



WarnerMedia कर्मचारी प्राइवैसी पॉलिसी ("पॉलिसी")

प्रभावी होगी - अप्रैल 2022

परिचय

Warner Media, LLC. और इसकी संबद्ध कंपनियों का व्यापक समूह ("WarnerMedia", "हम", "हमारा" या "हमें") उचित डेटा प्रोटेक्शन प्रैक्टिस के लिए प्रतिबद्ध है, जिसमें हमारे कर्मचारियों (चाहे स्थायी या निश्चित अवधि), इंटरन और अप्रेंटिस ("स्टाफ़") के बारे में जानकारी प्रोसेस करना शामिल है. [आप WarnerMedia की संबद्ध कंपनियों के बारे में ज्यादा जानकारी हमारी नियंत्रक और संबद्ध साइट \(https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/\) पर जाकर ले सकते हैं.](https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/)

यह पॉलिसी WarnerMedia द्वारा स्टाफ़ के बारे में इस्तेमाल के लिए रखी जाने वाली जानकारी से संबंधित WarnerMedia की प्रैक्टिस के बारे में स्टाफ़ को सूचना देती है.

1. परिभाषाएं

WarnerMedia की वह एंटीटी नियंत्रक होती हैं, जो निजी जानकारी की किसी भी प्रोसेसिंग के उद्देश्य और तरीके के बारे में निर्णय लेती हैं [\(नियंत्रकों की एक सूची हमारी नियंत्रक और संबद्ध साइट \(https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/ पर जाकर पा सकते हैं\).](https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/) WarnerMedia की जो एंटीटी आपको काम पर रखती है वह हमेशा आपकी निजी जानकारी की नियंत्रक होती है. किसी विशेष प्रोसेसिंग एक्टिविटी (जैसा कि नीचे बताया गया है) के आधार पर, उस विशेष निजी जानकारी के संबंध में एक से ज्यादा नियंत्रक हो सकते हैं (उदाहरण के लिए, जहां आपकी निजी जानकारी बिज़नेस प्लानिंग के उद्देश्य से पैरेंट कंपनी के साथ शेयर की जाती है, ऐसे में वह पैरेंट कंपनी भी उस प्रोसेसिंग के संबंध में एक नियंत्रक होती है). आपकी निजी जानकारी के लिए नियंत्रक कौन है, अगर इसके बारे में आपके कोई सवाल हैं, तो कृपया नीचे सेक्शन 7 में बताए गए तरीके का इस्तेमाल करके हमसे संपर्क करें.

निजी जानकारी का अर्थ हमारे द्वारा प्रोसेस किए गए किसी भी डेटा या जानकारी से है, जो किसी व्यक्ति की पहचान करती हो, उससे जुड़ी हो, उसका वर्णन करती हो या उससे जुड़ सकती हो, या प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष तौर पर यथोचित रूप से जुड़ी हो.

प्रोसेसिंग, प्रोसेस, प्रोसेस्ड ऐसे किसी भी एक्शन के बारे में बताते हैं, जो WarnerMedia द्वारा निजी जानकारी के संबंध में किया जाता है, जैसे कि कलेक्ट करना, देखना, एक्सेस करना, रिकॉर्डिंग, व्यवस्थित करना, विश्लेषण



करना, स्टोर करना, बदलाव करना, इस्तेमाल करना, प्रकट करना या ऐसी निजी जानकारी को डिलीट करना और/या अन्यथा किसी भी लागू कानून द्वारा परिभाषित किया गया हो।

संवेदनशील निजी जानकारी का मतलब ऐसी निजी जानकारी से है, जिसे कानून के मुताबिक उच्च दर्जे की सुरक्षा की ज़रूरत हो। खास तौर पर, इस पॉलिसी में जेनेरल डेटा प्रोटेक्शन रेगुलेशन (GDPR) और अन्य लागू डेटा संरक्षण कानून, और/या विनियम के तहत निजी डेटा की एक विशेष श्रेणी के तौर पर पहचानी गई सभी जानकारी शामिल है। संवेदनशील निजी जानकारी में ऐसी निजी जानकारी शामिल हो सकती है, जो नस्लीय या जातीय मूल, राजनीतिक विचारधारा, धार्मिक या दार्शनिक मत, मज़दूर संघ की सदस्यता, किसी व्यक्ति की पहचान करने के लिए खास तौर पर प्रोसेस किया गया आनुवंशिक और बायोमेट्रिक डेटा, स्वास्थ्य, यौन जीवन या लैंगिक रुझान से संबंधित डेटा, साथ ही साथ आपराधिक दोषसिद्धियों और अपराधों या संबंधित सुरक्षा उपायों से जुड़ी व्यक्तिगत जानकारी, और कुछ क्षेत्राधिकारों में जहां लागू कानून के तहत ज़रूरी हो, वहां पासवर्ड और वित्तीय जानकारी (जैसे बैंक अकाउंट, या क्रेडिट या डेबिट कार्ड, या भुगतान के किसी दूसरे साधन का ब्यौरा) को उजागर करती हो।

2. निजी जानकारी को प्रोसेस करने का उद्देश्य और कानूनी आधार

कानून में जिस हद तक मान्य हो और जहां ज़रूरी हो, हम नीचे दिए गए उद्देश्यों के लिए स्टाफ़ की निजी जानकारी को प्रोसेस करते हैं:

- (i) किसी भी संविदात्मक संबंध को बनाए रखने, मैनेज करने या खत्म करने के लिए और आपको अपनी नौकरी के उद्देश्यों के लिए या अन्यथा किसी भी कार्य को करने में सक्षम बनाने के लिए आपके साथ कोई भी अनुबंध करने और निष्पादित करने के लिए या आपके द्वारा हमसे किसी भी ज़रूरी सेवा या लाभ के संबंध में अनुरोध करने के लिए, खास तौर पर जैसे कि:
 - पेरोल और लाभ और अनुपस्थिति, मुआवज़ा और व्यय प्रबंधन का प्रशासन;
 - हमारे कर्मचारियों को मैनेज करना, उदाहरण के लिए, ऑनबोर्डिंग और एग्जिट मैनेजमेंट और परफॉर्मंस;
 - WarnerMedia और अन्य प्रोवाइडर्स द्वारा दिए जाने वाले मेडिकल इंश्योरेंस, पेंशन योजनाओं और अन्य फ़ायदों का आपको ऐक्सेस देना जिसमें कर्मचारियों का ट्रांसफ़र, यात्रा और/ या स्थान परिवर्तन (इमिग्रेशन सहायता सहित) का मैनेजमेंट करना शामिल है। कुछ फ़ायदों के लिए आपको परिवार के सदस्यों, पार्टनर्स या निकट संबंधियों के बारे में निजी जानकारी देने की ज़रूरत हो सकती है, इस स्थिति में आपको हमें निजी जानकारी देने से पहले उन्हें सूचित करना होगा और उनकी सहमति लेनी होगी अगर यह लागू कानून द्वारा ज़रूरी है;
 - अधिकारों का मैनेजमेंट और क्रेडिट का प्लेसमेंट, अगर लागू हो; और



- प्रोफेशनल यात्रा (होटल आवास सहित) और इससे जुड़े इंश्योरेंस की व्यवस्था करना.
- (ii) एक कानूनी दायित्व का पालन करने के लिए, जिसमें यह शामिल हैं:
- टैक्स और सोशल सिक्युरिटी के उद्देश्य से पेरोल में कटौती करना और कानून की ज़रूरत के मुताबिक टैक्स और सोशल सिक्युरिटी अथॉरटीज़ को जानकारी देना;
 - बीमारी के लिए सांविधिक वेतन और मातृत्व/पितृत्व/पेरेंटल वेतन;
 - अनिवार्य कर्मचारी संबंध गतिविधियों में शामिल होना;
 - काम करने के अधिकार पर ज़रूरी निगरानी करना; और
 - व्यावसायिक स्वास्थ्य और सुरक्षा और ज़रूरी चिकित्सीय मूल्यांकन करना या प्राप्त करना.
- (iii) हमारे वैध हितों के लिए, जैसा कि नीचे सूचीबद्ध किया गया है (जहां हमारे हित आपके डेटा संरक्षण अधिकारों द्वारा ओवरराइड नहीं किए गए हैं), या जहां आपने कुछ क्षेत्राधिकारों में लागू कानून के तहत ज़रूरी तौर पर अपनी सहमति दी है:
- अपने कर्मचारियों का विकास करना - उदाहरण के लिए, ट्रेनिंग और लीडरशिप विकास, उत्तराधिकार मैनेजमेंट, अवॉर्ड दिया जाना, सामाजिक कॉर्पोरेट जिम्मेदारी से जुड़ी गतिविधियों, कर्मचारी सर्वे और कर्मचारियों को कम्युनिकेशन;
 - अपने बिज़नेस की प्लानिंग करना, जिसमें उत्तराधिकार की प्लानिंग करना, पुनर्गठन और पुनः संरचना, ऑफिस लोकेशन प्लानिंग, बिज़नेस और मानव संसाधन रिपोर्टिंग और हमारे कर्मचारियों का सांख्यिकीय विश्लेषण, प्रमोशनल प्लानिंग, पिचिंग, अवॉर्ड और अन्य दूसरे प्रोफेशनल मान्यता के लिए आवेदन, इंडस्ट्री की पहल में सहयोग करना या भाग लेना, मनोरंजन इंडस्ट्री प्रोत्साहन (यदि लागू हो) के लिए आवेदन करना, प्रोफेशनल या प्रमोशनल इवेंट्स में भाग लेना और आयोजित करना, आपदा रिकवरी से जुड़ी कोई भी एक्टिविटी, बैक-अप और दैनिक बिज़नेस निरंतरता और किसी भी बिज़नेस ऑपरेशन और करार, ईमेल, प्रोडक्शन या मार्केटिंग क्रिएशन सहित किसी भी डॉक्यूमेंट को रिकॉर्ड करना/आर्काइव करना शामिल हैं;
 - यदि लागू हो, तो हमारे प्रोडक्शन, गेम और/या अन्य ऑडियो-विज़ुअल कंटेंट को विकसित करना, शुरुआत करना, प्रोड्यूस करना, पब्लिश करना, डिस्ट्रिब्यूट करना, बढ़ावा देना और उनका व्यावसायीकरण करना;;
 - यदि लागू हो, तो हमारे प्रोडक्शन, गेम और/या अन्य ऑडियो-विज़ुअल कंटेंट को स्टोर करना और आर्काइव करना;



- अपने वैध हितों और कानूनी अधिकारों की रक्षा करना. इसमें लीगल क्लेम, कंप्लायंस, रेगुलेटरी, ऑडिटिंग, जांच और अनुशासनात्मक उद्देश्यों (कानूनी प्रक्रिया या मुकदमेबाजी के संबंध में ऐसी जानकारी के प्रकटीकरण सहित, या जहां कानून प्रवर्तन या अन्य प्रासंगिक तीसरे पक्ष द्वारा अनुरोध किया गया है) के लिए इस्तेमाल करना और नैतिकता और अनुपालन पॉलिसी जैसे कि बिज़नेस कंडक्ट के स्टैंडर्ड और संबंधित रिपोर्टिंग टूल के संबंध में प्रोसेसिंग शामिल है, लेकिन यह इन्हीं तक सीमित नहीं है;
- हमारी पॉलिसीज़ के मुताबिक हमारे उपकरणों, सुविधाओं, बौद्धिक संपदा और इलेक्ट्रॉनिक प्लेटफॉर्म की परफॉर्मंस और सुरक्षा को मैनेज करना. इसमें एक्सेस अधिकारों को मैनेज करना, एक्सेस लॉग, सूचना सुरक्षा से जुड़े कंप्लायंस की निगरानी और WarnerMedia की दूसरी पॉलिसीज़ सहित बिल्डिंग और एरिया एक्सेस का मैनेजमेंट और कंट्रोल करना, सीसीटीवी और अन्य रिकॉर्डिंग सॉफ्टवेयर और सिस्टम का ऑपरेशन करना, और जहां स्थानीय कानून द्वारा और प्रासंगिक पॉलिसीज़ के मुताबिक अनुमति दी गई है, वहां जांच और अनुशासनात्मक कार्यों के लिए निजी जानकारी का इस्तेमाल करना;
- हमारे स्टाफ़, नॉन-स्टाफ़ और विज़िटर्स की सुरक्षा और रक्षा सुनिश्चित करना;
- ईमेल, टेलिफोन और इंटरनेट एक्सेस जैसी कम्युनिकेशन सर्विस देना;
- कम्युनिकेशन और जुड़ाव से संबंधित एक्टिविटी करना, जिसमें स्टाफ़ को इंटरनल कम्युनिकेशन भेजना (संकट के दौरान स्टाफ़ से कम्युनिकेट करके चेतावनी देना), स्टाफ़ डिस्काउंट, लॉयल्टी या अफ़िनिटी प्रोग्राम और प्रमोशन, प्रतियोगिताओं और कंपनी के प्रोडक्ट तक एक्सेस, इवेंट्स में भागीदारी मैनेज करना और इमरजेंसी संपर्क जानकारी को मैनेज करना शामिल है;
- इंटरनल डायरेक्टरी, चार्टर्स को पब्लिश करना और दूसरे इंटरनल कम्युनिकेशन टूल देना. इसमें वह जानकारी शामिल है जो आप कंपनी की किसी भी इंटरनल प्रोफाइल के लिए देते हैं (आपकी फोटो सहित, यदि लागू हो और लागू कानून के तहत अनुमति दी गई हो);
- जैसा कि लागू हो, लागू कानूनों के मुताबिक कर्मचारियों के बीच विविधता का विश्लेषण और निगरानी करना. इसमें उदाहरण के लिए, समान अवसर के कानून का अनुपालन शामिल है;
- इंश्योरेंस प्राप्त करना और क्लेम प्रोसेस करना;
- कर्मचारी सर्वे करवाना और कर्मचारी सर्वे करवाने के लिए थर्ड पार्टी को काम देना; और
- जिन रिक्रूटमेंट या ऑनबोर्डिंग एक्टिविटी में आप शामिल हैं उसमें आपकी निजी जानकारी को मैनेज करना, जिसमें सीवी रिव्यू, इंटरव्यू, हितों का टकराव, (जहां कानून द्वारा अनुमति दी गई है) इससे जुड़ी वेटिंग और बैकग्राउंट की जांच और यदि लागू हो, तो वीज़ा / वर्क परमिट के लिए आवेदन करना.



(iv) जहां भी आपने अपनी सहमति दी हो जैसे कि:

- जहां भी आपने अनुरोध किया हो वहां थर्ड पार्टी रेफरेंस देना;
- जहां कानून द्वारा अनुमति दी गई हो वहां आपकी सहमति के साथ कुछ वेटिंग करने और बैकग्राउंट की जांच करना; और
- प्रोसेस करना जैसा कि हमारे द्वारा आपसे मांगी गई किसी अन्य सहमति में वर्णन किया गया हो .

जहां इन उद्देश्यों में से किसी में भी संवेदनशील निजी जानकारी की प्रोसेसिंग शामिल है, ऐसा सिर्फ तभी किया जाएगा जहां लागू कानून द्वारा इसकी अनुमति दी जाती है, उदाहरण के लिए जैसे कि आपने अपनी स्पष्ट और स्वतंत्र रूप से सहमति दी है (जो लिखित रूप में हो सकती है), क्योंकि आपने स्पष्ट रूप से निजी जानकारी को सार्वजनिक कर दिया है, क्योंकि हमें लागू रोजगार या सामाजिक सुरक्षा कानूनों की वजह से प्रोसेस करना ज़रूरी है, या क्योंकि इस प्रोसेसिंग में पर्याप्त सार्वजनिक हित शामिल है.

जहां इस प्रोसेसिंग में एक्टिविटी की निगरानी शामिल हो, ऐसी किसी भी निगरानी, अवरोधन या जांच से जुड़ी एक्टिविटी को लागू कानूनों (जहां लागू कानून ऐसी निगरानी एक्टिविटी की अनुमति देते हैं) और इंटरनल पॉलिसीज़ के कंप्लायंस को सुनिश्चित करने के लिए शासन व्यवस्था के मुताबिक किया जाएगा. जहां अनुमति दी जाती है, इनमें से कुछ को गुप्त या खास तौर पर किसी विशेष स्टाफ़ के संबंध में लक्षित किया जा सकता है. यह सिर्फ़ खास परिस्थितियों में होगा और आमतौर पर जहां व्यक्ति के आचरण या किसी आपराधिक गतिविधि का संदेह हो. कलेक्ट की गई किसी भी निजी जानकारी का इस्तेमाल तथ्यों को स्थापित करने के लिए और किसी भी संभावित/बाद में किसी भी कानूनी, आपराधिक या अनुशासनात्मक कार्यवाही /कार्रवाई में सबूत के तौर पर किया जा सकता है. निगरानी का इस्तेमाल स्टाफ़ मौजूद नहीं होने या बिज़नेस छोड़ने की स्थिति सहित बिज़नेस निरंतरता के उद्देश्यों के लिए भी किया जा सकता है.

3. कलेक्ट की गई निजी जानकारी का टाइप और सोर्स

हम आमतौर पर स्टाफ़ से सीधे तौर पर निजी जानकारी कलेक्ट करेंगे और आपसे मांगी गई निजी जानकारी कलेक्ट करेंगे या जो आप अपनी नौकरी की वजह से अन्यथा देते हैं, जिसमें संपर्क जानकारी, जैसे पता, टेलिफ़ोन नंबर और ईमेल एड्रेस, और वित्तीय जानकारी, जैसे कि बैंक अकाउंट का विवरण शामिल है. हम आपकी नौकरी की वजह से भी निजी जानकारी क्रिएट कर सकते हैं, जैसे कि आपकी परफॉर्मंस, स्किल्स और अनुभव का रिकॉर्ड, सैलरी की जानकारी और अनुपस्थिति का रिकॉर्ड. हालांकि, जहां तक कानून ने अनुमति दी है और जहां तक प्रोसेसिंग के उद्देश्यों को हासिल करने के लिए ज़रूरी हो, WarnerMedia दूसरे सोर्स (जहां लागू कानूनों द्वारा अनुमति दी जाती है) से निजी जानकारी कलेक्ट कर सकता है, जिसमें यह शामिल है, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं है:



- सरकारी संगठनों, हेल्थ प्रोवाइडर्स और बनेफ़िट प्रोवाइडर्स, उदाहरण के लिए, टैक्स से जुड़े कानूनों के कंप्लायंस को सुनिश्चित करने के लिए कौन से लाभ की मांग की गई है या ज़रूरत है इसकी पहचान करने में मदद करने के लिए ज़रूरी जानकारी;
- बिज़नेस पार्टनर्स और सर्विस प्रोवाइडर्स जैसे कि ट्रेनिंग और दूसरी कोई एक्टिविटी करने वाली कंपनियां, बैकग्राउंड की जांच करने वाली कंपनियां, फ़ोन कंपनियां और टैक्सी कंपनियां। इसमें आपकी ट्रेनिंग की जानकारी शामिल हो सकती है, किसी बैकग्राउंड या वेटिंग की जांच की जानकारी और हमारे सर्विस प्रोवाइडर्स का आपके द्वारा इस्तेमाल करने से जुड़ी जानकारी शामिल हो सकती है;
- स्टाफ़ सुपरवाइज़र और सहकर्मियों या नॉमिनेट किए गए रेफ़री; और
- सार्वजनिक तौर पर मौजूद जानकारी जो इंटरनेट पर, समाचार पत्रों वगैरह में पोस्ट की जा सकती है, जो जांच या वेटिंग के संबंध में इस्तेमाल की जाती है, या जो अन्यथा हमारे ध्यान में लाई जाती है।

4. डेटा रिटेंशन

WarnerMedia निजी जानकारी को सिर्फ़ तभी तक रखता है जब तक कि उन उद्देश्यों के लिए ज़रूरी हो जिनके लिए निजी जानकारी प्रोसेस की जाती है। इसका मतलब यह है कि रिटेंशन अवधि निजी जानकारी के प्रकार और हमारे पास उस निजी जानकारी के होने की वजह के मुताबिक अलग-अलग होगी।

आमतौर पर, हम आपकी नौकरी के दौरान आपकी निजी जानकारी रखेंगे (सिवाय इसके कि जहां लागू कानून सिर्फ़ एक छोटी अवधि के लिए अनुमति देता है) और नौकरी छोड़ने के बाद एक तय अवधि के लिए। हमारे पास एक विस्तृत इंटरनल रिटेंशन पॉलिसी है जो हमारे कानूनी दायित्वों के मुताबिक निजी जानकारी की अलग-अलग कैटेगरी के लिए अलग-अलग रिटेंशन अवधि और क्या निजी जानकारी को रखे जाने की कॉमर्शियल ज़रूरत है इसे तय करती है। जब तक कि इसे कानूनी दावों को स्थापित करने, इस्तेमाल या रक्षा के लिए ज़रूरी नहीं हो, लागू कानून के तहत अनुमति नहीं दी जाती है, तो रिटेंशन अवधि खत्म होने के बाद, निजी जानकारी को सुरक्षित तौर पर हटा दिया जाता है। लागू रिटेंशन अवधियों के बारे में ज़्यादा जानकारी के लिए, आपको नीचे दिए गए संपर्क के तरीकों का इस्तेमाल करके अपने नियंत्रक से संपर्क करना चाहिए।

5. निजी जानकारी को ट्रांसफ़र, शेयर और डिस्कलोज़ करना

WarnerMedia थर्ड पार्टियों के साथ या दुनिया भर में स्थित WarnerMedia समूह की कंपनियों के बीच स्टाफ़ की निजी जानकारी शेयर कर सकता है और खास तौर पर यूनाइटेड स्टेट्स में जहां WarnerMedia, LLC स्थित है। [आप WarnerMedia की कंपनियों के बारे में ज़्यादा जानकारी हमारी नियंत्रक और संबद्ध साइट \(https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/\) पर जाकर ले सकते हैं।](https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/) जब भी



हम यूनाइटेड किंगडम, स्विट्ज़रलैंड, यूरोपीय इकोनॉमिक एरिया (ईईए), मेनलैंड चाइना या किसी भी देश के बाहर निजी जानकारी ट्रांसफर करते हैं, जो डेटा ट्रांसफर को प्रतिबंधित करता है, तो हम यह सुनिश्चित करते हैं कि उचित डेटा ट्रांसफर तंत्र का इस्तेमाल करके उचित सुरक्षा उपाय किए जाएं जैसे कि लागू क्षेत्राधिकार द्वारा अपनाया गया पर्याप्तता निर्णय जैसे यूरोपीय यूनियन कमीशन अनुमोदित मानक संविदात्मक खंडों का इस्तेमाल करके, इंटरनेशनल डेटा ट्रांसफर सर्टिफिकेट, या कोड ऑफ कंडक्ट, या बाध्यकारी कॉर्पोरेट नियम का इस्तेमाल करके.

जब हम स्टाफ़ की निजी जानकारी यूनाइटेड किंगडम, स्विट्ज़रलैंड, ईईए या अन्य किसी क्षेत्राधिकारों के बाहर ट्रांसफर करते हैं, तो उसके लिए जिस ट्रांसफर तंत्र की ज़रूरत होती है और जिस ट्रांसफर तंत्र पर हम भरोसा करते हैं स्टाफ़ उसके बारे में हमसे WMPPrivacy@warnermedia.com पर संपर्क करके और ज़्यादा जानकारी प्राप्त कर सकते हैं.

- **WarnerMedia फ़ैमिली की कंपनियों में डेटा शेयरिंग**

WarnerMedia की सभी एंटीटी इंटरनेशनल लेवल पर काम करने वाली कंपनियों के WarnerMedia समूह का हिस्सा हैं. WarnerMedia समूह के सभी सदस्य अपने बिज़नेस को चलाने और समूह-व्यापी रणनीति तय करने के लिए एक-दूसरे को मदद और इंटरैक्ट करते हैं. कुछ निजी जानकारी को दुनिया भर में कहीं भी WarnerMedia समूह की कंपनियों (जैसे कॉर्पोरेट डायरेक्टरी जानकारी) द्वारा एक्सेस किया जा सकता है जहां ऐसा करने के लिए कानूनी आधार हो. अन्य निजी जानकारी आपके लाइन मैनेजर्स, आपकी लोकल एचआर टीम के कर्मचारियों और लीगल, कंप्लायंस, फ़ाइनेंस और एचआर शेयर्ड सर्विस टीमों द्वारा प्रोसेस की जाएगी, जहां प्रासंगिक, ज़रूरी और कानूनी तौर पर इसकी अनुमति दी गई है. इनमें से कुछ कर्मचारी और आईटी सिस्टम आपके देश के बाहर स्थित हो सकते हैं, जिसमें अमेरिका भी शामिल है. सभी एक्सेस डेटा सुरक्षा उपायों और WarnerMedia की लागू पॉलिसीज़ के तहत तय इंटरनल कंट्रोल के अधीन है और इससे जुड़े वैध उद्देश्य के लिए प्रासंगिक और उपयुक्त होने तक सीमित है.

कुछ निजी जानकारी समूह रिपोर्टिंग, लीगल, मैनेजमेंट और रेगुलेटरी उद्देश्यों के लिए WarnerMedia समूह की कंपनियों के बीच शेयर की जाती है, जिसमें नाम, कर्मचारी और आईडी नंबर, जन्म तिथि, जेंडर, रोल की जानकारी और सैलरी की जानकारी शामिल है. [आप WarnerMedia की कंपनियों के बारे में ज़्यादा जानकारी हमारी नियंत्रक और संबद्ध साइट \(https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/\) पर जाकर ले सकते हैं.](https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/)

- **नियंत्रण में बदलाव**

अगर हम किसी बिज़नेस ट्रांज़िशन जैसे कि मर्जर, एक्विज़िशन, बैंकरप्सी, पुनर्गठन, या हमारी संपत्ति के सभी या किसी हिस्से की बिक्री, या संभावित बिज़नेस ट्रांज़ैक्शन से जुड़े किसी डिलिजेंस प्रोसेस से गुज़र रहे हैं



, हमारे द्वारा कलेक्ट की जाने वाली और रखे जाने वाली जानकारी को डिस्कलोज़, बेचा या उस ट्रांज़ैक्शन के हिस्से के तौर पर ट्रांसफ़र किया जा सकता है. अगर इस तरह का ट्रांसफ़र लागू कानूनों के तहत अतिरिक्त प्रतिबंधों के अधीन है, तो हम इस तरह के प्रतिबंधों का पालन करेंगे.

- **थर्ड पार्टी के साथ डेटा शेयरिंग**

WarnerMedia को अपने बिज़नेस के हर पहलू को चलाने के लिए थर्ड पार्टी के साथ जुड़ने की ज़रूरत है. ऊपर सेक्शन 2 में तय की गई प्रोसेसिंग एक्टिविटी के लिए जहां भी ज़रूरी होगा, WarnerMedia निजी जानकारी शेयर करता है नीचे दिए गए थर्ड पार्टीज के साथ:

- (i) **थर्ड पार्टी सर्विस प्रोवाइडर** जो WarnerMedia को अपनी बिज़नेस एक्टिविटी को चलाने के लिए मदद करते हैं, उदाहरण के लिए, आईटी प्रोवाइडर (रिसोर्स और सपोर्ट), ट्रेनिंग प्रोवाइडर, सिक्युरिटी कंपनियां, बेनिफ़िट प्रोवाइडर, पेट्रोल और एचआर से जुड़ी अन्य सर्विस प्रोवाइडर, ट्रेवल/इवेंट्स/कम्युनिकेशन कंपनियां, होटल और ट्रांसपोर्ट कंपनियां वगैरह के साथ ही साथ कोई एडवाइज़र (उदा. वकील, अकाउंटेंट, ऑडिटर, वगैरह) और इंश्योरेंस कंपनियां;
- (ii) बिज़नेस पार्टनर्स जैसे कि इवेंट पार्टनर्स, को-प्रोड्यूसर्स, ब्रॉडकास्टर, लाइसेंसी और डिस्ट्रीब्यूटर व अवॉर्ड आयोजक; और
- (iii) अन्य संबंधित थर्ड पार्टी जैसे कि पत्रकार, प्रोफेशनल संगठन, इंडस्ट्री निकाय, सार्वजनिक/सरकारी एजेंसियां या अधिकारी, कानून प्रवर्तन, इमरजेंसी संपर्क और WarnerMedia की सर्विसेस या इसके संभावित खरीदार या इसके बिज़नेस के कुछ हिस्सों और उन संभावित खरीदारों के एडवाइज़र.

6. स्टाफ़ के अधिकार और अनिवार्य प्रोसेसिंग

जैसा कि लागू कानून में दिया गया है, स्टाफ़ को अपनी निजी जानकारी तक **एक्सेस** का अधिकार हो सकता है; उनकी निजी जानकारी की प्रोसेसिंग को **सही करने (या अद्यतन करने), हटाने या प्रतिबंधित करने** (किसी भी एक्टिव प्रोसेसिंग को रोकना) का अधिकार हो सकता है; और निजी जानकारी जो हमें देते हैं उसे एक संरचित, आमतौर पर इस्तेमाल किए जाने वाले और मशीन द्वारा पढ़े जाने वाले फॉर्मेट में प्राप्त करने का अधिकार हो सकता है और हमें किसी अन्य नियंत्रक को इस निजी जानकारी को शेयर करने के लिए कहने का अधिकार हो सकता है (**पोर्टेबिलिटी**).

इसके अलावा, स्टाफ़ को कुछ परिस्थितियों में अपनी निजी जानकारी की **प्रोसेसिंग पर आपत्ति** करने का अधिकार हो सकता है (खास तौर पर, जहां हमें एक संविदात्मक या अन्य कानूनी ज़रूरत को पूरा करने के लिए निजी जानकारी को प्रोसेस करने की ज़रूरत नहीं होती है). जहां WarnerMedia ने आपकी सहमति मांगी है, आपको नीचे बताए गए



संपर्क करने के तरीकों का इस्तेमाल करके अपने नियंत्रक से संपर्क करके किसी भी समय **अपनी सहमति वापस लेने** का अधिकार है।

जैसा कि लागू कानून में दिया गया है, स्टाफ़ को **कुछ हद तक पूरी तरह से ऑटोमेटेड निर्णयों के अधीन नहीं होने** का अधिकार भी हो सकता है।

ऊपर दिए गए अधिकार हमेशा लागू नहीं होते हैं या GDPR या लागू कानून के तहत सीमित हो सकते हैं। कुछ परिस्थितियों में, WarnerMedia इन वजहों से अनुरोध पर कार्रवाई नहीं कर सकता है। WarnerMedia आपको संबंधित छूट के बारे में सूचित करेगा जिस पर हम आपके द्वारा किए गए किसी भी अनुरोध का जवाब देते समय भरोसा करते हैं।

अगर आपको WarnerMedia द्वारा आपके अनुरोध का जवाब देने का तरीका या हम आपकी निजी जानकारी को कैसे प्रोसेस करते हैं यह पसंद नहीं आया है, तो आपके पास जहां आप रहते हैं, काम करते हैं या जहां आप मानते हैं कि उल्लंघन हुआ है वहां आपको डेटा संरक्षण प्राधिकरण से शिकायत करने का भी अधिकार है और अदालती कार्रवाई करने का अधिकार है।

हम आपको बताएंगे कि निजी जानकारी कलेक्शन कहां अनिवार्य है - इसमें शामिल होगी निजी जानकारी जो आपके साथ हमारे अनुबंध को करने के लिए ज़रूरी है, आपके काम करने के अधिकार की जांच करने और आपके प्रदर्शन को मैनेज करने के लिए ज़रूरी जानकारी। जैसा कि लागू कानून के तहत अनुमति दी गई है, जानकारी नहीं देने पर हमारे साथ आपके समझौते का उल्लंघन हो सकता है, और इसके अनुशासनात्मक परिणाम हो सकते हैं। निजी जानकारी में किसी भी तरह के बदलाव को स्टाफ़ को अनिवार्य तौर पर रिपोर्ट करना होगा (खास तौर पर, आपका बैंक अकाउंट नंबर और आपके संपर्क ब्यौरे में किसी भी बदलाव को)। जहां पर निजी जानकारी विकल्प के तौर पर दी गई हो, उदाहरण के लिए इमरजेंसी में संपर्क किए जाने का ब्यौरा, अगर आप इसे देने से इंकार करते हैं तो इसके कुछ प्रतिकूल परिणाम हो सकते हैं।

7. आपके नियंत्रक से संपर्क करना

ऊपर सेक्शन 6 में बताए गए किसी भी अधिकार का इस्तेमाल करने, या अगर WarnerMedia द्वारा आपकी निजी जानकारी को प्रोसेस करने के तरीके के बारे में आपके कोई सवाल या शंकाएं हैं (या इस पॉलिसी के बारे में कोई सवाल हैं), या अपने नियंत्रक से या अपने नियंत्रक के डीपीओ से संपर्क करने के लिए, कृपया WMPrivacy@warnermedia.com पर ईमेल करें। आप अपने सवालों या शंकाओं के साथ अपनी लोकल एचआर टीम से भी संपर्क कर सकते हैं, लेकिन ऊपर दिए गए ईमेल एड्रेस का इस्तेमाल करके हमारी प्राइवैसी टीम को अपने सवाल भेजना बेहतर होगा।

डेटा प्रोटेक्शन ऑफिसर:



Susan Rohol
4000 Warner Blvd.
Burbank, CA 91522
USA

8. पॉलिसी में बदलाव

WarnerMedia इस पॉलिसी में किसी भी समय बदलाव करने का अधिकार रिज़र्व रखता है. कानून के मुताबिक जितना ज़रूरी होगा, इस पॉलिसी के बदलावों की जानकारी स्टाफ़ को दी जाएगी और, जहां लागू होगा, कोई भी अतिरिक्त सहमति के लिए अनुरोध किया जाएगा.