

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 27 mars 2023

Avis mondial (excluant l'UE/RU) concernant la confidentialité des RH

Cet avis mondial (excluant l'UE/RU) concernant la confidentialité des RH (ci-après l'« Avis de confidentialité des RH ») décrit les activités des ressources humaines (RH) concernant la confidentialité du groupe de compagnies de Fiserv, Inc., Fiserv, incluant Fiserv, Inc., ses filiales et ses compagnies affiliées, partout dans le monde sauf dans l'Union européenne. Un avis différent concernant la confidentialité est applicable aux personnes dans l'Union européenne ou du Royaume-Uni (RU).

Si la loi applicable dans votre région exige que nous obtenions votre consentement pour la collecte, l'utilisation, la divulgation ou une autre forme de traitement de vos renseignements personnels comme décrits dans cet Avis de confidentialité des RH, vous fournissez par la présente votre consentement.

Cette note confidentielle des ressources humaines remplace tous les avis similaires qui peuvent vous avoir été précédemment fournis. Elle ne fait partie d'aucun contrat de travail ou autre contrat de services et n'est pas contractuelle. Nous pouvons également vous fournir des avis plus spécifiques, 'juste à temps', pour certains traitements de données liés à l'emploi.

Applicabilité et entité de Fiserv, Inc. émettant cet Avis de confidentialité des RH

Cet Avis de confidentialité des RH est applicable aux catégories suivantes de personnes. L'entité de Fiserv, Inc. qui émet cet Avis de confidentialité des RH à de telles personnes, et qui est responsable du traitement de renseignements personnels, est expliquée ci-dessous :

Catégories de personnes	Entité de Fiserv, Inc. émettant cet Avis de confidentialité des RH
Employés Anciens employés Stagiaires	L'entité de Fiserv, Inc. qui vous emploie ou qui vous a employé
Personnel temporaire Sous-traitants Conseillers Travailleurs occasionnels	L'entité de Fiserv, Inc. à laquelle vous fournissez des services
Les candidats à n'importe quel poste permanent ou temporaire, à titre d'employé, de sous-traitant, de travailleur occasionnel ou autre	L'entité de Fiserv, Inc. à laquelle vous avez soumis votre candidature pour un emploi ou un travail.
Les personnes à charge, les bénéficiaires et les personnes à contacter en cas d'urgence des personnes susmentionnées	L'entité de Fiserv, Inc. à qui des employés de Fiserv, Inc. ont fourni vos renseignements (habituellement l'entité qui emploie ces employés)

Données que nous recueillons à votre sujet

« Renseignement personnel » signifie tout renseignement relié à une personne identifiable. Les données où tous les moyens d'identifier la personne concernée sont retirés (données anonymes) ne sont pas des « renseignements personnels ».

Nous pouvons recueillir, utiliser, stocker et transférer les catégories suivantes de renseignements personnels à votre sujet lorsque la loi applicable le permet :

Catégorie de renseignements personnels	Exemples
Coordonnées et renseignements permettant de vous identifier	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonnées personnelles : <ul style="list-style-type: none"> ○ Nom ○ Adresse ○ Numéros de téléphone personnels ○ Adresses de courriel personnelles • Date et lieu de naissance • Sexe • Identifiant gouvernemental (comme le numéro d'assurance sociale) • Permis de conduire et autres pièces d'identité avec photo et leurs photocopies • Détails et photocopie de passeport • Renseignements sur les membres de la famille comme : <ul style="list-style-type: none"> ○ Plus proche parent et personnes à contacter en cas d'urgence ○ État civil ○ Personnes à charge et bénéficiaires • Photos

	<ul style="list-style-type: none"> • Identifiant d'employé
<p>Données financières</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Détails de comptes de banque • Dossiers de paie • Renseignements sur le statut fiscal • Certificat de référence de crédit • Détails d'instruments de paiement (carte de crédit de l'entreprise) • Dépenses, incluant les dépenses portées à une carte de crédit de l'entreprise et les dépenses soumises pour remboursement
<p>Dossiers d'emploi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Salaire • Absences (congrés annuels, congés parentaux, vacances) • Pension et avantages sociaux • Date de début/date de fin • Lieu de travail et des déplacements professionnels • Titres de poste • Antécédents de travail • Heures de travail • Dossiers de formation • Programmes éducatifs • Dossiers de maladie • Adhésion à des ordres professionnels • Antécédents de rémunération • Renseignements sur le rendement (évaluations et rétroaction) • Renseignements sur les mesures disciplinaires, les capacités et

	<p>les conflits</p> <ul style="list-style-type: none"> • Détails de déplacements professionnels
<p>Données sur les candidats et les nouveaux employés</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifications professionnelles • Antécédents académiques et professionnels • Langues parlées • Copies des documents démontrant le droit de travailler • Références professionnelles • Vérifications préalables à l'emploi telles que les antécédents de crédit, le casier judiciaire, l'éducation, les recherches dans les médias, les recherches dans la liste des sanctions, le rapport médical ou le questionnaire dans la mesure autorisée par la loi locale • Preuve de résidence • Certificat de référence de crédit • Autres renseignements inclus dans un curriculum vitae ou sur une page couverture, ou divulgués dans le cadre du processus de postulation
<p>Coordonnées d'entreprise</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Numéros de téléphone d'entreprise • Adresses de courriel d'entreprise
<p>Données techniques</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Détails sur les technologies que vous utilisez pour accéder à nos systèmes, qui sont recueillis par des journaux, par des logiciels de sécurité et de surveillance, et par d'autres méthodes similaires : <ul style="list-style-type: none"> ○ Renseignements sur l'appareil, comme l'identifiant unique d'appareil, ainsi que le type et la version de navigateur Web et de système d'exploitation ○ Adresse IP ○ Renseignements d'ouverture de session

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Emplacement de l'appareil (où vous donnez l'autorisation pour cela)
Données sur l'utilisation	<ul style="list-style-type: none"> • Renseignements concernant votre utilisation de nos informations et de nos systèmes de communication • Contenu filmé par des caméras de surveillance et autres renseignements obtenus par des moyens électroniques comme des rapports d'accès électroniques
Communications électroniques	<ul style="list-style-type: none"> • Détails sur votre utilisation des systèmes informatiques et de communication de Fiserv, Inc., incluant dans certains cas le contenu de vos communications • Détails et contenu de vos questions, de vos préoccupations et de vos plaintes
Renseignements personnels sensibles	<ul style="list-style-type: none"> • Dans certaines circonstances limitées, nous pourrions devoir traiter des renseignements considérés comme sensibles par la loi applicable. Dans de telles circonstances, nous traitons seulement ce type de renseignement là où la loi applicable le permet. • Catégories spéciales de renseignements personnels que nous pouvons recueillir et utiliser : <ul style="list-style-type: none"> ○ Race ou ethnicité ○ Opinions politiques ou affiliations ○ Adhésion à un syndicat ○ Données biométriques utilisées pour vous identifier ○ Données sur votre santé mentale ou physique ○ Renseignements concernant les crimes commis ou suspectés, les condamnations criminelles et toute procédure judiciaire connexe
Autres renseignements que vous	<p>Dans le cadre de votre emploi ou de votre relation d'affaires avec Fiserv, Inc., vous pouvez nous fournir une variété de renseignements par divers</p>

fournissez	moyens, comme vos réponses à des sondages internes.
-------------------	---

Nous pouvons aussi recueillir, créer, utiliser et stocker des données regroupées, comme des données statistiques ou sur la démographie.

Sources desquelles nous recueillons vos renseignements personnels

Nous recueillons des renseignements personnels des sources suivantes :

- Vous
- Tiers (là où la loi le permet), comme :
 - Anciens employeurs
 - Agences de recrutement
 - Références personnelles
 - Bureaux de crédit
 - Agences de vérification des antécédents
 - Listes de sanctions internationales des gouvernements et des agences de contrôle
 - Assureurs
 - Caisses de sécurité sociale
 - Fournisseurs externes de services (comme des fournisseurs de services de gestion de la paie, de soins médicaux, de location d'équipements, de services de télécommunication, etc.)
 - Archives publiques
- Recruteurs et personnes qui recommandent d'autres personnes pour un poste
- Vos supérieurs et vos collègues
- Les agences gouvernementales et les tribunaux
- Notre personnel (pour les renseignements concernant vos personnes à charge et vos bénéficiaires)
- Nous-mêmes (renseignements que nous créons ou observons durant votre emploi ou contrat)

Si vous ne fournissez pas certains renseignements lorsque nous vous les demandons, nous pourrions ne pas pouvoir vous embaucher, ne pas pouvoir remplir toutes nos obligations légales ou contractuelles, ne pas pouvoir accomplir toutes les tâches concernant votre emploi ou votre contrat comme le traitement de la paie, des avantages sociaux, des impôts et des assurances, ni pouvoir veiller à votre santé et à votre sécurité. Il est important que les renseignements personnels que nous détenons à votre sujet soient exacts et à jour. Vous devriez nous informer de tout changement concernant vos renseignements personnels, et mettre vos renseignements à jour à l'aide des systèmes libre-service qui vous sont offerts, lorsque c'est possible.

Façons dont nous utilisons vos renseignements personnels

Nous pouvons utiliser vos renseignements personnels aux fins suivantes :

- **Gestion des ressources humaines**

Nous utilisons des renseignements personnels pour les activités de gestion des ressources humaines, incluant le recrutement, l'établissement, l'entretien et la cessation de relations d'emploi, le développement de carrière, la formation, l'éducation, la gestion des talents, la gestion du rendement, la gestion des

évaluations, des mesures disciplinaires et des conflits, la prévision des besoins de gestion et la planification de changements dans la structure de notre groupe, et la communication de renseignements et de références aux employeurs potentiels ou futurs.

- **Vérifications liées à l'emploi**

Nous utilisons des renseignements personnels pour réaliser, dans la mesure permise par la loi applicable, des vérifications liées à l'emploi comme des vérifications des antécédents, du crédit, de lutte contre la fraude et le blanchiment d'argent, et des tests de dépistage de drogues.

- **Gestion du personnel et fins opérationnelles**

Nous utilisons des renseignements personnels pour la gestion du personnel et des fins opérationnelles comme gérer les absences, la paie, les avantages sociaux, la rémunération, les programmes d'actionnariat, les déplacements d'affaires, les répertoires d'employés, ainsi que les dépenses et remboursements d'entreprise (ce qui inclut l'examen des détails de transactions payées avec une carte de crédit d'entreprise, des déplacements d'affaires et des dépenses soumises pour remboursement).

- **Gestion et sécurité informatiques**

Nous utilisons des renseignements personnels pour gérer nos actifs informatiques et les sécuriser, ce qui inclut contrôler l'accès à nos systèmes et ressources, gérer les autorisations d'accès, assurer la sécurité de nos systèmes et ressources, entretenir les réseaux et les systèmes informatiques internes, fournir du soutien informatique, surveiller la sécurité des actifs informatiques et réagir aux incidents.

- **Gestion de la sécurité physique**

Nous utilisons des renseignements personnels pour gérer la sécurité physique, comme pour contrôler l'accès à nos installations et à nos actifs physiques.

- **Entretien la documentation d'entreprise**

Nous utilisons des renseignements personnels pour gérer la documentation de l'entreprise, ce qui inclut le stockage de communications, de dossiers et de produits de travail d'employés comme nécessaire ou approprié pour permettre le bon déroulement des activités de Fiserv, Inc..

- **Surveillance**

Nous utilisons des données personnelles dans le cadre de nos activités de surveillance, par exemple

lorsque nous surveillons la conformité avec les politiques Fiserv qui vous sont fournies et pour prendre des mesures contre le personnel qui enfreint ces politiques, y compris en surveillant l'utilisation et les communications informatiques et téléphoniques, en vérifiant quelles applications et les fichiers que vous utilisez et les sites Web que vous visitez et vérifier les adresses e-mail auxquelles les e-mails sont envoyés et le contenu de l'e-mail (tel que permis par la loi locale), ainsi que le temps que vous passez sur différentes tâches en ligne et la surveillance des locaux physiques (par exemple , via CCTV ou les données d'accès aux badges) uniquement dans la mesure permise par la loi applicable, notamment pour garantir que les systèmes et les locaux Fiserv sont utilisés principalement à des fins commerciales, qu'ils ont une capacité suffisante pour les besoins de l'entreprise et qu'ils sont protégés contre les menaces de cybersécurité tels que les logiciels malveillants et pour gérer efficacement notre personnel et son temps de travail afin de garantir le respect des règles d'assiduité et de faciliter l'amélioration des performances. . Le portail BUDDY vous permet de voir des informations sur l'efficacité de votre travail. Les rapports de BUDDY sur votre façon de travailler sont également partagés avec les gestionnaires.

- **Décisions automatisées**

Nous collecterons des données personnelles (qu'elles soient fournies par vous ou que nous avons collectées auprès de tiers) avant votre emploi ou engagement avec nous et dans le cadre de nos contrôles continus tout au long de votre emploi ou engagement. Nous ne le faisons que lorsque cela est requis par le contrat ou la loi à des fins de filtrage des sanctions, de contrôle anti-blanchiment d'argent, de vérification des antécédents et d'évaluation de vos compétences pour certains postes. Aucune décision automatisée n'est prise concernant votre emploi ou votre engagement avec nous, car chaque décision est prise avec une implication humaine. Par exemple, vous serez automatiquement filtré par rapport aux listes de sanctions internationales, et si vous êtes identifié comme figurant sur l'une de ces listes, l'un de nos représentants vérifiera l'exactitude de la recherche automatique et décidera manuellement si votre demande d'emploi peut se poursuivre. Les méthodes de contrôle sont régulièrement testées pour s'assurer qu'elles soient équitables, efficaces et impartiales.

- **Gestion des urgences**

Nous utilisons des renseignements personnels pour gérer les urgences et y réagir, ce qui inclut communiquer avec les personnes à contacter en cas d'urgence, des membres de la famille, des personnes à charge ou d'autres personnes en cas d'urgence.

- **Remplir nos obligations légales, exercer nos droits et gérer les réclamations fondées en droit**

Nous utilisons des renseignements personnels pour remplir nos obligations légales, exercer nos droits et gérer les réclamations fondées en droit. Ceci peut inclure la divulgation de vos renseignements personnels à des tiers dans le cadre de procédures et d'enquêtes n'importe où dans le monde à des autorités publiques, à des agences chargées de l'application de la loi, à des organismes de

réglementation et à des litigants externes.

- **Lorsque nous changeons notre structure d'entreprise**

Nous pouvons utiliser vos renseignements personnels lorsque nous changeons notre structure d'entreprise, comme dans le cas de la vente ou de la restructuration de l'entreprise en tout ou en partie, où nous pourrions divulguer vos renseignements personnels à tout acheteur ou investisseur potentiel (et à ses divers conseillers) aux fins de l'achat ou de l'investissement. Si la loi applicable l'exige, nous obtiendrons votre consentement exprès avant de divulguer vos renseignements personnels à un tel acheteur ou investisseur.

- **Remplir nos obligations contractuelles envers les clients**

Nous pouvons utiliser des renseignements personnels pour remplir nos obligations contractuelles envers nos clients. Ceci peut inclure écouter et enregistrer les télécommunications entre les agents de centre de contact et les clients de nos clients, et fournir des enregistrements à nos clients et/ou à leurs clients.

- **Sondages et activités de marketing**

Nous pouvons utiliser des renseignements personnels pour réaliser des sondages auprès des employés, pour développer et mettre en œuvre des activités de marketing concernant les produits et services de Fiserv, Inc. (incluant la création de programmes de recommandation de clients), sous réserve de l'obtention de votre consentement si la loi applicable l'exige.

Durée d'utilisation de vos renseignements personnels

Nous utilisons vos renseignements personnels tant qu'ils sont nécessaires aux fins pour lesquelles nous les avons recueillis. Ceci peut inclure notre besoin de remplir une exigence légale, réglementaire, de comptabilité ou de déclaration.

Pour déterminer la période de conservation appropriée de renseignements personnels, nous considérons la quantité, la nature et la sensibilité des renseignements personnels, le risque posé par l'utilisation ou la divulgation non autorisée des renseignements personnels, les fins pour lesquelles nous traitons les renseignements personnels et la disponibilité d'autres moyens d'arriver à ces fins, de même que les exigences légales applicables.

Vous pouvez communiquer avec nous pour connaître la période de conservation de vos renseignements personnels. De façon générale, nous conservons vos renseignements personnels pour la durée du processus de recrutement et/ou de votre contrat avec nous, et aussi longtemps que nécessaire pour respecter les exigences légales, réglementaires, de comptabilité et de déclaration, et pour nous défendre en cas de litige. Il y a aussi certains types de renseignements que nous sommes obligés de conserver pour une certaine période en vertu de la loi.

Lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires, nous détruisons ou supprimons les informations qui font en sorte que les renseignements permettent d'identifier leur sujet conformément à la loi applicable et à nos politiques de conservation de données.

Entités à qui nous communiquons vos renseignements personnels

Nous pouvons communiquer vos renseignements personnels avec d'autres compagnies du groupe Fiserv, Inc. et toutes les entités suivantes aux fins décrites dans cet Avis de confidentialité des RH, dans la mesure permise par la loi :

- Tout tiers à qui nous sommes obligés de communiquer vos renseignements personnels en vertu de la loi (comme les agences fiscales et d'autres agences gouvernementales similaires)
- Bureaux de crédit
- Agences de protection contre la fraude et de gestion des risques
- Agences d'identification et de vérification d'information
- Fournisseurs externes engagés pour héberger, gérer, entretenir et développer nos systèmes informatiques
- Nos conseillers professionnels, incluant des avocats et des vérificateurs
- Tout tiers pour lequel vous nous avez donné la permission de communiquer vos renseignements personnels, incluant des fournisseurs de soins de santé
- Fournisseurs utilisés pour fournir nos services concernant la gestion du personnel, de la paie, des avantages sociaux ou de tout autre aspect de notre relation d'affaires avec vous
- Nos clients et leurs clients (pour les télécommunications enregistrées)
- Acheteurs potentiels, cessionnaires, partenaires de fusion, vendeurs et leurs conseillers concernant un transfert ou un regroupement certain ou potentiel de Fiserv, Inc. ou de ses actifs, en tout ou en partie, ou de tout droit ou intérêt connexe, ou pour acheter une entreprise ou fusionner avec une entreprise (sous réserve de l'obtention de votre consentement si la loi applicable l'exige).

Vos droits et vos choix

- **Accéder à vos renseignements, les faire corriger et les faire supprimer**

Dans certaines régions, la loi confère aux personnes certains droits concernant leurs renseignements personnels, comme :

- **Accès.** Vous pouvez nous demander si nous détenons ou traitons vos renseignements personnels, et si c'est le cas, vous pouvez nous demander une copie des renseignements personnels que nous détenons à votre sujet.
- **Correction.** Si des renseignements personnels que nous détenons à votre sujet sont incomplets ou pas exacts, vous pouvez nous demander de les corriger, mais nous pourrions devoir vérifier l'exactitude des nouveaux renseignements que vous nous fournissez.
- **Suppression.** Vous pouvez nous demander de supprimer ou de retirer vos renseignements personnels là où la loi le permet.
- **Restriction.** Vous pouvez nous demander de limiter ou de suspendre notre utilisation de vos renseignements personnels dans certaines situations prévues par la loi. Vous pouvez également avoir le droit de nous demander de limiter ou de suspendre l'utilisation de renseignements personnels concernant d'autres personnes qui peuvent être identifiées par vos renseignements personnels, telles que vos personnes à charge et bénéficiaires.

Là où la loi applicable vous confère ces droits ou d'autres droits concernant vos renseignements personnels, vous pouvez nous envoyer un courriel à dpo@fiserv.com ou comme indiqué plus bas pour exercer vos droits. Il est possible que nous ne soyons pas obligés de remplir votre demande dans certaines circonstances. Dans une telle éventualité, nous vous fournirions une explication de notre décision.

- **Plaintes**

Pour déposer une plainte concernant notre traitement de vos renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec notre directeur de la protection des données / de la protection de la vie privée (dpo@fiserv.com ou comme indiqué plus bas). Les plaintes doivent être déposées par écrit pour être reçues. Veuillez fournir les détails de votre plainte ou préoccupation pour que notre directeur de la protection des données puisse mener une enquête. Nous prendrons des mesures appropriées en réaction à votre plainte, qui peuvent inclure des discussions internes avec les parties concernées. Nous pourrions communiquer avec vous pour obtenir plus de détails ou des clarifications au sujet de votre plainte ou préoccupation. Nous vous communiquerons notre réponse à votre plainte. Vous pourriez aussi avoir le droit de déposer une plainte auprès d'une agence réglementaire nationale ou régionale.

Transferts internationaux

Le siège social de Fiserv, Inc. est aux États-Unis, et elle possède des installations et interagit avec des fournisseurs de services dans d'autres pays, dont :

- **Les Amériques** : Argentine, Belize, Bolivie, Brésil, Canada, Caraïbes, Chili, Colombie, Costa Rica, République dominicaine, El Salvador, Guatemala, Honduras, Mexique, Nicaragua, Panama, Paraguay, Pérou, Puerto Rico, Uruguay et États-Unis.
- **Europe** : Autriche, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Croatie, République tchèque, Finlande, France, République de Macédoine du Nord, Allemagne, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Pays-Bas, Norvège, Pologne, Portugal, Roumanie, Russie, Serbie, Slovaquie, Espagne, Suisse et Royaume-Uni
- **Moyen-Orient et Afrique** : Bahreïn, Égypte, Koweït, Qatar, Arabie saoudite, Afrique du Sud et Émirats arabes unis
- **Asie du Pacifique** : Australie, Chine, Hong Kong et Macao, Inde, Malaisie, Nouvelle-Zélande, Singapour et Corée du Sud.

Vos renseignements personnels peuvent être transférés vers les États-Unis ou vers d'autres endroits en dehors de votre état, province, pays ou autre région gouvernementale où Fiserv, Inc. ou ses fournisseurs de services exercent des activités, et où les lois concernant la confidentialité peuvent ne pas offrir une protection aussi élevée que celle offerte dans votre région. Pour de tels transferts, nous le ferons en conformité avec la loi applicable et exigeons de ceux qui reçoivent vos renseignements personnels qu'ils prennent des mesures de sécurité et de protection des données conformes à la loi applicable.

Mesures de sécurité

Nous prenons des mesures de sécurité appropriées pour prévenir la perte de vos renseignements personnels, leur utilisation et leur accès non autorisés, de même que leur modification et leur divulgation non autorisées. De plus, nous limitons l'accès à vos renseignements personnels aux employés, aux agents, aux sous-traitants et autres tiers qui ont besoin de les connaître pour remplir leurs fonctions professionnelles. Ces personnes traitent seulement vos renseignements personnels lorsque nous leur demandons de le faire, et ont le devoir d'en protéger la confidentialité.

Pour communiquer avec nous

Pour toute question ou préoccupation, ou pour déposer une plainte concernant cet Avis de confidentialité des RH ou nos pratiques concernant la confidentialité, ou pour demander l'accès à vos renseignements personnels, communiquez avec notre directeur de la protection des données (dpo@fiserv.com).

Nous avons aussi un service téléphonique d'assistance concernant la confidentialité des données disponible en tout temps aux États-Unis : 1 800 368-1000. Ce service est la ressource à contacter pour les urgences, comme un accès non autorisé à vos renseignements personnels. Nous collaborerons avec le directeur de la confidentialité local pour répondre à vos préoccupations.

Modifications apportées à cet Avis de confidentialité des RH

Nous pouvons modifier cet avis n'importe quand. Toute modification importante vous sera communiquée sur l'intranet pour ou par d'autres moyens raisonnables avant que les modifications entrent en vigueur.