



WarnerMedia นโยบายเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ("นโยบาย")

มีผลบังคับใช้เมื่อ เมษายน 2022

บทนำ

WarnerMedia, LLC และกลุ่มบริษัทในเครือ ("WarnerMedia", "เรา" หรือ "ของเรา") มีความมุ่งมั่นที่จะกระทำตามวิธีปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเป็นธรรม ซึ่งรวมถึงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานของเรา (ไม่ว่าจะเป็นพนักงานประจำหรือพนักงานตามสัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน) ตลอดจนผู้ฝึกงาน และผู้ฝึกหัด ("พนักงาน") สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริษัทในเครือ WarnerMedia ได้ที่เว็บไซต์ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและบริษัทในเครือของเรา (<https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/>)

นโยบายนี้เพื่อแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติของ WarnerMedia ในด้านการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานที่ WarnerMedia เก็บเอาไว้

1. คำนิยาม

ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ องค์กรต่างๆ ของ WarnerMedia ที่เป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (สามารถดูรายชื่อของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลได้ที่เว็บไซต์ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและบริษัทในเครือของเรา (<https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/>)) ทั้งนี้ องค์กรของ WarnerMedia ที่ทำการว่าจ้างคุณจะเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณเสมอ แต่ในบางกรณีซึ่งขึ้นอยู่กับกิจกรรมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยเจตนา (ตามที่อธิบายด้านล่างนี้) อาจประกอบไปด้วยผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมากกว่า 1 รายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ (ตัวอย่างเช่น ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของคุณต่อบริษัทแม่เพื่อวัตถุประสงค์ในการวางแผนทางธุรกิจ จึงทำให้บริษัทแม่ดังกล่าว อาจเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ ด้วยเช่นกัน) ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยว่าใครเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ โปรดติดต่อเราตามวิธีที่ระบุไว้ในข้อ 7 ด้านล่างนี้

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เราประมวลผล ซึ่งสามารถระบุตัวตน เกี่ยวข้องกับ อธิบายถึง หรือสามารถใช้ร่วมกับ หรืออาจมีความเชื่อมโยงอย่างสมเหตุสมผลกับบุคคลธรรมดา ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

การประมวลผล ประมวลผล หรือถูกประมวลผล หมายถึง การกระทำใดๆ ของ WarnerMedia ต่อข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเก็บรวบรวม การดู การเข้าถึง การบันทึก การจัดการ การวิเคราะห์ การเก็บรักษา การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การใช้งาน การเปิดเผย หรือการลบข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว และ/หรือ การกระทำอื่นๆ ที่กฎหมายได้ให้คำนิยามไว้

ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว หมายถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ต้องการการควบคุมในระดับสูงตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งในนโยบายนี้จะหมายรวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่จัดเป็นข้อมูลส่วนบุคคลชนิดพิเศษตามที่ระบุไว้ในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (General Data Protection Regulation หรือ GDPR) และตามกฎหมาย และ/หรือ ระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีผลใช้บังคับ ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวอาจรวมถึง ข้อมูลส่วนบุคคลที่เปิดเผยเรื่องเชื้อชาติหรือต้นกำเนิดเผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ศาสนาหรือความเชื่อทางปรัชญา สมาชิกภาพในสหภาพการค้า ข้อมูลทางพันธุกรรมและข้อมูลทางชีวภาพที่ถูกประมวลผลเพื่อระบุตัวตนของบุคคลธรรมดา ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ พฤติกรรมและรสนิยมทางเพศ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับประวัติอาชญากรรมและการกระทำความผิด หรือที่เกี่ยวข้องกับวิธีการด้านความปลอดภัย และในบางเขตอำนาจศาลที่

สามารถบังคับได้ตามกฎหมาย อาจกำหนดให้รวมถึงรหัสผ่านและข้อมูลทางการเงินด้วย (เช่น บัญชีธนาคาร บัตรเครดิตหรือบัตรเครดิต หรือข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือชำระเงินอื่น ๆ)

1. วัตถุประสงค์และฐานทางกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

เราจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเพื่อวัตถุประสงค์ต่อไปนี้ トラバเท่าที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้และเท่าที่จำเป็น:

(i) เพื่อก่อตั้งและปฏิบัติตามสัญญาใด ๆ กับคุณ เพื่อรักษา จัดการ หรือยุติความสัมพันธ์ตามสัญญาใด ๆ และเพื่อให้คุณสามารถดำเนินการบริการใด ๆ เพื่อวัตถุประสงค์ของงานของคุณ หรือวัตถุประสงค์อื่นใด หรือเนื่องจากมีเหตุจำเป็นอันเนื่องมาจากบริการหรือสิทธิประโยชน์ที่คุณร้องขอจากเราได้ กล่าวคือ:

- การจัดการการจ่ายค่าจ้าง สิทธิประโยชน์ และการขาดงาน รวมถึงการจัดการค่าตอบแทนและค่าใช้จ่าย
- การจัดการบุคลากรของเรา เช่น การจัดการการเริ่มและออกจากงาน และผลการปฏิบัติงาน
- การอนุญาตให้คุณเข้าถึงประกันสุขภาพ แผนเงินบำนาญและสิทธิประโยชน์อื่นใดที่ WarnerMedia และบุคคลอื่นได้จัดให้มีขึ้น รวมถึงการจัดการเกี่ยวกับการโอนย้ายพนักงาน การเดินทาง และ/หรือ การย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน (รวมถึงการให้ความช่วยเหลือด้านการตรวจคนเข้าเมือง) ทั้งนี้ คุณอาจจำเป็นต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัว คู่ชีวิต หรือ เครือญาติ เพื่อรับสิทธิประโยชน์บางประการ ซึ่งในกรณีดังกล่าว คุณจะต้องแจ้งให้บุคคลเหล่านั้นทราบก่อนที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลเหล่านั้นแก่เรา และในบางกรณีอาจต้องขอความยินยอมจากบุคคลเหล่านั้น หากกฎหมายกำหนดให้ต้องทำเช่นนั้น
- การจัดการสิทธิ และการจัดให้มีเครดิต (ถ้ามี)
- การจัดการการเดินทางเพื่อการปฏิบัติงาน (รวมถึงการจัดหาที่พัก) และการประกันภัยที่เกี่ยวข้อง

(ii) เพื่อปฏิบัติตามหน้าที่ทางกฎหมาย ซึ่งรวมถึง:

- การหักเงินจากค่าจ้างเพื่อวัตถุประสงค์ในการชำระภาษีและประกันสังคม รวมทั้งเพื่อให้ข้อมูลแก่หน่วยงานด้านภาษีอากร และประกันสังคมตามที่กฎหมายกำหนด
- การจัดการจ่ายค่าจ้างสำหรับวันที่ลาป่วย ลาคอลด ลาเพื่อดูแลหรือเลี้ยงดูบุตรตามที่กฎหมายกำหนด
- การเข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านแรงงานสัมพันธ์ที่จะต้องเข้าร่วม
- การดำเนินการตรวจสอบตามความจำเป็นเกี่ยวกับสิทธิในการทำงาน
- การดำเนินการหรือจัดให้มีสุขภาพและความปลอดภัยในอาชีวอนามัย รวมถึงการตรวจประเมินทางการแพทย์ที่จำเป็น

(iii) เพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายของเรา ตามที่ระบุไว้ด้านล่างนี้ (ในกรณีที่ผลประโยชน์ของเราไม่ขัดสิทธิในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ) หรือในกรณีที่คุณได้ให้ความยินยอมตามที่กฎหมายที่มีผลใช้บังคับในบางเขตอำนาจศาลได้กำหนดไว้:

- การพัฒนาบุคลากรของเรา เช่น การฝึกอบรมและการพัฒนาความเป็นผู้นำ การจัดการการรับช่วงต่อตำแหน่ง การมอบรางวัล การทำกิจกรรมเพื่อสังคมขององค์กร การสำรวจพนักงาน และการสื่อสารถึงพนักงาน
- การวางแผนธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการวางแผนรับช่วงต่องาน การปรับและการจัดโครงสร้างองค์กรใหม่ การวางแผนเกี่ยวกับตำแหน่งที่ตั้งของสำนักงาน การรายงานเกี่ยวกับธุรกิจและทรัพยากรบุคคล ซึ่งรวมถึงการวิเคราะห์เชิงสถิติเกี่ยวกับพนักงานของเรา การวางแผนด้านการเลื่อนตำแหน่ง การเสนองาน การเสนอชื่อเข้ารับมอบรางวัลและการได้รับการยอมรับในวิชาชีพอื่น ๆ การร่วมมือหรือเข้าร่วมโครงการริเริ่มในอุตสาหกรรมต่าง ๆ

การขอรับสิทธิพิเศษในวงการบิน (ถ้ามี) การเข้าร่วมและการจัดงานด้านวิชาชีพหรือการส่งเสริมการขาย กิจกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการฟื้นฟูความเสียหายจากภัยพิบัติ การวางแผนสำรองเพื่อความต่อเนื่องทางธุรกิจ และการบันทึกหรือการจัดเก็บกิจกรรมทางธุรกิจและเอกสารใดๆ รวมถึงสัญญา อีเมล การผลิตด้านผลงานหรือทางการตลาด

- การพัฒนา การสั่งการ การผลิต การเผยแพร่ การกระจาย การโฆษณาและการส่งเสริมการขายผลิตภัณฑ์ เกม และ/หรือ เนื้อหาที่เป็นภาพ-เสียงอื่นๆ ของเรา (ถ้ามี)
- การเก็บรักษาและการจัดเก็บผลิตภัณฑ์ เกม และ/หรือ เนื้อหาที่เป็นภาพ-เสียงอื่นๆ (ถ้ามี)
- การปกป้องผลประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมายในทางธุรกิจและสิทธิตามกฎหมายของเรา ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การใช้งานที่เกี่ยวกับข้อเรียกร้องทางกฎหมาย การปฏิบัติตาม ระเบียบกฎเกณฑ์ การตรวจสอบ การสืบสวนและการดำเนินการทางวินัย (รวมถึง การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวในการดำเนินการทางกฎหมาย หรือการดำเนินคดี หรือ เมื่อมีหน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมาย หรือ บุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องขอ) และการประมวลผลที่เกี่ยวกับจริยธรรมและการปฏิบัติตามนโยบายต่างๆ เช่น มาตรฐานการดำเนินธุรกิจ และเครื่องมือการรายงานที่เกี่ยวข้อง
- การจัดการประสิทธิภาพและความปลอดภัยของอุปกรณ์ สถานที่ ทรัพย์สินทางปัญญา และแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของเราให้สอดคล้องกับนโยบายต่างๆ ของเรา ซึ่งรวมถึงการจัดการสิทธิ์ในการเข้าถึง การจัดการและการควบคุมการเข้าสู่อาคารและพื้นที่ รวมถึงบันทึกการเข้า การติดตาม การปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูลและนโยบายอื่นๆ ของ WarnerMedia การจัดการกล้องวงจรปิด ซอฟต์แวร์และระบบอื่น ๆ ที่ใช้ในการบันทึก ตลอดจนการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อการสอบสวนและการดำเนินการทางวินัย ทั้งนี้ เมื่อกฎหมายท้องถิ่นอนุญาตให้กระทำและไม่ขัดต่อนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การสร้างความมั่นใจด้านความปลอดภัย และการคุ้มครองพนักงานของเรา รวมถึงบุคคลอื่นที่ไม่ใช่พนักงาน และผู้เยี่ยมชม
- การจัดให้มีการติดต่อสื่อสารต่าง ๆ เช่น อีเมล โทรศัพท์ และการเข้าถึงอินเทอร์เน็ต
- การดำเนินงานด้านกิจกรรมการติดต่อสื่อสารและการพบปะ รวมถึงการติดต่อสื่อสารภายในถึงพนักงาน (รวมถึง การติดต่อสื่อสารและการแจ้งเตือนพนักงานในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน) ส่วนลดของพนักงาน โปรแกรมความสัมพันธ์หรือความภักดีต่อองค์กร และการเข้าถึงการส่งเสริมการขาย การแข่งขัน และผลิตภัณฑ์ของบริษัท การจัดการด้านการมีส่วนร่วมในงานต่างๆ และการจัดการข้อมูลรายชื่อผู้ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน
- การเผยแพร่แผนผังองค์กรและแผนภูมิภายใน ตลอดจนการจัดให้มีเครื่องมือการสื่อสารภายในอื่น ๆ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่คุณได้ไว้สำหรับการใช้ประวัติภายในบริษัท (รวมถึงภาพถ่ายของคุณ หากมีและได้รับอนุญาตโดยกฎหมายที่มีผลบังคับใช้)
- การวิเคราะห์และการเฝ้าสังเกตความหลากหลายของพนักงานตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ที่กำหนดไว้โดยตามความเหมาะสม ซึ่งรวมถึง ตัวอย่างเช่น การปฏิบัติตามหลักการได้รับโอกาสอย่างเท่าเทียมตามกฎหมายแรงงาน เป็นต้น
- การจัดให้มีการประกันภัยและการดำเนินการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน
- การสำรวจพนักงานและการว่าจ้างบุคคลที่สามเพื่อให้สำรวจพนักงาน
- การจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของคุณที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครงานหรือกิจกรรมการเริ่มต้นการทำงานที่คุณมีส่วนร่วม รวมถึงการพิจารณา ประวัตินาย การสัมภาษณ์ การตรวจสอบความซื่อสัตย์ของผลประโยชน์ (ตามที่กฎหมายอนุญาต) การตรวจสอบประวัติย้อนหลังที่เกี่ยวข้อง และการขอวีซ่าหรือใบอนุญาตทำงาน (ถ้ามี)

(iv) ในกรณีที่คุณได้ให้ความยินยอม เช่น:

- การให้ข้อมูลแก่บุคคลที่สามเพื่อการอ้างอิง ตามที่คุณร้องขอ

- การดำเนินการตรวจสอบบุคคลและประวัติย้อนหลัง ซึ่งกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมจากคุณ
- การประมวลผลที่ระบุไว้ในความยินยอมอื่นใดที่เราได้รับจากคุณ

ในกรณีที่วัตถุประสงค์ใด ๆ ดังที่กล่าวมาข้างต้นมีความเกี่ยวข้องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว เราจะประมวลผลเฉพาะในกรณีที่ได้รับอนุญาตโดยกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ได้เท่านั้น ตัวอย่างเช่น กรณีที่คุณให้ความยินยอมโดยชัดแจ้งและโดยเสรี (ซึ่งอาจทำเป็นลายลักษณ์อักษร) กรณีที่คุณทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของตัวเองเป็นข้อมูลสาธารณะโดยชัดแจ้ง กรณีที่เราจำเป็นต้องประมวลผลเนื่องด้วยกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายประกันสังคมที่มีผลบังคับใช้กำหนดไว้ หรือกรณีที่การประมวลผลนี้เป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะอันเป็นสาระสำคัญ เป็นต้น

ในกรณีที่การประมวลผลมีความเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการเฝ้าติดตาม โดยการเฝ้าติดตาม การดักจับข้อมูล หรือการสืบสวนใด ๆ นั้น จะต้องเป็นไปด้วยการจัดการที่มีธรรมาภิบาล เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นการกระทำที่ชอบด้วยกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ (ซึ่งกฎหมายนั้นได้อนุญาตให้ปฏิบัติตามที่กล่าวได้) และชอบด้วยนโยบายภายในของเราด้วย นอกจากนี้ เราอาจปฏิบัติตามดังกล่าวโดยลับ หรือเป็นการเจาะจงตัวพนักงานคนใดคนหนึ่ง ทั้งนี้ หากได้รับอนุญาตให้กระทำเช่นนั้นได้ โดยกรณีดังกล่าวจะเกิดขึ้นเฉพาะในสถานการณ์พิเศษเท่านั้น ซึ่งมักเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมเฉพาะบุคคลหรือมีการเกิดความสงสัยว่ามีการกระทำความผิดทางอาญาเกิดขึ้น ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวมไว้จะนำไปใช้เพื่อสร้างข้อเท็จจริง และใช้เป็นพยานหลักฐานในการดำเนินการทางกฎหมาย ทางอาญา หรือทางวินัยที่อาจเกิดขึ้นหรืออาจมีผลตามมาได้ อีกทั้ง การเฝ้าติดตามนั้น อาจนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งรวมถึงกรณีที่พนักงานขาดงานหรือลาออกจากงานไปแล้วด้วยเช่นกัน

2. ประเภทและแหล่งของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกเก็บรวบรวม

โดยทั่วไป เราจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากพนักงานโดยตรง และจะเก็บรวบรวมเฉพาะข้อมูลส่วนบุคคลที่เราขอจากคุณ หรือที่คุณส่งให้แก่เราอันเป็นส่วนหนึ่งของการจ้างงาน รวมถึงข้อมูลติดต่อ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่อีเมล ตลอดจนข้อมูลทางการเงิน เช่น ข้อมูลบัญชีธนาคาร เป็นต้น เราอาจสร้างข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งส่วนหนึ่งของการจ้างงาน เช่น บันทึกผลการปฏิบัติงาน ทักษะและประสบการณ์ ข้อมูลเกี่ยวกับรายได้ และบันทึกการขาดงาน อย่างไรก็ตาม ตราบเท่าที่กฎหมายจะอนุญาตให้กระทำได้และเท่าที่จำเป็นเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในการประมวลผล WarnerMedia อาจเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากแหล่งอื่น (ที่ได้รับอนุญาตโดยกฎหมายที่มีผลบังคับใช้) ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง:

- หน่วยงานของรัฐ ผู้ให้บริการด้านสุขภาพและผู้ให้บริการด้านสิทธิประโยชน์ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นที่ช่วยในการระบุสิทธิประโยชน์ที่ต้องการหรือที่จำเป็นเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายภาษีอากร
- พันธมิตรทางธุรกิจและผู้ให้บริการต่างๆ เช่น บริษัทที่ให้การฝึกอบรมและจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องอื่นๆ บริษัทผู้รับตรวจสอบประวัติย้อนหลังหรือบริษัทผู้ให้บริการด้านโทรศัพท์ และบริษัทผู้ให้บริการรถรับจ้าง เป็นต้น รวมถึงรายละเอียดของการฝึกอบรม รายละเอียดเกี่ยวกับการตรวจสอบบุคคลหรือประวัติย้อนหลัง และรายละเอียดเกี่ยวกับประวัติการใช้งานผู้ให้บริการเหล่านั้นของคุณด้วย
- ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานของพนักงาน หรือผู้ซึ่งชื่อได้รับการอ้างถึง
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งอาจประกาศไว้ในอินเทอร์เน็ตหรือลงหนังสือพิมพ์ ฯลฯ โดยจะมีการนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวมาใช้ในการสืบสวนหรือการตรวจสอบประวัติย้อนหลัง หรือในกรณีอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจของเรา

3. การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

WarnerMedia จะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้เพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปประมวลผล กล่าวคือ ช่วงระยะเวลาในการเก็บรักษาอาจแตกต่างกัน โดยขึ้นอยู่กับประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลและเหตุผลที่เราต้องมีข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

โดยทั่วไป เราจะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของคุณไว้ตลอดระยะเวลาการจ้างงานของคุณกับเรา (เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายที่มีผลบังคับใช้กำหนดให้เก็บไว้ในระยะเวลาที่สั้นกว่านั้น)

และจะเก็บต่อไปอีกระยะเวลาหนึ่งหลังจากการจ้างงานของคุณสิ้นสุดลง
เราเป็นนโยบายภายในซึ่งกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลแต่ละประเภทไว้อย่างละเอียด โดยขึ้นอยู่กับหน้าที่ตามกฎหมายของเรา
รวมถึงปัจจัยทางการค้าที่ทำให้เราต้องเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว เมื่อระยะเวลาในการเก็บรักษาสิ้นสุดลง ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกลบออก
อย่างปลอดภัย เว้นแต่เรามีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไว้ต่อไปเพื่อก่อตั้งสิทธิเรียกร้อง ใช้สิทธิเรียกร้อง หรือใช้ในการต่อสู้ข้อเรียกร้องทาง
กฎหมาย ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายที่มีผลใช้บังคับได้อนุญาตไว้ หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระยะเวลาเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง
โปรดติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณตามวิธีการที่ระบุไว้ด้านล่างนี้

4. การโอน การแบ่งปัน และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

WarnerMedia อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานต่อบุคคลที่สามหรือภายในบริษัทในเครือของ WarnerMedia
ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ทั่วโลก และโดยเฉพาะในประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งเป็นที่ตั้งของ WarnerMedia, LLC [สามารถ
ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริษัทในเครือ WarnerMedia ได้ที่เว็บไซต์ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
และบริษัทในเครือของเรา](https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/)

[\(https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/\)](https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/)

ในการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังพื้นที่อื่นนอกสหราชอาณาจักร สวิตเซอร์แลนด์ เขตเศรษฐกิจยุโรป (EEA) จีนแผ่นดินใหญ่
หรือประเทศอื่นใดที่จำกัดการโอนข้อมูลส่วนบุคคล เรารับรองว่าได้มีเตรียมมาตรการรักษาความปลอดภัยโดยใช้กลไกที่เหมาะสมในการโอนข้อมูลส่วน
บุคคล เช่น การพิจารณาโดยใช้เขตอำนาจศาลที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมาธิการยุโรป (EU Commission) การ
ใช้ข้อสัญญามาตรฐานในการโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Standard Contractual Clauses) ที่ได้รับอนุมัติแล้ว การรับรองการโอนข้อมูลส่วนบุคคล
ไปยังต่างประเทศ หรือระบุไว้ในจรรยาบรรณของบริษัท หรือกฎเกณฑ์ที่มีผลผูกพันบริษัทเกี่ยวกับการโอนข้อมูลส่วนบุคคล (Binding Corporate
Rules)

พนักงานอาจศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกลไกการโอนข้อมูลส่วนบุคคลที่เราใช้ในการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังพื้นที่นอกสหราชอาณาจักร
สวิตเซอร์แลนด์ เขตเศรษฐกิจยุโรป หรือเขตอำนาจศาลอื่น ๆ ที่อาจต้องมีกลไกในการโอนข้อมูล โดยติดต่อเราได้ที่นี่
WMPPrivacy@warnermedia.com

- **การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบริษัทในเครือ WarnerMedia**

องค์กรในเครือของ WarnerMedia ทั้งหมดถือเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มบริษัท WarnerMedia ซึ่งดำเนินงานในระดับสากล
สมาชิกทั้งหมดของกลุ่มบริษัท WarnerMedia จะสนับสนุนและมีปฏิสัมพันธ์กันในการดำเนินธุรกิจ และมีการกำหนดแผนธุรกิจระดับกลุ่มองค์กร
ด้วยเหตุนี้ บริษัทในกลุ่ม WarnerMedia ทั่วโลกอาจเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลบางอย่าง (เช่น ข้อมูลแผนผังองค์กร) หากมีฐานทางกฎหมายให้
กระทำเช่นนั้นได้ ส่วนข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ อาจถูกประมวลผลโดยผู้จัดการตามสายงาน พนักงานในทีมทรัพยากรบุคคลในพื้นที่ของคุณ
รวมถึงฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายกำกับและควบคุม ฝ่ายการเงิน และฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่ให้บริการร่วมกัน ทั้งนี้ トラบเท่าที่มีความเกี่ยวข้อง จำเป็น
และชอบด้วยกฎหมาย โปรดทราบว่า พนักงานบางราย รวมทั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศบางระบบอาจตั้งอยู่นอกประเทศของคุณ
ซึ่งรวมถึงประเทศสหรัฐอเมริกา ด้วย การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล
ทั้งหมดจะต้องอยู่ภายใต้มาตรการรักษาความปลอดภัยและการควบคุมภายในที่จัดให้มีขึ้นตามนโยบายที่เกี่ยวข้องของ WarnerMedia
และจำกัดเพียงเท่าที่เกี่ยวข้องและได้สัดส่วนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อันชอบด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ข้อมูลส่วนบุคคลบางอย่างอาจมีการเปิดเผยระหว่างบริษัทในเครือ WarnerMedia เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานในระดับกลุ่มองค์กร
ในทางกฎหมาย ในการบริหารจัดการ และในการกำหนดระเบียบกฎเกณฑ์ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวอาจรวมถึงชื่อ
หมายเลขพนักงานและเลขบัตรประจำตัวประชาชน วันเกิด เพศ ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่และเงินเดือน [สามารถ
ดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริษัทในเครือ WarnerMedia ได้ที่เว็บไซต์ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
และบริษัทในเครือของเรา](https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/) [\(https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/\)](https://www.warnermediaprivacy.com/policycenter/b2c/affiliateslist/)

- **การเปลี่ยนแปลงการควบคุม**

ในกรณีที่เรามีการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ เช่น การควบรวมกิจการ การซื้อกิจการ การล้มละลาย การจัดโครงสร้างองค์กรใหม่ หรือการขายทรัพย์สินทั้งหมดหรือบางส่วน หรือการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับ

ธุรกรรมทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นนั้น อาจส่งผลให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เราเก็บรวบรวมและรักษาไว้ถูกเปิดเผย ขาย หรือโอน ในฐานะส่วนหนึ่งของธุรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ หากการโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวถูกจำกัดเพิ่มเติมโดยที่กฎหมายที่มีผลบังคับใช้ เราจะปฏิบัติตามข้อจำกัดดังกล่าวด้วย

- การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลต่อบุคคลที่สาม

WarnerMedia จำเป็นต้องติดต่อบุคคลที่สามในการดำเนินธุรกิจในทุกๆ ด้าน หากมีความจำเป็นที่จะต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ระบุไว้ในข้อ 2 ด้านบน WarnerMedia จะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่:

- ผู้ให้บริการที่เป็นบุคคลที่สาม ซึ่งช่วย WarnerMedia ดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ เช่น ผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ทรัพยากรและการสนับสนุน) ผู้ฝึกอบรม ผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย ผู้ให้บริการด้านสิทธิประโยชน์ ผู้ให้บริการด้านการจ่ายค่าจ้างและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล ผู้ให้บริการด้านการเดินทาง การจัดงานและการติดต่อสื่อสาร โรงแรมและผู้ให้บริการขนส่ง ฯลฯ รวมถึงผู้ให้บริการต่างๆ (เช่น ทนายความ นักบัญชี ผู้สอบบัญชี ฯลฯ) ตลอดจนบริษัทผู้รับประกัน
- หุ้นส่วนทางธุรกิจ เช่น หุ้นส่วนการจัดอีเวนต์ ผู้ร่วมอำนาจการผลิต ผู้กระจายเสียงทางวิทยุหรือโทรทัศน์ ผู้รับใบอนุญาต ผู้แทนจำหน่าย และผู้จัดงานมอบรางวัล
- บุคคลที่สามอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น นักข่าว องค์กรวิชาชีพ สภาอุตสาหกรรม หน่วยงานสาธารณะหรือหน่วยงานของรัฐ ผู้บังคับใช้กฎหมาย ผู้ติดต่อและผู้ให้บริการในกรณีฉุกเฉิน หรือผู้ที่อาจเข้าซื้อกิจการ WarnerMedia ทั้งหมดหรือบางส่วน ตลอดจนที่ปรึกษาของบุคคลดังกล่าว

5. สิทธิของพนักงานและการประมวลผลที่จำเป็น

ตามที่กฎหมายที่มีผลใช้บังคับกำหนดไว้ พนักงานอาจมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตน เพื่อแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (หรือปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน) ลบ หรือห้าม (หยุดการกระทำใด ๆ) การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตน และเพื่อรับข้อมูลส่วนบุคคลที่ตนมอบให้แก่เรา โดยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวจะอยู่ในรูปแบบที่มีโครงสร้าง ซึ่งใช้งานทั่วไป และสามารถอ่านได้ด้วย เครื่องมือที่ใช้อ่านข้อมูล และขอให้เราส่งหรือโอน (ความสามารถในการโอนย้ายได้) ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลรายอื่น

นอกจากนี้ พนักงานอาจมีสิทธิคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของตนได้ในบางกรณี (โดยเฉพาะกรณีที่เราไม่จำเป็นต้องประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อปฏิบัติตามสัญญาหรือตามกฎหมาย) หาก WarnerMedia เคยขอความยินยอมจากคุณ คุณมีสิทธิที่จะถอนความยินยอมเมื่อใดก็ได้โดยติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณตามวิธีที่ระบุไว้ด้านล่างนี้

พนักงานอาจมีสิทธิที่จะไม่ยินยอมให้มีการประมวลผลที่อยู่ภายใต้การตัดสินใจแทนแบบเบ็ดเสร็จโดยอัตโนมัติบางประการ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายที่มีผลใช้บังคับได้กำหนดไว้

อย่างไรก็ตาม

บรรดาสถิติดังกล่าวข้างต้นอาจไม่ใช้บังคับได้หรืออาจถูกจำกัดภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (GDPR) หรือโดยกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ ทำให้ในบางสถานการณ์ WarnerMedia อาจปฏิเสธไม่ดำเนินการตามคำขอด้วยเหตุผลดังกล่าว ทั้งนี้ WarnerMedia จะแจ้งให้คุณทราบถึงข้อยกเว้นที่เกี่ยวข้องที่เรายึดถือปฏิบัติในการตอบกลับคำขอของคุณ

หากคุณไม่พอใจในวิธีการจัดการ WarnerMedia หรือไม่พอใจวิธีที่เราใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ คุณมีสิทธิร้องเรียนต่อหน่วยงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในพื้นที่ที่คุณอาศัย ที่คุณทำงานอยู่ หรือที่คุณเชื่อว่ามีการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลเกิดขึ้นและมีสิทธินำคดีขึ้นสู่ศาล

เราจะแจ้งให้คุณทราบเมื่อเราจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงกรณีที่คุณเลือกที่จะให้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นจำเป็นต่อการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างคุณกับเรา และจำเป็นต่อการตรวจสอบสิทธิในการทำงานและการจัดการผลการปฏิบัติงานของคุณ อย่างไรก็ตาม การที่คุณไม่สามารถให้ข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวแก่เราได้ อาจถือเป็นการผิดสัญญาระหว่างคุณกับเรา และอาจทำให้เกิดผลกระทบทางวินัยตามมา ทั้งนี้ ตรีบเท่าที่ได้รับอนุญาตให้กระทำได้ โดยกฎหมายที่มีผลใช้บังคับ นอกจากนี้ พนักงานยังมีหน้าที่แจ้งให้เราทราบถึงการเปลี่ยนแปลงใดๆ ต่อข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็น (โดยเฉพาะหมายเลขบัญชีธนาคารของคุณและการเปลี่ยนแปลงใดๆ ของข้อมูลติดต่อของคุณ) ในกรณีที่คุณเลือกได้ว่าจะให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่เราหรือไม่ เช่น ข้อมูลผู้ติดต่อในกรณีฉุกเฉิน หากคุณปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลดังกล่าวแก่เรา อาจมีผลกระทบบางอย่างในทางลบได้เช่นกัน

6. การติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

เพื่อใช้สิทธิตามที่ระบุไว้ในข้อ 6 ด้านบนนี้ หรือหากคุณมีคำถามหรือข้อกังวลเกี่ยวกับวิธีที่ WarnerMedia ใช้ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ (หรือคำถามใด ๆ เกี่ยวกับนโยบายนี้) หรือเพื่อติดต่อผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของคุณ โปรดส่งอีเมลไปที่ WMPPrivacy@warnermedia.com นอกจากนี้ คุณสามารถติดต่อที่มทรัพยากรบุคคลในพื้นที่ เพื่อสอบถามหรือแจ้งข้อกังวล แต่การติดต่อผ่านที่อยู่อีเมลดังกล่าว จะทำให้คำถามของคุณถูกส่งไปยังทีมงานคุ้มครองความเป็นส่วนตัวที่ดีที่สุดว่า

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

Susan Rohol
4000 Warner Blvd.
Burbank, CA 91522
USA

7. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้

WarnerMedia ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบายนี้ได้ทุกเมื่อ โดยจะแจ้งให้พนักงานทราบถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงนโยบาย และอาจมีการขอความยินยอมเพิ่มเติมจากพนักงานด้วย (หากต้องทำเช่นนั้น) ทั้งนี้ ตรีบเท่าที่กฎหมายอนุญาตให้กระทำได้