia especial de las personas que asisten a un evento, nombre y edad del/de los hijo/s recopilado/s a través de los padres o tutores, requisitos dietéticos de las personas que asisten a un evento
- **Información de visa/ciudadanía:** estado de elegibilidad para trabajar, derecho de residencia, ciudadanía, detalles de la visa, detalles del pasaporte

Terceros con quienes podemos compartir información personal

En la medida en que lo permitan las leyes aplicables y según corresponda para alcanzar los fines descritos en el presente Aviso, la Compañía puede divulgar los Datos Personales según se describe en la tabla a continuación y, según corresponda, de conformidad con la Sección XI, Cláusulas específicas de la jurisdicción de este Aviso.

Tipo de destinatario	Categorías de información personal
Asesores Profesionales: Contadores, auditores, abogados, aseguradoras, empleados bancarios, asesores fiscales y otros asesores profesionales externos en todos los países en los que la Compañía opera.	La información personal se comparte, a menos que esté restringida por la ley aplicable, con asesores profesionales y proveedores de servicios en la medida en que presten servicios que se alineen con los fines de la tabla anterior. Las categorías de Información personal que se comparten con Asesores Profesionales y Proveedores de Servicios se relacionan con los servicios que prestan a la Compañía, incluidos los siguientes:
Proveedores de Servicios: Compañías que proporcionan productos y servicios a la Compañía en los países en los que la Compañía opera, como	

proveedores de beneficios, gerentes de activos que recomiendan o patrocinan productos de inversión que la Compañía distribuye a sus clientes; servicios de recursos humanos, proveedores de reclutamiento y capacitación, capacitación, gestión de gastos, proveedores de sistemas de TI y soporte, recepción y seguridad, proveedores de servicios de logística y de catering, servicios de traducción, terceros que brinden asistencia en actividades de mercadeo y organización de eventos, órganos y asociaciones comerciales, administración inmobiliaria y otros proveedores de servicios, incluidos, cuando corresponda, su empleador o compañía. Nota: Cuando corresponda, la Compañía ofrecerá y recibirá asistencia razonable de terceros (como proveedores de servicios) para responder a las solicitudes de acceso a los datos de los interesados.	• Informes de accidentes e incidentes • Datos biométricos para la autenticación • Información sobre viajes de negocios • Identificadores únicos confidenciales • Datos de oportunidad e inclusión • Registro disciplinario del empleo y de investigaciones • Información del empleo • Información de la cuenta financiera • Información de salud • Grabación de foto/video/voz • Información que proporciona sobre familiares y amigos • Información laboral • Actividades comerciales externas • Información de contacto personal • Operaciones de compra y venta de acciones y valores • Firmas • Habilidades y calificaciones • Datos de ingreso en lectores de tarjetas • Información técnica • Datos de registro de horas/asistencia/ausencia • Datos de eventos virtuales o en persona • Información de visa/ciudadanía
Autoridades Gubernamentales y Públicas: Entidades que regulan o tienen jurisdicción sobre la Compañía en los países en los que la Compañía opera, como autoridades normativas, de cumplimiento de la ley, organismos públicos, organismos de otorgamiento de registros y licencias, organismos judiciales y terceros nombrados por dichas autoridades.	• Informes de accidentes e incidentes • Información sobre viajes de negocios • Información de remuneración • Datos de oportunidad e inclusión (agregados) • Registro disciplinario del empleo y de investigaciones • Información del empleo • Datos de huellas dactilares (solo países donde corresponda) • Información médica (agregada) • Grabación de foto/video/voz • Información laboral • Actividades comerciales externas • Operaciones de compra y venta de acciones y valores • Firmas • Habilidades y calificaciones • Información fiscal (agregada) • Datos de registro de horas/asistencia/ausencia • Información de visa/ciudadanía
Partes Relacionadas con una Transacción Corporativa: Una tercera parte en relación con cualquier reorganización, fusión, venta, empresa conjunta, asignación, transferencia u otra	• Información de remuneración • Identificadores únicos confidenciales • Información del empleo

disposición, real o posible, de la totalidad o de una parte de los negocios, los activos o las acciones de la Compañía (incluso en relación con procedimientos de quiebra o cualquier procedimiento similar), p. ej., bolsas de valores y contrapartes comerciales.	• Información laboral • Habilidades y calificaciones • Datos de eventos virtuales o en persona • Información de visa/ciudadanía
Sindicatos: Sindicatos a los que los Contratistas se encuentran afiliados.	• Información de empleo • Información laboral • Habilidades y calificaciones
Clientes actuales o potenciales.	• Grabación de foto/video/voz • Información laboral
Proveedores de eventos: Proveedores de eventos, organizadores, oradores, voluntarios, contratistas y patrocinadores para facilitar eventos. Los contratistas no deben participar en eventos a menos que el evento esté directamente relacionado con la asignación de trabajo.	• Información sobre viajes de negocios • Grabación de foto/video/voz • Información que proporciona sobre familiares y amigos (si asisten a eventos) • Información laboral • Información de contacto personal • Datos de eventos virtuales o en persona
Proveedores de seguimiento en línea: Para mejorar las características técnicas y de diseño de nuestros sitios web y plataformas.	• Dirección IP