

## AVIS DE CONFIDENTIALITÉ DES EMPLOYÉS DE BNY MELLON CANADA

Dernière mise à jour : 28 octobre 2022

La société affiliée de BNY Mellon responsable de vos renseignements personnels sera la société affiliée de BNY Mellon identifiée dans votre contrat de travail ou votre contrat de service (« **BNY Mellon** », « **nous** ») et sera le contrôleur de vos renseignements personnels. En outre, lorsque les renseignements personnels sont traités par d'autres membres de BNY Mellon pour leurs propres besoins indépendants, ces membres de BNY Mellon seront des contrôleurs indépendants de vos renseignements personnels.

Le présent Avis de confidentialité (l'« **Avis** ») explique comment nous recueillons, utilisons et partageons les renseignements personnels des employés, notamment :

- les renseignements personnels que nous traitons;
- la manière dont BNY Mellon recueille les renseignements personnels;
- les fins pour lesquelles les renseignements personnels sont traités et la base juridique qui encadre le traitement;
- la conservation des renseignements personnels;
- la sécurité des renseignements personnels;
- la divulgation et le transfert international de renseignements personnels;
- vos droits en tant que personne concernée.

Nous pouvons modifier cet avis de temps à autre pour le tenir à jour par rapport aux exigences légales et à la manière dont nous exploitons notre entreprise. Si nous apportons des renseignements importants à cet Avis de confidentialité, nous chercherons à vous en informer en publiant un avis sur notre site Web ou en envoyant un courriel (« **Avis de modification** »).

### LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS QUE NOUS TRAITONS

**Lorsque la loi le permet dans le territoire où votre employeur ou vous êtes situés et selon votre rôle, les avantages sociaux qui vous sont offerts et votre situation**, nous pouvons recueillir les renseignements personnels suivants à votre sujet aux fins décrites dans le présent Avis :

- **Renseignements personnels** : votre titre, nom, nom de jeune fille ou nom précédent, sexe, nationalité, état civil/situation de famille, date de naissance, âge, coordonnées personnelles (p. ex., adresse, numéro de téléphone ou de cellulaire, courriel), numéro d'identification national, immigration et admissibilité aux renseignements professionnels, permis de conduire, langues parlées, coordonnées des proches parents/personnes à charge/urgence, détails de toute invalidité et tout ajustement raisonnable requis en conséquence;

- **Renseignements sur le recrutement et la sélection des candidats** : compétences et expérience, qualifications, références, CV et candidature, données d'entrevue et d'évaluation, renseignements sur les antécédents et la vérification (par exemple, résultats de la vérification de la solvabilité, de la vérification des sanctions financières et d'une vérification de base du casier judiciaire concernant les condamnations non portées/non pardonnées), vérification du droit au travail, renseignements liés au résultat de votre candidature, détails de toute offre qui vous a été faite;
- **Renseignements liés à votre engagement** : contrat de travail ou d'engagement, coordonnées professionnelles (p. ex., adresse de l'entreprise, numéro de téléphone, courriel), numéro de paie ou d'employé, photographie, heures par défaut du lieu de travail, langue par défaut, fuseau horaire et devise de l'emplacement, code de travailleur et divers identifiants de système, biographie professionnelle, unité d'affaires ou groupe qui vous a été attribué, ligne hiérarchique, type d'employé/de travailleur occasionnel, dates de début et de fin de votre embauche/contrat, modalités d'engagement, centre de coûts, titre et description de votre poste, heures de travail et habitudes, que vous soyez à temps plein ou à temps partiel, date de résiliation ou de fin de contrat, raison de la cessation d'emploi, dernier jour de travail, entrevues de départ, références à fournir aux employeurs potentiels, statut (actif/inactif/ex-salarié), titre du poste, raison de tout changement de poste et date du changement;
- **Renseignements réglementaires** : dossiers de votre inscription auprès de tout organisme de réglementation applicable, statut réglementé, y compris toute vérification du casier judiciaire ou des antécédents de crédit qui pourrait être nécessaire, et tout certificat et référence réglementaire;
- **Renseignements sur la rémunération et les avantages sociaux** : renseignements sur la rémunération (y compris les renseignements sur le salaire/le régime horaire/la paie de contrat/les frais, le cas échéant; les allocations, heures supplémentaires, les régimes de primes et de commissions), paiements pour congé/absence (p. ex., paie de jour férié, paie de maladie, paie de congé familial), détails du compte bancaire, grade, numéro d'assurance sociale, renseignements fiscaux, renseignements sur le tiers bénéficiaire de l'avantage (p. ex., expression de souhaits et renseignements sur les personnes à charge); détails de tout avantage auquel vous avez droit ou auquel vous êtes admissible; date de début de la couverture des avantages sociaux, réclamations et paiements de dépenses, prêts, retenues, les ententes de sacrifice salarial, bons de garde d'enfants, participation information et ententes relatives au régime d'actionnariat;
- **Renseignements sur les congés** : dossiers de présence, dossiers d'absence (y compris les dates et les catégories de demandes et d'approbations de congé), dates de jours fériés, demandes et approbations et renseignements liés aux congés familiaux ou à d'autres congés spéciaux ou légaux;
- **Renseignements sur la gestion des absences** : historique des absences, notes sur l'adaptation, détails sur l'incapacité, détails sur l'impact et les ajustements au travail, détails sur le traitement et le pronostic (dans la mesure où cela est pertinent pour votre travail), communications avec le gestionnaire et les ressources humaines (RH), entrevues de retour au travail, dossiers de

réunion, rapports médicaux (dans la mesure où cela est pertinent pour votre travail), rapports sur la santé au travail;

- **Renseignements sur les procédures de travail flexibles** : demandes, considération, correspondance, notes de réunion et dossiers des résultats;
- **Dossiers de restructuration et de redondance** : plans de changement, organigrammes, dossiers de consultation, renseignements sur la sélection et le redéploiement;
- **Renseignements sur la gestion du rendement** : rétroaction des collègues et des gestionnaires, renseignements sur vos évaluations et vos évaluations du rendement, résultats et objectifs, évaluations et dossiers du programme de gestion des talents, plans de relève, dossiers officiels et informels sur le processus de gestion du rendement;
- **Renseignements sur la formation et le perfectionnement**: données relatives aux besoins de formation et de perfectionnement ou à la formation reçue ou aux évaluations effectuées;
- **Renseignements sur les mesures disciplinaires et les griefs** : allégations, plaintes, notes d'enquête et de procédure, dossiers et résultats, y compris les dossiers de toute mesure disciplinaire imposée;
- **Informations relatives à la santé et à la sécurité** : audits sur la santé et la sécurité, demandes d'examen de santé et de sécurité, état de vaccination, évaluations des risques et rapports d'incidents;
- **Informations de surveillance** : séquences de télévision en circuit fermé, dossiers de connexion et d'accès aux systèmes et aux bâtiments, dossiers de téléchargement et d'impression, enregistrements d'appels ou de réunions, informations envoyées ou reçues à l'aide du courriel ou de l'équipement de BNY Mellon, informations provenant de ou concernant la technologie, y compris les informations saisies par les programmes et les filtres de sécurité informatique au niveau des applications et des réseaux;
- **Renseignements sur les réclamations, les plaintes et les divulgations des employés** : objet des litiges et des plaintes en matière d'emploi ou de contrat, conciliation préalable à la réclamation, communications, discussions de règlement, dossiers de procédure de réclamation, participation des employés au signalement et à la divulgation des incidents et dossiers de tout règlement ou de l'issue de tout litige et/ou plainte;
- **Renseignements sur l'égalité et la diversité (lorsque la loi l'autorise)** : renseignements concernant le sexe, l'âge, la race, la nationalité, les croyances religieuses, la sexualité ou d'autres motifs de renseignements protégés (signalés de façon anonyme à des fins de surveillance de l'égalité des chances); et
- tout autre renseignement personnel que vous choisirez de nous fournir dans le cadre de votre emploi, que ce soit verbalement ou par écrit.

## CATÉGORIES SENSIBLES ET SPÉCIALES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

**Lorsque la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés le permet et en fonction de votre rôle, des avantages qui vous sont accordés et de votre situation**, nous pouvons recueillir et traiter un nombre limité de renseignements personnels, parmi les suivants, relevant de catégories spéciales, parfois appelées « renseignements personnels sensibles » :

- des détails relatifs à la santé, y compris tout ajustement raisonnable que nous pouvons être tenus par la loi d'apporter à vos conditions de travail;
- des informations révélant des informations raciales, ethniques, d'origine nationale ou d'autres motifs protégés;
- des informations judiciaires, y compris les résultats des vérifications des casiers judiciaires ou des dossiers de police qui peuvent inclure des détails sur les infractions réelles ou présumées et les peines, ainsi que des informations provenant d'autres sources de renseignements (sous réserve des lois locales en vigueur et des périodes de conservation des dossiers);
- la situation de famille et le plus proche parent; et
- les opinions politiques, les croyances religieuses ou d'autres croyances similaires et l'orientation sexuelle, si vous choisissez de nous fournir de tels renseignements.

## COMMENT BNY MELLON RECUEILLE-T-ELLE DES RENSEIGNEMENTS?

Nous recueillons vos renseignements personnels auprès de diverses sources, mais dans la plupart des cas, directement auprès de vous. Habituellement, vous fournirez ces renseignements directement à vos gestionnaires ou à la personne-ressource locale des RH, ou les saisirez dans nos systèmes (par exemple, par le biais du libre-service des employés (ou ESS pour Employee Self Service), par le biais de votre participation aux processus des RH, par courriel et dans les messages instantanés qui peuvent être enregistrés électroniquement ou manuellement). En outre, d'autres informations vous concernant proviendront de vos gestionnaires, des RH ou occasionnellement de vos collègues.

**Lorsque la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés l'autorise**, nous pouvons également obtenir certaines informations auprès de tiers, par exemple des références d'un précédent employeur, des rapports médicaux de professionnels externes, des informations des autorités fiscales, des fournisseurs de prestations ou lorsque nous employons un tiers pour effectuer une vérification des antécédents ou, occasionnellement, auprès de clients.

**Surveillance électronique** : Dans certaines circonstances, les **renseignements personnels peuvent être recueillis à l'aide de systèmes de surveillance** ou par d'autres moyens (par exemple, les systèmes de contrôle et de surveillance de l'accès aux bâtiments et aux emplacements, la télévision en circuit fermé, le filtrage et l'enregistrement du trafic sur le réseau, les outils de gestion des applications et des systèmes, les journaux et enregistrements téléphoniques, les courriels et les messages instantanés et l'accès à Internet sur les équipements ou les systèmes de BNY Mellon), si et dans la mesure où les lois applicables l'autorisent. Dans ces circonstances, les renseignements personnels peuvent être recueillis par BNY Mellon ou un fournisseur tiers du service concerné. L'accès peut se produire, par exemple, lorsque la loi le permet, dans des situations où BNY Mellon examine les informations sur l'occupation

et l'accès aux bâtiments, enquête sur les violations possibles des politiques de la Société ou effectue des examens aléatoires de ses systèmes pour s'assurer que les activités appropriées sont menées. BNY Mellon peut également accéder aux informations de surveillance pour soutenir et améliorer son plan d'affaires, auditer ses pratiques de sécurité, et entretenir et réparer sa technologie et son infrastructure. Lorsque nous vous demandons de nous fournir des renseignements personnels sur une base obligatoire, nous vous en informons au moment de la collecte et si des informations particulières sont requises par le contrat ou la loi, cela sera indiqué. Si vous ne fournissez pas les informations obligatoires, nous ne pourrions pas effectuer certains processus de RH. Par exemple, si vous ne nous fournissez pas vos coordonnées bancaires, nous ne serons pas en mesure de vous payer. Dans certains cas, cela peut signifier que nous ne sommes pas en mesure de poursuivre votre emploi ou votre engagement, car BNY Mellon ne disposera pas des renseignements personnels que nous estimons nécessaires à l'administration et à la gestion efficaces et efficientes de notre relation avec vous.

Outre les renseignements personnels vous concernant, vous pouvez également fournir à BNY Mellon des renseignements personnels de tiers, notamment vos personnes à charge et d'autres membres de votre famille, à des fins d'administration et de gestion des RH, y compris l'administration des avantages sociaux et les coordonnées d'une personne à contacter en cas d'urgence. Avant de fournir de tels renseignements personnels de tiers à BNY Mellon, vous devez d'abord informer ces tiers des renseignements que vous avez l'intention de fournir à BNY Mellon et du traitement qui sera effectué par BNY Mellon, comme détaillé dans le présent Avis.

## **QUELS SONT LES OBJECTIFS POUR LESQUELS LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SONT TRAITÉS ET SUR QUEL FONDEMENT JURIDIQUE EFFECTUONS-NOUS LE TRAITEMENT?**

Vos renseignements personnels sont recueillis et traités à diverses fins, conformément à la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés et/ou à toute convention collective applicable. Nous avons défini dans cet Avis les raisons pour lesquelles nous pouvons utiliser vos renseignements personnels. Les renseignements personnels peuvent occasionnellement être utilisés à des fins non évidentes pour vous lorsque les circonstances le justifient, par exemple, dans le cadre d'enquêtes ou de procédures disciplinaires. Nous pouvons, lorsque nous le jugeons nécessaire, vous fournir des informations supplémentaires dans les politiques RH pertinentes afin de nous assurer que vous comprenez comment vos renseignements personnels peuvent être utilisés.

### **Fondement juridique du traitement de vos renseignements personnels**

Nous ne recueillerons, n'utiliserons et ne partagerons vos renseignements personnels que si nous sommes convaincus qu'une ou plusieurs des bases légales suivantes s'appliquent (sous réserve de toute dérogation à la législation locale mentionnée dans le présent document) :

- le traitement et l'utilisation sont nécessaires pour établir, gérer ou mettre fin à une relation de travail, y compris pour mener une enquête à ce sujet;
- le traitement est nécessaire pour se conformer à une disposition de la loi à laquelle BNY Mellon est soumise, par exemple, divulguer des informations aux autorités fiscales locales, effectuer des paiements légaux, éviter un licenciement illégal, éviter une discrimination illégale, satisfaire

aux exigences légales de tenue de dossiers ou aux obligations en matière de santé et de sécurité;

- le traitement est nécessaire dans le cadre d'une transaction commerciale à laquelle BNY Mellon et vous êtes parties;
- le traitement des renseignements personnels est une information accessible au public et sera utilisé dans un but conforme à l'objectif de sa mise à disposition au public;
- le traitement est nécessaire aux fins autorisées par la loi du territoire où votre employeur ou vous êtes situés à des fins spécifiques, comme la prévention de la fraude, la prévention du financement du terrorisme et la surveillance de la diversité;
- le traitement est nécessaire pour se conformer à une ordonnance rendue par le tribunal ou le régulateur;
- le traitement des renseignements personnels est nécessaire pour répondre à une urgence qui menace la vie, la santé ou la sécurité d'une personne ou du public; ou
- le traitement a pour but de contacter le parent le plus proche ou l'ami d'une personne blessée, malade ou décédée.

## **Consentement**

**Lorsque la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés le permet**, le traitement de vos renseignements personnels (c'est-à-dire la collecte, l'utilisation et/ou le partage) peut, dans des circonstances spécifiques, dépendre de votre consentement. Le consentement sera utilisé en cas de traitement volontaire de données de catégorie spéciale lorsqu'aucune autre justification légale ne s'applique, lorsque le traitement est effectué à la demande d'un employé ou lorsque le traitement est requis par la loi du territoire dans lequel votre employeur est situé. Lorsque le consentement est requis pour le traitement en question, il vous sera demandé séparément afin de s'assurer qu'il est librement donné, éclairé et explicite. Les informations relatives à ce traitement vous seront fournies au moment où le consentement est demandé, ainsi que les conséquences du refus de fournir ce consentement. BNY Mellon peut également se fonder sur le consentement implicite comme fondement juridique pour traiter et utiliser vos renseignements personnels afin d'établir, de gérer et de mettre fin à une relation de travail.

Vous devez savoir que le fait d'accepter toute demande de consentement de la part de BNY Mellon ne constitue pas une condition ou une exigence de votre emploi, et que vous avez le droit de révoquer votre consentement à tout moment, en contactant votre représentant RH local.

## **Les raisons pour lesquelles nous utilisons vos renseignements personnels et les bases légales qui s'appliquent.**

Nous avons identifié un certain nombre d'objectifs pour la collecte et le traitement de vos renseignements personnels. Celles-ci sont présentées ci-dessous, ainsi que les bases légales qui s'appliquent dans chaque cas :

	<b>Ce pour quoi nous utilisons vos informations (si et dans la mesure où cela est autorisé par la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés)</b>	<b>Fondement juridique</b>	<b>Notre objectif de traitement</b>
<b>Recrutement et sélection des candidats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer les demandes d'emploi et prendre les décisions relatives à l'intégration des employés.</li> <li>• Une vérification appropriée avant l'embauche, y compris, le cas échéant et si nécessaire, un contrôle d'identité, une vérification du droit au travail, une vérification des références, une vérification de crédit, un contrôle des sanctions financières, une vérification du dossier criminel.</li> <li>• Faire des offres d'emploi, fournir des contrats d'emploi ou d'engagement et préparer le début de votre emploi ou engagement lorsque vous acceptez une offre de notre part.</li> <li>• Vous contacter si votre candidature initiale n'a pas été retenue et si un autre poste vacant potentiellement approprié se présente.</li> <li>• Traiter toute question, contestation ou demande de rétroaction reçue en</li> </ul>	<p>Sous réserve de toute dérogation aux lois locales énoncées aux présentes, les bases légales suivantes s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politique/relation d'emploi</li> <li>• Obligation juridique</li> <li>• Consentement (au besoin)</li> <li>• Consentement implicite/tacite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer la pertinence des candidats à recruter la meilleure personne pour chaque poste vacant.</li> <li>• S'assurer que les candidats à un emploi ou à un engagement ne posent pas de risque inacceptable pour BNY Mellon ou ses clients.</li> <li>• Maintenir une réserve appropriée de talents qui ont montré un intérêt à travailler pour BNY Mellon et qui sont des candidats potentiellement aptes à l'emploi.</li> <li>• Fournir une rétroaction aux candidats et nous défendre en cas de contestation ou de réclamation liée à notre décision de recrutement.</li> </ul>

	<b>Ce pour quoi nous utilisons vos informations (si et dans la mesure où cela est autorisé par la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés)</b>	<b>Fondement juridique</b>	<b>Notre objectif de traitement</b>
	<p>rapport avec nos décisions de recrutement.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surveiller les programmes pour assurer l'égalité des chances et la diversité.</li> </ul>		
<b>Gestion continue de tous les aspects des relations des employés avec BNY Mellon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer et maintenir les dossiers, fichiers et systèmes de RH, y compris le soutien technique et la maintenance des systèmes de RH et la gestion des dossiers électroniques et papier conformément aux calendriers de conservation de BNY Mellon.</li> <li>• Verser et administrer la rémunération, offrir les avantages sociaux, les régimes de retraite et les régimes d'intéressement.</li> <li>• Rembourser les coûts et dépenses d'affaires.</li> <li>• Effectuer les retenues et les cotisations appropriées aux fins de l'impôt et des régimes de retraite publics.</li> <li>• Assigner et gérer les tâches et les responsabilités et les activités commerciales auxquelles elles se</li> </ul>	<p>Sous réserve de toute dérogation aux lois locales énoncées aux présentes, les bases légales suivantes s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politique/relation d'emploi</li> <li>• Obligation juridique</li> <li>• Obligation contractuelle</li> <li>• Consentement (au besoin)</li> </ul> <p>Consentement implicite/tacite</p>	<p>Gérer le personnel de BNY Mellon et ses activités.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer une rémunération et une gestion efficaces des employés.</li> <li>• Assurer la répartition et l'organisation efficaces du travail entre les employés.</li> <li>• Veiller à la clarté des tâches et des responsabilités des employés.</li> <li>• Faciliter l'accès aux lieux et systèmes appropriés.</li> <li>• Assurer la bonne protection des actifs de BNY Mellon et des actifs de tiers que nous pouvons détenir.</li> <li>• Faciliter une communication et une collaboration efficaces avec les employés et les clients et entre eux.</li> <li>• Mesurer la gestion financière et le rendement de l'entreprise et en rendre compte.</li> </ul>



	Ce pour quoi nous utilisons vos informations (si et dans la mesure où cela est autorisé par la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés)	Fondement juridique	Notre objectif de traitement
	<p>rappellent, y compris les voyages d'affaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir et modifier les autorisations d'accès au bâtiment et aux systèmes.</li> <li>• Identifier les employés et communiquer efficacement avec eux.</li> <li>• Inclure les renseignements personnels dans les annuaires du groupe, les bases de données de compétences et les rapports d'information de gestion.</li> <li>• Le cas échéant, publier des messages internes ou externes appropriés ou du matériel publicitaire, y compris sur les médias sociaux dans des circonstances appropriées</li> <li>• Gérer et exploiter les évaluations du rendement, les programmes de capacité, de présence et de talents.</li> <li>• Gérer les griefs, les mesures disciplinaires et de rendement, les allégations (p. ex. dénonciation, harcèlement), les plaintes, les enquêtes et les processus</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir des objectifs pour les employés.</li> <li>• Fixer des normes appropriées de présence, de comportement et de rendement, et prendre les mesures appropriées (y compris des mesures disciplinaires) lorsque les normes ou les attentes ne sont pas respectées.</li> <li>• Soutenir le développement de carrière et le plan de relève.</li> <li>• Soutenir une récompense équitable, cohérente et objective liée au rendement.</li> <li>• Répondre aux préoccupations et aux problèmes des employés.</li> <li>• Rechercher l'opinion du personnel et de ceux qui le représentent sur les propositions qui auront un impact sur les employés, comme l'élaboration de nouvelles politiques ou pratiques de travail.</li> <li>• Rechercher l'opinion du personnel et lui donner l'occasion de faire part de ses</li> </ul>

	Ce pour quoi nous utilisons vos informations (si et dans la mesure où cela est autorisé par la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés)	Fondement juridique	Notre objectif de traitement
	<p>disciplinaires, et prendre les décisions de gestion connexes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier la formation, le perfectionnement, les promotions, les carrières et la relève, et faire la planification opérationnelle d'urgence.</li> <li>• Mener les consultations ou négociations avec les employés ou les représentants des employés.</li> <li>• Lorsque la loi locale l'exige, traiter les données relatives à l'adhésion à des syndicats, des comités d'entreprise et d'autres organismes de représentation des employés et, avec le consentement de l'employé, gérer les cotisations associées retenues directement sur les salaires.</li> <li>• Réaliser des sondages pour l'analyse comparative et l'identification de meilleures méthodes de travail, de relations avec les employés et d'engagement au travail (ces sondages seront souvent</li> </ul>		<p>préoccupations ou de suggérer des améliorations.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre des mesures pour prévenir la discrimination et promouvoir un milieu de travail inclusif et diversifié.</li> <li>• Se défendre en cas de contestation ou de réclamation en rapport avec l'emploi.</li> </ul>

	<b>Ce pour quoi nous utilisons vos informations (si et dans la mesure où cela est autorisé par la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés)</b>	<b>Fondement juridique</b>	<b>Notre objectif de traitement</b>
	<p>anonymes et/ou facultatifs, mais peuvent inclure des informations de profilage telles que l'âge pour soutenir l'analyse des résultats).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surveiller les programmes pour assurer l'égalité des chances et la diversité.</li> </ul>		
<b>Gestion des absences et santé et sécurité</b>	<p>Dans la mesure autorisée par les lois applicables :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• traiter les renseignements sur les absences;</li> <li>• traiter les renseignements médicaux concernant la santé ou l'état physique ou mental pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>– évaluer l'admissibilité à la rémunération ou aux avantages liés à l'incapacité ou à l'invalidité permanente, et l'admissibilité à tout congé autorisé;</li> <li>– déterminer l'aptitude au travail;</li> <li>– faciliter un retour au travail;</li> <li>– apporter des ajustements ou</li> </ul> </li> </ul>	<p>Sous réserve de toute dérogation aux lois locales énoncées aux présentes, les bases légales suivantes s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politique/relation d'emploi</li> <li>• Obligation juridique</li> <li>• Obligation contractuelle</li> <li>• Intérêt vital</li> <li>• Consentement (au besoin)</li> <li>• Consentement implicite/tacite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer les risques pour la santé et la sécurité.</li> <li>• Soutenir le bien-être des employés, y compris la recommandation à des conseillers en santé au travail.</li> <li>• Prendre des mesures pour identifier et atténuer les risques pour la santé, la sécurité ou le bien-être des employés.</li> <li>• Assurer l'aptitude au travail.</li> <li>• Gérer les absences et les incapacités ayant une incidence sur la capacité des employés à remplir leurs fonctions.</li> <li>• Se conformer aux obligations légales en matière d'accommodement et de santé et sécurité.</li> </ul>

	<b>Ce pour quoi nous utilisons vos informations (si et dans la mesure où cela est autorisé par la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés)</b>	<b>Fondement juridique</b>	<b>Notre objectif de traitement</b>
	<p>des accommodements aux tâches ou au lieu de travail;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– prendre des décisions de gestion concernant l’emploi ou l’engagement, ou la poursuite de l’emploi ou de l’engagement ou du redéploiement;</li> <li>et</li> <li>– mener des processus de gestion connexes.</li> </ul>		
<b>Surveillance de la conformité, sécurité et utilisation des systèmes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesurer l’analyse de la performance des systèmes informatiques de BNY Mellon, surveiller l’utilisation des ressources et des systèmes de BNY Mellon, analyser les heures, les emplacements et les activités lorsque vous êtes connecté au réseau et améliorer la convivialité de la technologie et des outils de BNY Mellon conformément aux lois locales applicables</li> </ul>	<p>Sous réserve de toute dérogation aux lois locales énoncées aux présentes, les bases légales suivantes s’appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politique/relation d’emploi</li> <li>• Obligation juridique</li> <li>• Consentement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place des politiques et procédures appropriées pour les employés, mesurer la conformité, détecter les violations et prendre des mesures pour remédier à la non-conformité.</li> <li>• Effectuer des évaluations des risques, détecter et prévenir les crimes ou les activités criminelles ou toute autre activité illégale ou contraire à l’éthique.</li> <li>• Assurer la conformité aux autres exigences</li> </ul>

	Ce pour quoi nous utilisons vos informations (si et dans la mesure où cela est autorisé par la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés)	Fondement juridique	Notre objectif de traitement
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer des activités d’audit, de surveillance, d’enquête et de contrôle de la conformité en rapport avec la politique de BNY Mellon, le code de conduite de BNY Mellon, la loi applicable, la prévention et la détection des activités criminelles et la protection des actifs et des installations de BNY Mellon.</li> <li>• Accéder, surveiller, enregistrer et utiliser les renseignements contenus dans les courriels, les messages instantanés, les appels téléphoniques et autres communications électroniques, ainsi que l’accès à Internet et l’utilisation faite au moyen des systèmes de BNY Mellon conformément aux lois locales.</li> <li>• Prévenir les crimes contre les employés, les clients, les biens et les locaux de BNY Mellon (ce qui comprend la surveillance en circuit</li> </ul>		<p>légalles ou réglementaires qui nous sont imposées ou aux directives officielles connexes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir des moyens aux employés et à autrui de signaler les problèmes de conduite ou de conformité.</li> <li>• Étudier les questions portées à l’attention de BNY Mellon et mener les enquêtes nécessaires.</li> <li>• Protéger le réseau informatique, les systèmes et les appareils professionnels de BNY Mellon pour maintenir l’intégrité et la sécurité des données et des renseignements d’affaires et faciliter la gestion des dossiers.</li> <li>• Localiser l’information par des recherches lorsque cela est nécessaire à des fins commerciales légitimes.</li> <li>• Assurer la sécurité des employés, des clients et du public, ainsi que de leurs renseignements.</li> </ul>

	<b>Ce pour quoi nous utilisons vos informations (si et dans la mesure où cela est autorisé par la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés)</b>	<b>Fondement juridique</b>	<b>Notre objectif de traitement</b>
	<p>fermé) et en faire l'enquête.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer des vérifications continues du casier judiciaire lorsque la loi l'exige, par exemple dans le cadre des régimes de certification des services financiers.</li> <li>• Surveillance des transactions pour prévenir et détecter les abus du marché financier, conformément aux lois locales</li> </ul>		
<b>Transformation commerciale, développement commercial et gestion des fournisseurs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifier, gérer et exécuter des restructurations ou des licenciements ou d'autres programmes de changement, y compris la consultation, la sélection, la recherche d'emplois alternatifs et les décisions de gestion connexes appropriées.</li> <li>• Planifier, faire preuve de diligence raisonnable et mettre en œuvre une transaction commerciale ou un transfert de services impliquant BNY Mellon</li> </ul>	<p>Sous réserve de toute dérogation aux lois locales énoncées aux présentes, les bases légales suivantes s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligation juridique</li> <li>• Politique/relation d'emploi</li> <li>• Transaction commerciale terminée ou en attente</li> <li>• Consentement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer les activités commerciales de BNY Mellon de la manière la plus efficace possible.</li> <li>• Prendre des décisions relatives à l'avenir de l'entreprise</li> <li>• Assurer l'engagement approprié des employés dans les propositions de transformation ou de changement.</li> <li>• Assurer une mise en œuvre équitable et efficace des décisions de BNY Mellon ayant une incidence sur les employés.</li> </ul>

	<b>Ce pour quoi nous utilisons vos informations (si et dans la mesure où cela est autorisé par la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés)</b>	<b>Fondement juridique</b>	<b>Notre objectif de traitement</b>
	<p>et ayant un impact sur votre relation avec BNY Mellon, par exemple des fusions et acquisitions ou un transfert de votre emploi en vertu des règles de transfert automatique applicables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les appels d'offres ou les dossiers de l'équipe du client ou pour gérer la relation avec les clients ou soutenir les exigences de livraison ou de contrôle du client, y compris l'utilisation des coordonnées ou des détails du CV ou des photographies.</li> <li>• Exploiter la relation avec d'autres tiers comme les fournisseurs, y compris la divulgation de renseignements aux sous-traitants de données pour la prestation de services à BNY Mellon.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans le cas d'une transaction d'impartition, d'acquisition ou de transfert d'entreprise, s'assurer que la main-d'œuvre, les coûts et les responsabilités des employés sont suffisamment compris avant de s'engager dans la transaction et assurer une transition harmonieuse des employés si une transaction est conclue.</li> <li>• Assurer un développement commercial efficace et établir/maintenir des relations fructueuses avec les clients.</li> <li>• S'assurer que la communication avec les fournisseurs est efficace, de même que de leur engagement.</li> </ul>
<b>Répondre aux demandes juridiques et réglementaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se conformer aux demandes légales des autorités publiques, aux demandes de communication préalable, ou lorsque les lois applicables, les</li> </ul>	<p>Sous réserve de toute dérogation aux lois locales énoncées aux présentes, les bases légales suivantes s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligation juridique</li> <li>• Consentement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coopérer avec les autorités publiques, les organismes gouvernementaux ou les organismes de réglementation compétents pour</li> </ul>

	<b>Ce pour quoi nous utilisons vos informations (si et dans la mesure où cela est autorisé par la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés)</b>	<b>Fondement juridique</b>	<b>Notre objectif de traitement</b>
	ordonnances des tribunaux, les règlements gouvernementaux ou les autorités réglementaires (y compris, sans s'y limiter, la protection des données, la fiscalité et l'emploi), que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de votre pays.		fournir des informations, sous réserve des contrôles et approbations internes appropriés et après avoir pris en compte les droits à la vie privée des personnes concernées. BNY Mellon souhaite maintenir sa réputation d'entreprise citoyenne et agir de manière éthique et appropriée dans tous les pays où elle exerce ses activités.
<b>Gestion des litiges</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Défendre ou faire progresser la position de BNY Mellon dans le cadre d'un litige en cours ou actuel dans lequel BNY Mellon est impliquée (que BNY Mellon ait entamé ou défende ce litige, ou qu'elle ait été ajoutée comme partie)</li> </ul>	<p>Sous réserve de toute dérogation aux lois locales énoncées aux présentes, les bases légales suivantes s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligation juridique</li> <li>• Consentement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si BNY Mellon est impliquée dans un litige, elle peut, dans le cadre du litige ou de l'enquête sur les circonstances des événements qui ont conduit au litige, traiter des renseignements personnels, et/ou être tenue de divulguer ces renseignements à d'autres parties impliquées dans le litige.</li> </ul>
<b>Cessation d'emploi et gestion des</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter les demandes de référence lorsque BNY Mellon est nommée</li> </ul>	<p>Sous réserve de toute dérogation aux lois locales énoncées aux présentes,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Légitimer les intérêts d'un nouvel employeur à recevoir la confirmation des</li> </ul>



	<b>Ce pour quoi nous utilisons vos informations (si et dans la mesure où cela est autorisé par la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés)</b>	<b>Fondement juridique</b>	<b>Notre objectif de traitement</b>
<b>relations post-emploi</b>	<p>par l'individu en tant qu'arbitre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gérer des questions relatives à la cessation d'emploi et à la période postérieure à la cessation d'emploi, par exemple les services de remplacement, la liaison avec les représentants légaux des employés, l'application des clauses restrictives, les remboursements de prêts, les trop-perçus, les remboursements de frais, les avantages sociaux.</li> <li>Traiter les litiges liés à la cessation d'emploi et à la période après la cessation d'emploi.</li> </ul>	<p>les bases légales suivantes s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Politique/relation d'emploi</li> <li>Obligation juridique</li> <li>Consentement</li> </ul>	<p>détails d'emploi de base de BNY Mellon afin de confirmer l'historique d'emploi d'un ancien employé, y compris les dates d'emploi et le rôle.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer un processus de départ efficace pour les employés.</li> <li>Contester ou se défendre dans une contestation ou une réclamation en rapport avec l'emploi ou la cessation d'emploi.</li> </ul>

## **INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES SUR L'UTILISATION DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE ET DE L'APPRENTISSAGE AUTOMATIQUE**

BNY Mellon utilise des méthodes de traitement à la fois manuelles et automatisées. En particulier, nous pouvons utiliser des méthodes de traitement automatisé telles que l'intelligence artificielle (« IA ») et l'apprentissage automatique (« AA »), qui consistent en un ensemble de technologies programmées pour effectuer des tâches et des actions qui sont généralement associées aux êtres humains. Nous pouvons utiliser l'IA et/ou l'AA pour optimiser et augmenter l'efficacité des processus commerciaux (par exemple, pour soutenir les bureaux du service clientèle qui reçoivent des demandes de renseignements entrantes) et/ou pour soutenir et améliorer les contrôles de sécurité existants.

Les méthodes automatisées de traitement sont soumises à des contrôles régulièrement testés, conçus pour garantir l'exactitude et l'équité des résultats. En utilisant l'IA et/ou l'AA, nous n'avons pas l'intention de prendre des décisions automatisées à votre sujet et, par conséquent, son application ne produirait pas d'effets juridiques ou d'autres effets significatifs similaires vous concernant, sauf indication contraire dans un avis de confidentialité spécifique qui vous est fourni directement.

## **CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

BNY Mellon s'efforce de maintenir les renseignements personnels aussi à jour que possible et de supprimer ou d'anonymiser les renseignements personnels non pertinents ou excessifs dès que cela est raisonnablement possible. La conservation des renseignements personnels relatifs aux employés et entrepreneurs actuels et anciens se fera conformément à la politique de gestion des dossiers mondiaux I-D-200 qui fournit un cadre pour la gestion des dossiers de BNY Mellon.

## **SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

BNY Mellon prend très au sérieux la protection de vos renseignements personnels. BNY Mellon a mis en place des mesures organisationnelles et techniques appropriées, comme l'exige la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés, pour assurer la sécurité des renseignements personnels qu'elle recueille. De plus amples détails concernant le contrôle, le traitement, le stockage, la transmission et la communication des informations, y compris les renseignements personnels, sont disponibles sur les sites intranet de la Conformité et de la Gestion du risque informationnel.

## **DIVULGATION ET TRANSFERT INTERNATIONAL DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Aux fins susmentionnées et sous réserve de la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés, les renseignements personnels peuvent être transférés à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire où vous êtes employé ou effectuez un travail, soit au sein de BNY Mellon, soit à des tiers, y compris, mais sans s'y limiter :

- toute société de portefeuille, filiale, société affiliée ou toute autre entité associée de BNY Mellon, lorsque cette divulgation est nécessaire pour fournir des services liés à l'emploi ou pour gérer nos activités;
- certains tiers, y compris des fournisseurs et des prestataires de services, notamment des consultants en droit du travail, des services gouvernementaux, des agences de voyages, des actuaires, des gestionnaires de fonds, des banques, des assureurs, des courtiers d'assurance, des agences de référence en matière de crédit, des établissements de crédit, des prestataires de services de retraite, des fiduciaires, des vérificateurs, des conseillers juridiques et fiscaux, des enquêteurs, des médecins praticiens, du personnel informatique, des consultants en affaires ou des conseillers professionnels, des cours et des tribunaux, des organismes d'application de la loi, des autorités réglementaires pertinentes, des employeurs potentiels, des agences d'emploi et de recrutement, des éducateurs et des organismes d'examen, des mentors, des conseillers, des membres de votre famille immédiate, des associés ou des représentants autorisés et des prestataires de services de remplacement.

BNY Mellon peut divulguer des renseignements personnels lorsque la loi ou une ordonnance du tribunal l'exige, ou à la demande d'un gouvernement, d'un organisme de réglementation ou d'une autorité ou d'un organisme d'application de la loi, ou si elle détermine de bonne foi que la divulgation est autrement nécessaire ou souhaitable, y compris et sans s'y limiter, pour protéger les droits ou la propriété de BNY Mellon ou dans des circonstances que BNY Mellon ou ses conseillers considèrent comme appropriées ou liées à l'un des objectifs pour lesquels les renseignements personnels sont recueillis.

Lorsque la loi du territoire dans lequel votre employeur ou vous êtes situés le permet, BNY Mellon peut également divulguer des renseignements personnels à un tiers lorsqu'il est nécessaire de le faire afin de protéger ou de poursuivre les intérêts légitimes de BNY Mellon (en veillant à ce que cela soit proportionné et limité aux informations strictement nécessaires dans les circonstances). Cela peut inclure la divulgation à une partie avec laquelle BNY Mellon est en négociation pour la vente ou le transfert d'une entreprise, d'actifs ou de services. BNY Mellon prendra les mesures appropriées pour s'assurer que le destinataire des renseignements personnels dans de telles circonstances met en place un niveau adéquat de protection de ces renseignements personnels conformément aux exigences légales applicables.

BNY Mellon exerce ses activités à l'échelle mondiale. Par conséquent, vos renseignements personnels peuvent être transférés et stockés dans des pays situés en dehors de votre territoire (comme les États-Unis et l'Inde), qui sont soumis à des normes différentes en matière de protection des données. Lorsque BNY Mellon transfère des renseignements personnels à l'interne au sein de BNY Mellon ou à un tiers entre différents territoires, aux fins décrites dans le présent document, elle prend les mesures appropriées pour s'assurer que les transferts sont conformes à la législation en vigueur et soigneusement gérés pour protéger vos droits et intérêts en matière de confidentialité. À cette fin :

- Les transferts au sein des entités de BNY Mellon seront effectués de manière à respecter les lois sur la protection des données;
- Lorsque nous transférons vos renseignements personnels en dehors de BNY Mellon, ou à des tiers qui nous aident à fournir nos produits et services, nous obtenons d'eux des engagements contractuels pour protéger vos renseignements personnels selon des normes équivalentes; ou
- lorsque nous recevons des demandes de renseignements de la part d'organismes d'application de la loi ou de régulateurs, nous validons soigneusement ces demandes avant que les renseignements personnels ne soient divulgués.

Vous avez le droit de contacter notre Responsable de la protection des données (coordonnées fournies à la fin de ce document) pour obtenir de plus amples renseignements sur les mesures de protection que nous avons mises en place (y compris une copie des engagements contractuels pertinents) pour assurer la protection adéquate de vos renseignements personnels lorsque ceux-ci sont transférés comme mentionné ci-dessus.

## **VOS DROITS EN TANT QUE PERSONNE CONCERNÉE**

### **Droit d'accès, de rectification et de suppression de vos renseignements personnels**

- BNY Mellon s'efforce de garantir l'exactitude de tous les renseignements personnels, sous réserve que les modifications des renseignements personnels et des circonstances personnelles (par exemple, changement d'adresse et de comptes bancaires) soient notifiées rapidement.
- Vous avez le droit de demander l'accès à/une copie de tous vos renseignements personnels que BNY Mellon peut détenir, et de demander la correction de tout renseignement inexact vous concernant. Vous avez en outre le droit de demander la suppression de toute information non pertinente que nous détenons à votre sujet.

- Vous pouvez consulter et mettre à jour certaines de ces informations vous-même via le Libre-service des employés. Cependant, pour corriger/mettre à jour d'autres renseignements, vous devrez communiquer avec les Ressources humaines locales.
- Votre droit d'accès aux renseignements personnels que nous détenons à votre sujet n'est pas absolu. Dans certains cas, la loi ou les exigences réglementaires applicables nous permettent ou nous obligent à refuser de fournir, en tout ou en partie, des renseignements personnels que nous détenons à votre sujet.
- Nous pouvons vous facturer des frais pour accéder à vos renseignements personnels; toutefois, nous vous informerons de ces frais à l'avance.

### **Droit de retirer le consentement**

- Lorsque nous nous sommes fondés sur votre consentement pour traiter des renseignements et que vous nous avez donné votre consentement pour traiter ces renseignements, vous avez le droit de retirer ce consentement à tout moment. Vous pouvez le faire (i) en supprimant, dans certains cas, les informations pertinentes du système RH concerné (mais notez que dans ce cas, elles peuvent rester dans les sauvegardes et les systèmes liés jusqu'à ce qu'elles soient supprimées conformément à notre Politique mondiale de gestion des dossiers I-D-200); ou (ii) en contactant votre personne-ressource locale des Ressources humaines.

### **Droit de porter plainte**

- Si vous estimez que le traitement de vos renseignements personnels enfreint la loi applicable, vous avez le droit d'introduire une plainte auprès du :
  - [Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#)
  - [Commission d'accès à l'information du Québec](#)
  - [Commissariat à l'information et à la protection de la vie privée de la Colombie-Britannique](#)
  - [Commissariat à l'information et à la protection de la vie privée de l'Alberta](#)
- Si vous avez des questions, des préoccupations ou des plaintes concernant notre respect du présent avis et des lois applicables en matière de protection des données, ou si vous souhaitez exercer vos droits, nous vous encourageons à contacter d'abord votre représentant RH local ou notre Responsable de la protection des données. Nous enquêterons et tenterons de résoudre les plaintes et les différends, et nous ferons tous les efforts raisonnables pour honorer votre souhait d'exercer vos droits le plus rapidement possible et, dans tous les cas, dans les délais prévus par les lois sur la protection des données.
- Le Responsable de la protection des données peut être contacté de la manière suivante :

**Par courriel :** Global\_Privacy\_Compliance@bnymellon.com

**Par courrier :** The Data Protection Officer  
 BNY Mellon (Poland) Sp. z o. o  
 Swobodna 3  
 50-088 Wrocław

Pologne

***Par la poste (R.-U.) :*** *The Data Protection Officer*  
*BNY Mellon London Branch*  
*One Piccadilly Gardens,*  
*Manchester,*  
*M1 1RN*

**AVIS SUPPLÉMENTAIRES DE TRAITEMENT ÉQUITABLE**

Nous pouvons entreprendre certains traitements de renseignements personnels qui sont soumis à des avis supplémentaires de traitement équitable et nous les porterons à votre attention.