

## إخطار خصوصية الموارد البشرية العالمي (الاتحاد الأوروبي سابقاً)

يشرح إخطار خصوصية الموارد البشرية العالمي (الاتحاد الأوروبي سابقاً) هذا ممارسات مجموعة شركات Fiserv, Inc بما في ذلك شركة Fiserv, Inc وفروعها والشركات التابعة لها (يُشار إليها مجتمعةً باسم "Fiserv"، أو "نحن" أو "الشركة" أو الضمير "نا")، في ما يخص ممارسات خصوصية الموارد البشرية لشركة Fiserv في مناطق غير تلك التابعة للاتحاد الأوروبي. يسري إخطار خصوصية منفصل على الأفراد في الاتحاد الأوروبي.

إلى الحد الذي يستلزم فيه القانون الساري في نطاق سلطتك القضائية موافقتك على جمعنا لبياناتك الشخصية أو استخدامها لها أو إفصاحنا عنها أو أي معالجة أخرى لبياناتك الشخصية كما هو موضح في إخطار خصوصية الموارد البشرية هذا، فإنك تمنح بموجب هذه الوثيقة هذه الموافقة.

يحل إخطار خصوصية الموارد البشرية هذا محل أي إشعارات مماثلة ربما تم تقديمها لك سابقاً، ولكنها لا تشكل جزءاً تعاقدياً من أي عقد عمل أو عقد آخر للخدمات. قد نوفر لك أيضاً إخطارات أكثر تحديداً "في الوقت المناسب" لمعالجة البيانات المتعلقة بالوظيفة.

### نطاق السريان وكيان Fiserv المصدر لإخطار خصوصية الموارد البشرية هذا

يسري إخطار الخصوصية هذا على الفئات التالية من الأفراد، وقد تم توضيح كيان Fiserv المصدر لإخطار الخصوصية هذا إلى هؤلاء الأفراد والمسؤول عن معالجة البيانات الشخصية أدناه:

فئة الأفراد	أي كيان من كيانات شركة Fiserv يوفر إخطار خصوصية الموارد البشرية؟
الموظفون الموظفون السابقون المتدربون	كيان شركة Fiserv الذي يوظفك أو قام بتوظيفك
الأفراد الموقتون المتعاقدون الاستشاريون العاملون غير النظاميين	كيان شركة Fiserv الذي تؤدي خدمات له
المتقدمون لأي وظيفة (سواء كانت دائمة أو مؤقتة) كموظف أو متعاقد أو عامل غير نظامي أو غير ذلك	كيان Fiserv الذي تقدمت إليه لطلب وظيفة أو عمل
المعالون والمستفيدين وجهات الاتصال في حالات الطوارئ لأي مما سبق	كيان Fiserv الذي زوّده موظف أو فرد عامل في Fiserv بمعلومات عنك، وعادةً يكون ذلك الكيان الذي وُظف هذا الفرد

تتوفر قائمة كيانات Fiserv القانونية ذات الصلة [هنا](#).

### البيانات التي نجعلها عنك

تعني البيانات الشخصية أو المعلومات الشخصية أي معلومات ترتبط بفرد قابل للتعريف. لا يتضمن ذلك البيانات التي تم فيها حذف كل وسائل تعريف هوية الفرد (البيانات المُجهلة).

يجوز أن نجمع الفئات التالية من البيانات الشخصية المتعلقة بك ونستخدمها ونخزنها وننقلها، بحسب ما تسمح به القوانين المحلية:

فئة البيانات	أمثلة
<p>معلومات الاتصال والمعلومات التعريفية</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● معلومات الاتصال الشخصية: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ الاسم</li> <li>○ العنوان</li> <li>○ رقم (أرقام) الهاتف الشخصي</li> <li>○ عناوين البريد الإلكتروني الشخصية</li> </ul> </li> <li>● تاريخ ومكان الميلاد</li> <li>● الجنس</li> <li>● رقم الهوية الوطنية (مثل رقم التأمين الحكومي أو رقم الضمان الاجتماعي)</li> <li>● رخصة القيادة أو بطاقة هوية أخرى تحمل صورة فوتوغرافية ونسخة منها</li> <li>● بيانات جواز السفر ونسخة منه</li> <li>● تفاصيل أفراد الأسرة، مثل: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ أقرب الأقارب ومعلومات جهة الاتصال في حالات الطوارئ</li> <li>○ الحالة الاجتماعية</li> <li>○ المعالون والمستفيدين</li> </ul> </li> <li>● صور فوتوغرافية</li> <li>● بطاقة تعريف الموظف</li> </ul>
<p>البيانات المالية</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تفاصيل الحساب البنكي</li> <li>● سجلات الرواتب</li> <li>● معلومات حالة الكود الضريبي</li> <li>● شهادة مرجع ائتماني</li> <li>● بيانات أداة الدفع (بطاقة ائتمان الشركة)</li> <li>● المصروفات، بما في ذلك المصروفات المخملة على بطاقة ائتمان الشركة والمصروفات</li> </ul>

المقدمة للتعويض	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الراتب</li> <li>• الغيابات (السنوية أو بسبب الأمومة أو الإجازات)</li> <li>• معاشات التقاعد والمزايا</li> <li>• تاريخ بداية العمل/تاريخ انتهاء العمل</li> <li>• موقع أو مكان أو السفر بغرض العمل</li> <li>• المسميات الوظيفية</li> <li>• محفوظات العمل</li> <li>• ساعات العمل</li> <li>• سجلات التدريب</li> <li>• برامج التعليم</li> <li>• السجلات المرضية</li> <li>• العضويات المهنية</li> <li>• محفوظات التعويضات</li> <li>• معلومات الأداء (مثل التقييمات والملاحظات)</li> <li>• معلومات الانضباط والقدرات والتظلمات</li> <li>• تفاصيل سفريات العمل</li> </ul>	<p><b>سجلات التوظيف</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• المؤهلات المهنية</li> <li>• التعليم و محفوظات العمل</li> <li>• المهارات اللغوية</li> <li>• نسخ من وثائق الحق في العمل</li> <li>• المراجع</li> <li>• فحوصات ما قبل التوظيف مثل السجل الائتماني والسجلات الجنائية والتعليم والبحث في وسائل الإعلام وعمليات البحث في قائمة العقوبات والتقارير الطبي أو الاستبيان إلى الحد الذي يسمح به القانون المحلي.</li> </ul>	<p><b>المرشحون وتاريخ تعيين الموظفين الجدد</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• وثيقة إثبات لصحة العنوان</li> <li>• شهادة مرجع انتماني</li> <li>• معلومات أخرى مضمنة في سيرة ذاتية أو خطاب تقديم أو كجزء من عملية التقديم</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• رقم (أرقام) هاتف الشركة</li> <li>• عناوين البريد الإلكتروني للشركة</li> </ul>	<p>بيانات اتصال الشركة</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تفاصيل بشأن التكنولوجيات التي تستخدمها للوصول إلى أنظمتنا، والتي تم جمعها عبر ملفات السجلات وبرامج الأمان الطرفية والمراقبة، والوسائل الشبيهة: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ معلومات الجهاز، مثل معرف الجهاز الفريد ومستعرض الإنترنت ونوع نظام التشغيل وإصداره</li> <li>○ عنوان IP</li> <li>○ بيانات تسجيل الدخول</li> <li>○ موقع الجهاز (حيث تمنح الإذن بذلك)</li> </ul> </li> </ul>	<p>البيانات التقنية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• معلومات بشأن استخدامك لمعلوماتنا وأنظمة الاتصال الخاصة بنا</li> <li>• لقطات كاميرات المراقبة والمعلومات الأخرى المكتسبة بوسائل إلكترونية، مثل سجلات الوصول الإلكترونية</li> </ul>	<p>بيانات الاستخدام</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تفاصيل بشأن استخدامك لأنظمة تكنولوجيا المعلومات وأنظمة الاتصالات الخاصة بشركة Fiserv، بما في ذلك محتوى اتصالاتك في بعض الحالات</li> <li>• تفاصيل الطلبات أو الشكاوى المقدمة منك وما تحتويه</li> </ul>	<p>الاتصالات الإلكترونية</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• في ظروف محددة، قد نحتاج إلى معالجة بيانات شخصية يمكن اعتبارها حساسة بموجب القانون المحلي. في مثل هذه الأحوال، لن نعالج هذا النوع من البيانات إلا إذا كانت القوانين المحلية تسمح بذلك.</li> <li>• تتضمن الفئات الخاصة من البيانات الشخصية التي يجوز أن نجعلها ونستخدمها: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ الأصل العرقي</li> <li>○ الآراء أو الانتماءات السياسية</li> </ul> </li> </ul>	<p>البيانات الشخصية الحساسة</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ عضوية الاتحادات التجارية</li> <li>○ أي بيانات بيومترية (عند استخدامها لتأكيد هويتك)</li> <li>○ البيانات الصحية النفسية أو العقلية</li> <li>○ معلومات ترتبط بعمولات أو عمولات مزعومة متعلقة بجرائم جنائية أو اتهامات أو أي إجراءات قانونية ذات صلة</li> </ul>	
<p>يجوز أن نقدم لنا مجموعة متنوعة من المعلومات الأخرى في سياق عملية توظيف لدينا أو علاقة مشابهة معنا، بما في ذلك الردود على أسئلة الاستطلاعات الداخلية.</p>	<p><b>معلومات أخرى مُقدمة منك</b></p>

يجوز أن نجمع أيضًا بيانات وننشئها ونستخدمها ونشاركها في صورة مجمعة، كما في حالات البيانات الإحصائية أو الديموغرافية.

## كيف يتم جمع بياناتك الشخصية؟

نحن نجمع معلومات شخصية عن الأفراد بالطرق التالية:

- معلومات مُقدمة منك
- معلومات مكتسبة من جهات خارجية (عندما تسمح القوانين المحلية بذلك)، مثل:
  - أصحاب الأعمال السابقون
  - وكالات التوظيف
  - المراجع الشخصية
  - وكالات المراجع الائتمانية
  - وكالات تحري الخلفية الأخرى
  - قوائم العقوبات الدولية من الحكومات ووكالات المراقبة
  - وكالات التأمين
  - أموال الضمان الاجتماعي
  - الجهات الخارجية المقدمة للخدمات (مثل جهات توفير كشوف الرواتب وجهات توفير الخدمات الطبية وشركات التأجير وشركات الاتصالات وشركات أخرى)
  - مصادر السجلات العامة
- معلومات مُقدمة من وكالات التوظيف أو الأفراد الذي يرشحون فرد لوظيفة
- معلومات مُقدمة من مديريك وزملائك
- معلومات مُقدمة لنا من سلطات عامة أو محاكم أو جهات قضائية
- معلومات مقدمة لنا من أفرادنا فيما يتعلق بالمعالين والمستفيدين
- البيانات التي ننشئها أو نراقبها في سياق الأنشطة المرتبطة بالوظائف أثناء عملك/ارتباطك بنا.

إذا لم تلتزم بتقديم معلومات معينة عند طلبها، فقد لا نستطيع تعيينك أو تنفيذ كل التزاماتنا القانونية أو التعاقدية أو أداء كل الأنشطة المتعلقة بوظيفتك أو علاقتك بنا، مثل الرواتب والمزايا والضرائب والتأمينات و ضمانات الصحة والسلامة. من المهم أن تتسم المعلومات الشخصية التي نحتفظ بها عنك بالدقة والتحديث. لهذا ينبغي عليك إعلامنا إذا تغيرت معلوماتك الشخصية وتحديث سجلاتك متى أمكن على أنظمة الخدمة الذاتية المتاحة لك.

## كيف نستخدم بياناتك الشخصية

يجوز أن نستخدم بياناتك الشخصية للأغراض التالية:

### إدارة الموارد البشرية

نحن نستخدم البيانات الشخصية لأغراض إدارة الموارد البشرية، بما في ذلك التعيين والتأسيس والحفظ وإنهاء العلاقة الوظيفية والتطوير المهني والتدريب والتعليم وإدارة المواهب وإدارة الأداء والتقييمات والانضباط وإدارة التظلمات وإدارة التنبؤات والتخطيط للتغييرات في هيكل المجموعة، وتوفير المعلومات والمراجع إلى أصحاب الأعمال المحتملين أو المستقبليين الفعليين.

### إجراء تحريات متعلقة بالتوظيف

نستخدم البيانات الشخصية لإجراء تحريات مرتبطة بالتوظيف؛ مثل التحريات عن الخلفية والتحريات الائتمانية وتحريات مكافحة التزوير وتحريات منع جرائم الاحتيال وغسيل الأموال واختبارات المخدرات، في جميع الحالات وإلى الحد الذي يسمح به القانون المحلي الساري.

### إدارة الأفراد والأغراض التشغيلية

نستخدم البيانات الشخصية من أجل إدارة الأفراد ولأغراض التشغيلية، مثل إدارة الغيابات والمدفوعات والمزايا والتعويضات، وإدارة المخزون وسفريات الأعمال والاحتفاظ بأدلة الموظفين وإدارة مصروفات الشركة والتعويضات؛ بما في ذلك مراجعة تفاصيل المعاملات التي تمت باستخدام بطاقات ائتمان الشركة وسفريات الشركة والمصروفات المقدمة للتعويض.

### إدارة تكنولوجيا الأعمال والأمان

نستخدم المعلومات الشخصية لتوفير الأمان لأصولنا المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات وإدارته، على سبيل المثال التحكم وتوفير الوصول إلى أنظمتنا ومواردنا وإدارة أدوات التحكم في التصاريح ووصول المستخدمين والتأكد من أمان أنظمتنا ومواردنا والحفاظ على الشبكات الداخلية وأنظمة تكنولوجيا المعلومات وتقديم دعم تكنولوجيا المعلومات ومراقبة أمان تكنولوجيا المعلومات والاستجابة للحوادث.

### إدارة الأمان المادي

نستخدم البيانات الشخصية لإدارة الأمان المادي، بما في ذلك التحكم في الوصول إلى منشأتنا وأصولنا المادية.

### الاحتفاظ بسجلات الشركة

نستخدم البيانات الشخصية في الأمور المتعلقة بالاحتفاظ بسجلات الشركة، بما في ذلك تخزين اتصالات الأفراد والسجلات ومنتجات العمل، ويشمل ذلك كل ما هو ضروري أو مناسب لإدارة أعمال شركة Fiserv.

## المراقبة

المقدمة لك واتخاذ Fiserv نستخدم البيانات الشخصية فيما يتعلق بأنشطة المراقبة الخاصة بنا ، مثل المكان الذي نراقب فيه الامتثال لسياسات إجراءات ضد الموظفين الذين ينتهكون هذه السياسات ، بما في ذلك من خلال مراقبة استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الهاتفية ، والتحقق من التطبيقات والملفات التي تستخدمها والمواقع الإلكترونية التي تزورها والتحقق من عناوين البريد الإلكتروني التي يتم إرسال رسائل البريد الإلكتروني إليها ومحتوى البريد الإلكتروني (وفقاً لما يسمح به القانون المحلي ) ، وكذلك المدة التي تقضيها في مهام مختلفة عبر الإنترنت ومراقبة أماكن العمل فقط إلى الحد الذي يسمح به القانون المعمول به ، بما في ذلك ضمان استخدام ( CCTV على سبيل المثال ، عبر استخدام أنظمة كاميرات المراقبة) والمباني في المقام الأول لأغراض العمل ، ولديها قدرة كافية لتلبية احتياجات العمل ومحمية من تهديدات الأمن السيبراني مثل Fiserv أنظمة الاطلاع على معلومات حول BUDDY البرامج الضارة و معرفة ما إذا كان الموظفون يعملون بطريقة فعالة لضمان تحسين الأداء. يتيح لك بوابة حول كيفية عملك مع المديرين BUDDY مدى كفاءة عملك. تتم أيضاً مشاركة التقارير الواردة من

## قرارات آلية

سنجمع البيانات الشخصية (سواء قدمتها أنت أو نجمعها من أطراف ثالثة (قبل عملك أو مشاركتك معنا وكجزء من فحوصاتنا المستمرة طوال فترة عملك أو مشاركتك. نقوم بذلك فقط عندما يكون ذلك مطلوباً بموجب العقد أو القانون لأغراض فحص العقوبات وفحوصات مكافحة غسيل الأموال وفحص الخلفية وتقييم مجموعة المهارات الخاصة بك لشغل وظائف معينة. لم يتم اتخاذ أي قرار آلي بشأن عملك أو مشاركتك معنا ، حيث يتم اتخاذ كل قرار بمشاركة بشرية. على سبيل المثال ، سيتم فحصك تلقائياً مقابل قوائم العقوبات الدولية ، وإذا تم تحديد هويتك على أنك مدرج في إحدى هذه القوائم ، فسيقوم أحد ممثلينا بالتحقق من دقة البحث التلقائي واتخاذ القرار يدوياً بشأن ما إذا كان طلبك مناسباً للمضي قدماً. يتم اختبار طرق الفحص بانتظام للتأكد من أنها تظل عادلة وفعالة وغير متحيزة

## التعامل مع حالات الطوارئ

نستخدم البيانات الشخصية لإدارة حالات الطوارئ والرد عليها، بما في ذلك الاتصال بجهات اتصال الطوارئ أو أفراد الأسرة أو المعالين أو أفراد آخرين في حالة وقوع طارئ.

## الامتثال لالتزاماتنا القانونية أو متابعة إجراءات الدعاوى القضائية أو رفعها أو تقديم دفوع عند الضرورة

نستخدم المعلومات الشخصية امتثالاً لالتزاماتنا القانونية ولمتابعة الدعاوى القضائية أو رفعها أو تقديم دفوع. يجوز أن يشمل ذلك الكشف عن بياناتك الشخصية إلى جهات خارجية فيما يخص إجراءات محاكمة أو تحقيقات في أي مكان بالعالم، على سبيل المثال إلى السلطات العامة وهيئات إنفاذ القانون وهيئات التشريعية والخصوم الخارجيين.

## عند إحداث تغييرات في هيكل الشركة

يجوز لنا استخدام البيانات الشخصية عند إحداث تغييرات في هيكل الشركة، على سبيل المثال في حالة بيع الشركة أو إعادة هيكلتها، ففي مثل هذه الحالات يجوز لنا الإفصاح عن بياناتك الشخصية إلى أي مستحوذ محتمل، أو مستثمر في أي جزء من أعمالنا (وإلى مستشاريهم القانونيين واستشارييهم) لأغراض هذا الاستحواذ أو الاستثمار. إذا اشترطت القوانين المحلية ذلك، سنحصل على موافقتك الصريحة قبل الإفصاح عن بياناتك الشخصية لأي جهة خارجية مثل تلك المذكورة.

## تنفيذ الالتزامات التعاقدية مع العملاء

يجوز لنا استخدام البيانات الشخصية امتثالاً لالتزاماتنا التعاقدية مع عملائنا. يجوز أن يشمل ذلك الاستماع المشترك وتسجيل الاتصالات بين وكلاء مركز الاتصالات وزبائن العملاء وتقديم تسجيلات إلى العملاء و/أو زبائن العملاء.

## الاستطلاعات والأنشطة التسويقية

يجوز لنا استخدام البيانات الشخصية في الأمور المتعلقة بإجراء استطلاعات للموظفين وتطوير أنشطة تسويق لمنتجات الشركة وخدماتها وتنفيذها (بما في ذلك تقديم برامج ترشيح عملاء)، على أن يخضع ذلك إلى الحصول على موافقتك عندما تشترط القوانين السارية ذلك.

## إلى أي مدة ستستخدم بياناتي الشخصية؟

سنستخدم بياناتك الشخصية للمدة الضرورية التي يعود أمر تحديدها إلى أسباب جمعها والغرض من استخدامها. يجوز أن يشمل ذلك ضرورة تلبية مطلب قانوني أو تنظيمي أو محاسبي أو إعداد تقارير.

لتحديد مدة الاحتفاظ المناسبة بالبيانات الشخصية، سندرس كمية البيانات الشخصية وطبيعتها وحساسيتها، والخطورة المحتملة من الاستخدام أو الكشف غير المصرح به للبيانات الشخصية والأغراض التي من أجلها نعالج بياناتك الشخصية وما إذا كان يمكننا إنجاز هذه الأهداف عبر وسائل أخرى والمتطلبات القانونية السارية.

يمكنك الاتصال بنا للحصول على تفاصيل حول مدد الاحتفاظ التي تنطبق على بياناتك الشخصية. بوجه عام، سنحتفظ ببياناتك الشخصية لمدة الوظيفة وأو العقد المبرم معنا، وللمدة الضرورية للامتثال للمتطلبات القانونية أو التنظيمية أو المحاسبية أو لإعداد التقارير ولتقديم الدفوع في الدعاوى القانونية. توجد أيضًا أنواع معينة من المعلومات التي يُطلب منا الاحتفاظ بها لمدة معينة بموجب القانون.

عندما لا تصبح هناك حاجة إلى البيانات الشخصية، سندمر المعلومات المحددة للهوية الشخصية أو نتخلص منها بالتوافق مع القانون الساري وسياسات الاحتفاظ بالبيانات لدينا.

## من نشارك معه بياناتك الشخصية

يجوز أن نشارك بياناتك الشخصية مع شركات مجموعة Fiserv الأخرى وأي مما يلي ذكره لأغراض تتسق مع إخطار الخصوصية هذا، إلى المدى الذي يسمح به القانون:

- أي جهة خارجية عندما يتوجب علينا ذلك بحكم القانون (مثل السلطات الضريبية والسلطات الحكومية الشبيهة)؛
- وكالات المراجع الائتمانية؛
- وكالات مكافحة الاحتيال وإدارة المخاطر؛
- وكالات التحقق من بيانات التعريف والمعلومات؛
- التجار الخارجيون المرتبطون باستضافة أنظمة تكنولوجيا المعلومات الخاصة بنا وإدارتها والحفاظ عليها وتطويرها؛
- استشاريون المهنيون، بما في ذلك المحامين والمراجعين الماليين؛
- أي جهة خارجية منحتنا إذنًا لاستخدامها معنا، بما في ذلك موفرو الرعاية الصحية؛
- البائعون الذين نتعامل معهم لتوريد الخدمات فيما يخص إدارة الأفراد أو الرواتب أو المزايا أو أي أشياء أخرى ترتبط بعلاقتنا بك؛
- العملاء وزبائنهم فيما يتعلق بالاتصالات المسجلة؛
- المشترين المحتملون أو المنقول إليهم أو شركاء الدمج أو البائعون ومستشاروهم في ما يخص نقل فعلي أو محتمل أو دمج لجزء من أعمال شركة Fiserv أو كليها، أو أصولها، أو أي حقوق أو مصالح ذات صلة، أو للاستحواذ على أعمال أو الدخول في عملية دمج معها (يخضع ذلك لحصولنا على موافقتك عندما تشترط القوانين السارية ذلك).

## حقوقك واختياراتك

### الوصول إلى المعلومات أو تصحيحها أو حذفها

في بعض السلطات القضائية، قد يوفر القانون الساري حقوقًا معينة للأفراد تتعلق ببياناتهم الشخصية؛ مثل:

- الوصول. تجوز لك مطالبتنا، إذا كنا نعالج بياناتك الشخصية، بنسخة من بياناتك الشخصية التي نحتفظ بها عنك.
- التصحيح. إذا كانت أي من بياناتك الشخصية التي نحتفظ بها عنك غير مكتملة أو غير دقيقة، يمكنك طلب تصحيحها، على الرغم من أننا قد نحتاج إلى التحقق من دقة البيانات الجديدة التي تقدمها لنا.
- المحو. تجوز لك مطالبتنا بحذف البيانات الشخصية أو مسحها عندما يكون مسموحًا بذلك.
- التقييد. تجوز لك مطالبتنا بتعليق استخدامنا لبياناتك الشخصية في مواقف معينة يحددها القانون.

في الحالات التي يوفر فيها القانون الساري هذه الحقوق (أو حقوق أخرى)، يجوز لك الاتصال بنا على العنوان [DataPrivacyOffice@fiserv.com](mailto:DataPrivacyOffice@fiserv.com) أو بطريقة أخرى على العنوان المحدد/نناه لممارسة حقوقك القانونية. يجوز لنا عدم تنفيذ طلبك في جميع الظروف، وسوف لك تفسيرًا إذا لم ننفذ لك طلبك.

### الشكاوى

إذا كانت لديك شكوى بشأن التعامل مع بياناتك الشخصية، يجوز لك الاتصال بالمسؤول عن حماية البيانات على العنوان [DataPrivacyOffice@fiserv.com](mailto:DataPrivacyOffice@fiserv.com) أو على عنوان آخر محدد أدناه. نطلب تقديم الشكوى مكتوبة. الرجاء توفير التفاصيل المتعلقة بمخاوفك أو شكواك حتى يتسنى لمسؤول حماية البيانات التحقيق فيها. سنتخذ الإجراء المناسب استجابة لشكواك، والذي يجوز أن يتضمن إجراء مناقشات داخلية مع مندوبي الشركات ذوي الصلة. يجوز أن نتصل بك لطلب تفاصيل إضافية أو توضيحات بشأن مخاوفك أو شكواك. وسنتصل بك لإعلامك بردنا على شكواك. يجوز أن يكون لك أيضًا حق تقديم شكوى إلى وكالة تنظيمية وطنية أو محلية.

## النقل العالمي للبيانات الشخصية

يقع المقر الرئيسي لشركة Fiserv في الولايات المتحدة، ولها مكاتب ومقدمو خدمات في بلدان أخرى، مثل:

- **الأمريكتان:** الأرجنتين، وبليز، وبوليفيا والبرازيل وكندا والكاربيبي وتشيلي وكولومبيا وكوستاريكا وجمهورية الدومينيكان والسلفادور وجواتيمالا وهندوراس والمكسيك ونيكاراجوا وبنما وباراجواي وبيرو وبورتوريكو وأوروغواي والولايات المتحدة.
  - **أوروبا:** النمسا والبوسنة والهرسك وبلغاريا وكرواتيا وجمهورية التشيك وفنلندا وفرنسا وجمهورية مقدونيا اليوغسلافية السابقة (فيروم) وألمانيا واليونان والمجر وأيرلندا وإيطاليا وهولندا والنرويج وبولندا والبرتغال ورومانيا وروسيا وصربيا وسلوفاكيا وإسبانيا وسويسرا والمملكة المتحدة
  - **الشرق الأوسط وأفريقيا:** البحرين ومصر والكويت وقطر والمملكة العربية السعودية وجنوب أفريقيا والإمارات العربية المتحدة
  - **آسيا والمحيط الهادئ:** أستراليا والصين، وهونغ كونغ وماكاو، والهند وماليزيا ونيوزيلندا وسنغافورة وكوريا الجنوبية.
- يجوز نقل بياناتك الشخصية إلى الولايات المتحدة أو مواقع أخرى خارج ولايتك أو منطقتك أو بلدك أو أي سلطة حكومية أخرى، حيث نمتلك نحن أو مقدمو خدماتنا مكاتب وحيث قد لا توفر قوانين الخصوصية قوة الحماية ذاتها الموجودة في نطاق سلطتك. إذا أجرينا مثل هذا النقل، سنطلب من مستلمي البيانات الشخصية توفير وسائل أمن وحماية للبيانات تتوافق مع القانون الساري.

## التدابير الأمنية

نطبق تدابير أمنية مناسبة لمنع فقدان العرضي لبياناتك الشخصية أو استخدامها أو الوصول إليها بطريقة غير مصرح بها أو تبديلها أو الكشف عنها. إضافة إلى ما سبق، يقتصر الوصول إلى بياناتك الشخصية على الموظفين والوكلاء والمتعاقدين والجهات الخارجية الأخرى التي يتطلب عملها حاجة فعلية لمعرفة، والذين سيعالجون بياناتك الشخصية وفقاً لتعليماتنا ويخضعون لالتزام السرية.

## معلومات الاتصال

إذا كان لديك أي أسئلة أو مخاوف أو شكاوى بشأن إخطار الخصوصية هذا أو ممارسات الخصوصية لدينا، أو لطلب الوصول إلى بياناتك الشخصية، يمكنك الاتصال بمسؤول حماية البيانات على العنوان [DataPrivacyOffice@fiserv.com](mailto:DataPrivacyOffice@fiserv.com).

كما أننا نملك أيضاً خطأً ساخناً لخصوصية البيانات، متاحاً لمدة 24 ساعة يومياً من الولايات المتحدة، على الرقم 1-800-368-1000. الخط الساخن هو وسيلة الاتصال الأفضل للتعامل مع المخاوف العاجلة، مثل تلك المتعلقة بخرق محتمل لبياناتك الشخصية. سنعمل معاً مع مسؤول الخصوصية المحلي لمعالجة مخاوفك.

## التغييرات على إخطار الخصوصية

يجوز لنا تغيير هذا النهج في أي وقت، وسنبلغك بأي تغييرات ملموسة عليه من خلال نشر معلومات عن التغييرات على الشبكة الداخلية للموظفين أو بوسائل مقبولة أخرى قبل سريان مفعولها.