Aviso de privacidad para los empleados internos y externos de Warner Bros. Discovery

Fecha de entrada en vigor: noviembre de 2026

1. OBJETIVO

El grupo Warner Bros. Discovery y sus empresas asociadas («**Warner Bros. Discovery**», «**nosotros**» o cualquier otra referencia a la primera persona del plural) se comprometen a aplicar prácticas responsables de protección de datos.

El presente Aviso de privacidad explica cómo recopilamos, utilizamos, intercambiamos y gestionamos de cualquier otra forma la información sobre usted como miembro de nuestros Empleados internos y externos (tal y como se define este términos a continuación).

Si la legislación en materia de privacidad aplicable en su jurisdicción exige normas para el tratamiento de su información más estrictas aún que las descritas en este Aviso de privacidad, las entidades pertinentes de Warner Bros. Discovery cumplirán con dichas normas.

La empresa de Warner Bros. Discovery en la que usted trabaja o a la que presta servicios será «Responsable del tratamiento» de su información en lo que respecta a la gestión de recursos humanos. Esto significa que dicha empresa será la que tome las decisiones sobre cómo y por qué se utiliza su información para este fin. Cuando otra empresa de Warner Bros. Discovery o un tercero participe en la gestión de los Empleados internos y externos, dicha empresa o dicho tercero también podrá ser un Responsable del tratamiento. Puede obtener más información sobre los Responsables del tratamiento y empresas asociadas de Warner Bros. Discovery en nuestra página de Responsables del tratamiento y empresas asociadas.

2. DEFINICIONES

Contratistas: cualquier persona física que no esté contratada por Warner Bros. Discovery y que trabaje para o en nombre de Warner Bros. Discovery, incluidos trabajadores temporales o contratistas (ya estén contratados directa o indirectamente), trabajadores de agencias, profesionales autónomos, consultores, personal en comisión de servicio y personas que realizan prácticas profesionales o de observación laboral.

Responsable del tratamiento: la entidad o entidades que deciden cómo y por qué se trata la Información personal.

Personal: nuestros trabajadores, independientemente de su clasificación o tipo, incluidos los trabajadores a tiempo completo, los trabajadores temporales y los becarios. A los efectos exclusivos del presente Aviso de privacidad, esta definición también abarca a todo el personal al que se hace referencia en la Ley de Privacidad del Consumidor de California (véase el Código Civil de California, artículo 1798.145(m)) a efectos de facilitar los avisos requeridos. La definición del término «Personal» en relación con este Aviso de privacidad no pretende coincidir exactamente con la definición de «trabajador» u otros términos relacionados con el personal bajo cualquier ley laboral u otra aplicable.

Información personal: cualquier dato o información que tratemos y que identifique, se refiera a, describa o pueda asociarse con, o pueda vincularse de manera razonable, directa o indirectamente, a una persona física, incluidos los datos personales y la información personal tal y como se definen en el RGPD, el RGPD del Reino Unido, la Ley de Privacidad del Consumidor de California u otra legislación aplicable en materia de privacidad.

Tratamiento y sus derivados: la recopilación, el uso, el intercambio, la supresión u otro tipo de gestión de la Información personal, ya sea por medios automatizados o no.

Categorías especiales de datos: la información que revele el origen racial o étnico, las opiniones políticas, las creencias religiosas o filosóficas o la afiliación sindical, los datos genéticos, los datos biométricos tratados con fines de identificación única y la información relativa a la salud, la vida sexual o la orientación sexual, así como la Información personal relativa a condenas penales y delitos o a medidas de seguridad relacionadas, y cualquier otro tipo de datos designados como especiales o sensibles en virtud de la legislación aplicable en materia de privacidad.

Empleados internos y externos: engloba a los Contratistas y al Personal.

3. TIPOS Y FUENTES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL QUE RECOPILAMOS Y TRATAMOS

Podemos recopilar alguna Información personal directamente de usted. Dicha información puede incluir, por ejemplo:

- **datos de identidad**, como el nombre, la fecha de nacimiento y el tratamiento;
- **datos de contacto,** como la dirección de correo electrónico personal y el número de teléfono;
- **información financiera y fiscal**, como datos bancarios y sobre la situación fiscal;
- **información de contratación**, como el currículum vítae, titulaciones e historial académico;
- **identificadores emitidos por el gobierno,** como el número de la seguridad social o de identidad personal;
- **información sobre el derecho al trabajo,** como la residencia y la situación respecto al derecho al trabajo; e
- **información relativa a la familia y familiares más cercanos,** como sus nombres y datos de contacto (por ejemplo, para la gestión de determinadas prestaciones). Debe confirmar que dichas personas están conformes con que se nos facilite su información antes de hacerlo.

Le indicaremos en qué casos debe facilitarnos Información personal, por ejemplo, cuando sea necesario para celebrar o cumplir nuestro contrato de empleo o de colaboración con usted (por ejemplo, en relación con su derecho a trabajar). Debe comunicarnos cualquier cambio en esta Información personal (en particular, sobre sus datos de contacto y su número de cuenta bancaria).

Facilitar otra Información personal es opcional; no obstante, si decidiera no facilitarla, podría tener algunas consecuencias negativas. Por ejemplo, si no nos

facilita los datos de una persona de contacto en caso de emergencia, es posible que no podamos ponernos en contacto con ella en su nombre en caso de emergencia.

También podemos generar Información personal sobre usted. Dicha información puede incluir, por ejemplo:

- **registros relacionados con el empleo o la contratación,** como su horario y condiciones de trabajo, cargo, historial laboral, afiliaciones profesionales, vacaciones anuales y otras ausencias, registros de formación, viajes y gastos relacionados con el trabajo, e información sobre su rendimiento y su función en la empresa (como su departamento, nivel jerárquico y canales de reporte);
- **información salarial y de facturación**, incluida la relativa a nóminas y prestaciones;
- **información sobre cumplimiento normativo y gestión de riesgos**, como detalles de cualquier procedimiento disciplinario o de reclamación y, cuando proceda, los resultados de cualquier verificación de antecedentes o de seguridad;
- **información sobre su uso de nuestra red, sistemas de comunicación y dispositivos**, incluido el uso que haga de nuestros ordenadores y dispositivos móviles (véase la sección 6 del presente Aviso de privacidad);
- **contenido de las comunicaciones** (incluidos correos electrónicos, mensajes instantáneos y otras comunicaciones electrónicas) transmitidas, recibidas, creadas o almacenadas mediante nuestros sistemas; e
- **imágenes de circuitos cerrados de TV y otras grabaciones de vigilancia**, **registros de control de acceso y datos de localización** (incluidos los registros de los sistemas de tarjetas de identificación y los registros de entrada y salida).

Podemos recopilar Información personal sobre usted de otras fuentes, como por ejemplo:

- **organismos públicos, proveedores de servicios sanitarios y proveedores de prestaciones**;
- **nuestros colaboradores comerciales y proveedores de servicios**, como las empresas que nos prestan servicios de nóminas, formación, verificación de antecedentes o viajes; y
- **fuentes de acceso público,** como las publicadas en Internet o en prensa, utilizadas para la verificación de antecedentes de nuestros Empleados internos y externos de conformidad con la legislación vigente.

La Información personal recopilada de las fuentes descritas anteriormente puede incluir, en determinadas circunstancias, categorías especiales de datos, tales como:

- datos sobre un problema de salud, una enfermedad o una lesión;
- información relacionada con la salud y la seguridad en el trabajo;
- información relacionada con la raza y el origen étnico;

- datos biométricos tratados con el fin de identificar de forma única a una persona (para garantizar y controlar el acceso y la entrada a algunas de nuestras instalaciones, así como por motivos de salud y seguridad en caso de emergencia);
- pertenencia a sindicatos; e
- información relativa a condenas penales y delitos.

Podemos combinar la Información personal que obtengamos sobre usted de otras fuentes con la Información personal que usted nos facilita directamente o que generamos sobre usted. Asimismo, podemos utilizar esta Información personal combinada tal y como se describe en el presente Aviso de privacidad.

4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Podemos tratar la Información personal sobre nuestros Empleados internos y externos: i) para los fines descritos en este Aviso de privacidad; ii) según se le haya comunicado en el momento de la recopilación de la Información personal; y iii) según permita la legislación aplicable.

Por ejemplo, podemos tratar Información personal con los siguientes fines:

- **Gestión de recursos humanos y de los Empleados internos y externos**
    - Podemos tratar Información personal para seleccionar, contratar, apoyar, desarrollar, remunerar y gestionar a nuestros Empleados internos y externos. Esto puede incluir:
        - entrevistar, seleccionar y contratar;
        - revisar currículos, seleccionar candidatos y verificar antecedentes (cuando lo permita la ley), así como prestar asistencia para la solicitud de visados o permisos de trabajo, si procede;
        - ayudar con traslados, viajes y reubicaciones (incluidos los relativos a los integrantes de la familia, parejas o familiares más cercanos, cuando proceda). Esto puede incluir asistencia en materia de inmigración, así como la organización y el reembolso de los gastos de viajes de negocios y de representación;
        - organizar viajes de trabajo y alojamiento en hoteles, incluido el seguro correspondiente, y realizar las evaluaciones necesarias para viajes de alto riesgo (como los viajes a zonas de conflicto);
        - registrar y gestionar los términos y condiciones de empleo o contratación de los Empleados internos y externos;
        - proporcionar a los Empleados internos y externos la infraestructura de hardware y software necesaria;
        - realizar encuestas a los Empleados internos y externos;

- facilitar las comunicaciones internas, incluidos los perfiles de la empresa y los directorios de los Empleados internos y externos;
- organizar, gestionar y supervisar la asistencia, incluidas las vacaciones anuales y las bajas por enfermedad, así como la reincorporación al grupo de Empleados internos y externos;
- investigar y resolver cuestiones relacionadas con conflictos de intereses;
- llevar a cabo revisiones o investigaciones sobre el cumplimiento de la legislación aplicable y de nuestras políticas;
- asignar, revisar y abonar los salarios y otras retribuciones;
- efectuar deducciones de nómina a efectos fiscales y de la seguridad social, calcular las prestaciones legales por enfermedad y las prestaciones por maternidad, paternidad y parentales, gestionar planes de acciones o participaciones y administrar planes de pensiones;
- gestionar la carrera profesional, lo que incluye revisar y evaluar el rendimiento;
- ofrecer formación y desarrollo y gestionar la sucesión de talento;
- ofrecer sesiones de coaching, impartir formación presencial, apoyar la transición profesional y el desarrollo del liderazgo, incluido el reconocimiento mediante premios;
- gestionar los procedimientos disciplinarios y de reclamaciones;
- gestionar las prestaciones, incluidos los planes de seguro médico, las pensiones y las ofertas en el entorno familiar;
- realizar evaluaciones de salud y seguridad en el trabajo y los reconocimientos médicos necesarios, así como ofrecer y mantener el acceso a seguros médicos, planes de pensiones y descuentos para los Empleados internos y externos y sus familias;
- ofrecer oportunidades de participación, incluidos descuentos, programas de fidelización o de afinidad, y acceso a sorteos, promociones, concursos, premios y productos y servicios de la empresa;
- cumplir con los requisitos legales aplicables, incluidos los relativos a la lucha contra la discriminación y a la salud y la seguridad;
- supervisar la diversidad de los Empleados internos y externos y poner en marcha iniciativas de diversidad;
- apoyar actividades de responsabilidad social corporativa, realizar análisis de la diversidad de los Empleados internos y externos para la elaboración de informes sobre diversidad,

equidad e inclusión (DEI), y organizar eventos de integración y concursos;

- comunicarse con los Empleados internos y externos y sus representantes, incluso utilizando canales de comunicación personales en situaciones de emergencia; y
- publicar directorios y organizar eventos;
- elaborar informes empresariales y de recursos humanos y realizar análisis estadísticos, entre otros, sobre la plantilla, la asignación de recursos y la continuidad del negocio;
- gestionar bajas, incluida la gestión de la sucesión de talento y la facilitación de referencias a terceros cuando se solicite;
- colaborar con organismos del sector y gestionar la asistencia a eventos;

- **Ejecución y gestión de procesos empresariales**
  - Podemos tratar Información personal con el fin de llevar a cabo nuestras operaciones comerciales. Esto puede incluir:
    - programar, registrar, supervisar, evaluar y facilitar el trabajo realizado para Warner Bros. Discovery, los Empleados internos y externos y otros terceros pertinentes;
    - elaborar presupuestos, planificaciones y previsiones, así como gestionar proyectos y asignaciones de personal y de recursos;
    - auditar y supervisar el cumplimiento de nuestras políticas;
    - configurar y probar sistemas, software y aplicaciones nuevos, actualizados o mejorados;
    - asignar, gestionar y supervisar el acceso a las instalaciones y los sistemas de la empresa;
    - gestionar los activos de la empresa, incluida la aprobación y la coordinación del material gráfico para productos con licencia;
    - hacer un seguimiento, recopilar y analizar datos y actividades comerciales sujetas a licencia, incluso con fines financieros; y
    - gestionar y mantener los sistemas de contabilidad relacionados con la televisión, el cine y los videojuegos.
- **Seguridad, protección y continuidad de la actividad**
  - Podemos tratar Información personal para garantizar la seguridad y la protección de nuestros Empleados internos y externos, recursos, sistemas, consumidores, clientes, activos y comunidades. Esto puede incluir:
    - gestionar la salud y la seguridad en el trabajo;
    - proteger la integridad, la seguridad y el acceso a nuestros recursos, activos, sistemas, redes, información e instalaciones;

- gestionar los derechos de acceso a equipos, instalaciones, propiedad intelectual y plataformas electrónicas, así como mantener los registros de acceso;
- supervisar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información, poner en funcionamiento cámaras de circuitos cerrados de TV y otro software de grabación, y gestionar los sistemas de acreditación;
- proporcionar sistemas, información empresarial y datos a las divisiones empresariales pertinentes; y
- gestionar los sistemas de recuperación ante emergencias, copias de seguridad, continuidad de la actividad y alertas.

- **Cumplimiento normativo**
  - Contamos con diversas políticas y procedimientos para cumplir con las leyes y normativas aplicables. En esta sentido, podemos tratar Información personal en relación con dichas leyes y normativas. Esto puede incluir:
    - gestionar y ofrecer formación en materia normativa y de cumplimiento;
    - proporcionar protección a los denunciantes cuando sea necesario para cumplir con nuestras obligaciones de cumplimiento normativo (como las que nos impone la legislación estadounidense, incluidas la Ley Sarbanes-Oxley y la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero);
    - llevar a cabo investigaciones de cumplimiento en el lugar de trabajo y procedimientos disciplinarios o de reclamación, incluidos los relacionados con denuncias de irregularidades e informes sobre ética, así como con las revisiones de conflictos de intereses;
    - supervisar el cumplimiento ético y normativo, incluido el seguimiento y el registro de los conflictos de intereses;
    - aplicar y supervisar el cumplimiento de nuestras políticas; y
    - cooperar con los organismos reguladores, tales como las autoridades de protección de datos, las autoridades fiscales, las fuerzas del orden y los organismos reguladores específicos del sector.

Tenga en cuenta que no todos los fines del Tratamiento mencionados anteriormente se aplicarán necesariamente en la misma medida o en los mismos términos a todos los Empleados internos y externos, ni pretenden coincidir con las condiciones de empleo u otras condiciones relacionadas con los Empleados internos y externos en virtud de ninguna ley laboral u otra legislación aplicable.

Proporcionamos herramientas de IA probadas y aprobadas a nivel de toda la empresa (como Microsoft Copilot) para mejorar la productividad de nuestros Empleados internos y externos. En el caso de que introduzcamos un nuevo proceso o herramienta (incluidas herramientas de IA) que dé lugar al Tratamiento de Información personal con una finalidad diferente e incompatible con respecto a aquella para la que fue recopilada, la entidad de Warner Bros. Discovery

responsable de dicho nuevo proceso o herramienta informará, en la medida en que lo exija la legislación aplicable, a los Empleados internos y externos sobre el nuevo proceso o herramienta y facilitará los avisos u opciones de privacidad necesarios.

5. BASE JURÍDICA PARA EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

En aquellos casos en los que el RGPD o el RGPD del Reino Unido sean de aplicación a nuestro Tratamiento, podremos tratar Información personal en virtud de las siguientes bases legales:

- **Cuando sea necesario para establecer, gestionar y ejecutar un contrato con usted (como su contrato de empleo o de colaboración), gestionar nuestra relación continua con usted o prestarle servicios, recursos y prestaciones.**
    - Esto puede incluir, por ejemplo:
        - la gestión de seguros, nóminas, prestaciones, permisos y ausencias, indemnizaciones y viajes y gastos autorizados relacionados con el trabajo;
        - la gestión de los Empleados internos y externos y de los proveedores de servicios, como el proceso de incorporación y de salida, y el registro de las horas de trabajo (incluidas las presencias y ausencias);
        - la provisión del acceso a seguros médicos, planes de pensiones y otras prestaciones ofrecidas por nosotros u otros proveedores, incluida la gestión de traslados de empleados, viajes y reubicaciones, así como la asistencia en materia de inmigración, si procede; y
        - la gestión de los derechos relacionados con la producción y la inclusión de créditos, si procede.
    - Las categorías de Información personal que podemos tratar en virtud de esta base jurídica pueden incluir:
        - datos de contacto e identificación;
        - información sobre empleo, contratación y selección de personal;
        - identificadores emitidos por el gobierno e información sobre el derecho al trabajo;
        - información sobre retribuciones, nóminas, facturación, impuestos, operaciones bancarias y otros datos financieros;
        - información sobre permisos, asistencia y horarios;
        - información sobre rendimiento, formación y desarrollo profesional;
        - información sobre viajes, traslados, inmigración y gastos;
        - información relativa a personas a cargo, beneficiarios, contactos de emergencia y familiares más cercanos;

- información sobre salud, salud y seguridad en el trabajo y prestaciones;
- afiliación sindical (cuando sea pertinente y lo permita la ley); e
- información sobre cumplimiento normativo y gestión de riesgos.

- **Cuando sea necesario para cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias**.
  - Esto puede incluir, por ejemplo, obligaciones derivadas de las leyes, reglamentos, resoluciones judiciales y normas del sector aplicables, tales como las relativas a:
    - el empleo, el trabajo, los impuestos, las prestaciones y derechos legales, la seguridad social y la declaración de nóminas;
    - el derecho al trabajo y las autorizaciones;
    - el mantenimiento de registros legales y la presentación de informes de auditoría, contabilidad y normativos;
    - la salud y la seguridad en el trabajo y las evaluaciones de aptitud para el trabajo; y
    - la respuesta a solicitudes, consultas y órdenes de gobiernos, fuerzas del orden, tribunales, organismos reguladores y otras autoridades públicas.
  - Las categorías de Información personal que podemos tratar en virtud de esta base jurídica pueden incluir:
    - datos de contacto e identificación;
    - identificadores emitidos por el gobierno e información sobre el derecho al trabajo;
    - información sobre empleo, contratación y gestión de los Empleados internos y externos;
    - información sobre retribuciones, nóminas, facturación, impuestos, operaciones bancarias y otros datos financieros;
    - información sobre permisos, asistencia y ausencias;
    - información relativa a personas a cargo, beneficiarios, contactos de emergencia y familiares más cercanos;
    - información sobre salud, salud y seguridad en el trabajo y prestaciones;
    - afiliación sindical (cuando sea pertinente y lo permita la ley); e
    - información sobre cumplimiento normativo y gestión de riesgos.
- **Cuando sea necesario para satisfacer nuestros intereses legítimos o los de terceros**, siempre que dichos intereses no resulten invalidados por

los derechos, libertades o intereses fundamentales de usted, y con excepción de los casos exigidos por la ley o para cumplir con nuestras obligaciones contractuales.

- Nuestros intereses legítimos pueden incluir:
  - **desarrollar y gestionar nuestros Empleados internos y externos de forma eficaz**, lo que incluye la formación, la gestión del rendimiento, el desarrollo profesional, la planificación de la sucesión de talento, el reconocimiento profesional, las comunicaciones y las encuestas, el seguimiento de la diversidad y la igualdad (de conformidad con la legislación aplicable), y los procesos disciplinarios y de reclamación;
  - **gestionar, planificar y mejorar nuestras operaciones empresariales de manera eficiente**, como la planificación de los Empleados internos y externos, la asignación de recursos, la elaboración de presupuestos, la continuidad de la actividad, la reestructuración organizativa, la elaboración de informes de gestión y la administración internacional;
  - **proteger a nuestro personal, nuestro negocio y nuestros activos**, por ejemplo, en relación con la obtención de asesoramiento jurídico; la formulación, el ejercicio y la defensa de reclamaciones y litigios; la gestión de quejas y consultas; la realización de investigaciones y auditorías internas; y la protección de la información confidencial y la propiedad intelectual;
  - **garantizar el cumplimiento de nuestras políticas y normas**, lo que incluye supervisar dicho cumplimiento, llevar a cabo actividades de responsabilidad social corporativa, ofrecer oportunidades de participación de los Empleados internos y externos, como eventos y concursos para el personal, y comunicarnos con los representantes del personal (incluidos los comités de empresa y los sindicatos);
  - **facilitar una transacción real o potencial**, como una venta, fusión o externalización que implique intercambiar Información personal o en la que la Información personal forme parte de los activos transferidos;
  - **desarrollar, encargar, producir, publicar, distribuir, promocionar y comercializar nuestras producciones, juegos y otros contenidos audiovisuales, si procede**;
  - **almacenar y archivar nuestras producciones, juegos y otros contenidos audiovisuales, si procede**; y
  - **gestionar** los derechos de acceso a nuestras instalaciones, equipos, propiedad intelectual y plataformas electrónicas, así como mantener registros de acceso y sistemas de acreditación con fines de seguridad y cumplimiento normativo.

- Las categorías de Información personal que podemos tratar en virtud de esta base jurídica pueden incluir:
  - datos de contacto e identificación;
  - información sobre empleo, contratación y gestión de los Empleados internos y externos;
  - información sobre la participación de los Empleados internos y externos;
  - información relativa al uso que usted haga de nuestras redes, sistemas de comunicaciones y dispositivos;
  - datos de localización e información sobre seguridad física y control de accesos, incluidos los registros de videovigilancia y de accesos;
  - información sobre diversidad e inclusión (cuando sea pertinente y lo permita la ley);
  - información relativa a condenas y delitos penales reales y presuntos; e
  - información sobre cumplimiento normativo y gestión de riesgos.

- **Cuando sea necesario para prevenir o detectar actos ilícitos.**
  - Esto puede incluir:
    - la realización de comprobaciones de antecedentes (según sea pertinente y aplicable);
    - la vigilancia de nuestras instalaciones (por ejemplo, mediante cámaras de circuito cerrado de TV), redes y sistemas; y
    - la aplicación de prácticas de denuncia de irregularidades y prevención del fraude (según corresponda).
  - Las categorías de Información personal que podemos tratar en virtud de esta base jurídica pueden incluir:
    - datos de contacto e identificación;
    - información sobre empleo, contratación y gestión de los Empleados internos y externos;
    - información sobre verificación de antecedentes, selección e investigación de antecedentes (cuando lo permita la ley);
    - información relativa al uso que usted haga de nuestras redes, sistemas de comunicaciones y dispositivos;
    - datos de localización e información sobre seguridad física y control de accesos, incluidos los registros de videovigilancia y de accesos; e
    - información sobre cumplimiento normativo, investigaciones, denuncias y gestión de riesgos.

- **Cuando sea necesario para proteger sus intereses vitales o los de otra persona en una situación de emergencia.**
    - Las categorías de Información personal que podemos tratar en virtud de esta base jurídica pueden incluir:
        - datos de contacto e identificación;
        - información sobre el empleo y la contratación;
        - información relativa a contactos de emergencia y familiares más cercanos;
        - información de localización, cuando sea pertinente en caso de emergencia; e
        - información sobre salud y seguridad en el trabajo.
- **Cuando contemos con su consentimiento.**
    - Esto puede incluir:
        - facilitar referencias a terceros a petición de usted;
        - realizar determinadas comprobaciones de antecedentes y verificaciones cuando la ley exija su consentimiento; y
        - hacer el Tratamiento tal y como se describe en cualquier otro consentimiento que le solicitemos.
    - Las categorías de Información personal que podemos tratar en virtud de esta base jurídica pueden incluir:
        - datos de contacto e identificación;
        - información sobre el empleo y la contratación;
        - información sobre la verificación de antecedentes y la investigación de antecedentes; y
        - cualquier otra Información personal cubierta por el consentimiento específico obtenido.

Solo tratamos datos de categorías especiales cuando:

- contemos con su consentimiento explícito;
- sea necesario para cumplir con nuestras obligaciones legales;
- sea necesario para cumplir con nuestras obligaciones o ejercer nuestros derechos en relación con la legislación laboral, seguridad Social o protección social;
- sea necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones legales;
- sea necesario para la medicina preventiva o laboral, la evaluación de la capacidad laboral o la prestación de asistencia sanitaria; o
- cuando así lo exija o lo permita la legislación aplicable.

Las distintas jurisdicciones reconocen diferentes bases legales para el Tratamiento de Información personal. En la medida en que la legislación aplicable no reconozca una base jurídica de las que se han mencionado en esta

sección, podremos tratar la Información personal alegando otra base disponible, como nuestros intereses legítimos, cuando proceda.

6. SUPERVISIÓN

Llevamos a cabo determinadas prácticas de supervisión para ayudar a proteger a nuestros trabajadores, nuestras operaciones comerciales, nuestra información y nuestros activos. Por ejemplo, supervisamos nuestros sistemas de red y comunicaciones mediante herramientas automatizadas como hardware y software de autenticación de red y conectividad inalámbrica, software antimalware, software de filtrado de sitios web y de filtrado de spam, software de seguridad para aplicaciones basadas en la nube, registro de accesos y transacciones y soluciones de gestión de dispositivos móviles. Nuestras prácticas de supervisión se llevan a cabo de conformidad con la legislación aplicable, los acuerdos laborales y nuestras políticas y normas. Consulte nuestra Política de uso aceptable y Política de dispositivos móviles para obtener orientación sobre el uso adecuado de nuestra red y de nuestros sistemas de información y comunicación.

- **SUPERVISIÓN DE LAS COMUNICACIONES**

Las comunicaciones y la información transmitidas, recibidas, creadas, almacenadas, tratadas o grabadas mediante nuestra red, nuestros sistemas de información y comunicaciones, dispositivos, aplicaciones o recursos tecnológicos se consideran relacionadas con la actividad empresarial y pueden ser supervisadas, consultadas, revisadas o analizadas por nosotros de conformidad con la legislación aplicable, los acuerdos laborales (por ejemplo, convenios colectivos) y nuestras políticas. Esto incluye, por ejemplo, correos electrónicos, documentos, grabaciones de audio y vídeo, archivos, actividad en redes sociales realizada a través de nuestros sistemas, comunicaciones por mensajería instantánea e interacciones con herramientas de inteligencia artificial puestas a disposición de los Empleados internos y externos, incluso mediante el uso de dispositivos personales que accedan a nuestra red o a nuestros sistemas de comunicación. Aquí se puede incluir cualquier uso de dispositivos como ordenadores, portátiles y teléfonos.

Nos reservamos el derecho a supervisar el uso que los Empleados internos y externos hacen de nuestros recursos tecnológicos en la medida máxima permitida por la ley, así como a revisar, utilizar y divulgar cualquier información creada, almacenada o transmitida en nuestros sistemas informáticos con fines comerciales legítimos, inclusive para responder a investigaciones gubernamentales o como parte de procedimientos judiciales.

- **VIGILANCIA POR VÍDEO Y MEDIOS ELECTRÓNICOS**

Llevamos a cabo actividades de vigilancia por vídeo (como el circuito cerrado de televisión) y medios electrónicos (como sistemas de control de acceso, por ejemplo, lectores de tarjetas de identificación y otras tecnologías) en nuestras instalaciones, y únicamente vigilancia electrónica en los lugares de trabajo remotos. La vigilancia puede llevarse a cabo en las zonas comunes de nuestras instalaciones y locales, así como en los vehículos utilizados con fines comerciales, tal y como se indica en los carteles expuestos.

Tal y como se ha indicado anteriormente, también podemos supervisar y acceder a la información creada, transmitida, recibida o almacenada a través de nuestra red, nuestros dispositivos o nuestros sistemas. Realizamos dichas actividades de vigilancia con fines comerciales legítimos, entre los que se incluyen mantener la seguridad y la protección de las personas, las instalaciones, la información y los

activos; proteger la información confidencial, la propiedad intelectual y los recursos de la empresa; prevenir, detectar e investigar conductas indebidas, fraudes, incidentes de seguridad y otros incidentes ilegales; y garantizar el cumplimiento de nuestras obligaciones legales, contractuales y políticas internas. La información generada a través de estas actividades de supervisión puede recopilarse de forma rutinaria y revisarse según sea necesario para estos fines. Warner Bros. Discovery también puede implementar medidas de supervisión adicionales o ajustar las prácticas de supervisión existentes cuando sea razonablemente necesario para los fines descritos anteriormente.

7. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Conservamos la Información personal únicamente durante el tiempo que sea razonablemente necesario para los fines para los que fue recopilada, tal y como se describe en este Aviso de privacidad o según se le haya comunicado posteriormente. Podemos conservar la Información personal durante un periodo más largo cuando así lo exija o lo permita la legislación aplicable, como por ejemplo:

- cuando contemos con su consentimiento para utilizarla con fines adicionales;
- cuando se nos permita conservarla con fines artísticos o periodísticos (por ejemplo, en relación con una producción de Warner Bros. Discovery); o
- de conformidad con los plazos de prescripción legales habituales relacionados con la duración de su empleo o colaboración con nosotros y durante un determinado periodo posterior.

8. TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN PERSONAL

Operamos a nivel internacional y, en consecuencia, podemos almacenar o tratar Información personal en todo el mundo y, en particular, en Estados Unidos, donde Warner Bros. Discovery, Inc. tiene su sede. Puede obtener más información sobre los países en los que operamos en nuestra página de Responsables del tratamiento y empresas asociadas.

Aplicamos medidas adecuadas para garantizar que la Información personal esté debidamente protegida de conformidad con la legislación aplicable en materia de privacidad cuando la transferimos a nivel internacional, como las Cláusulas Contractuales Tipo de la Comisión Europea, cuando corresponda.

Para obtener más información sobre cómo protegemos su información cuando se transfiere fuera de su país o región, o para obtener una copia de dichas Cláusulas Contractuales Tipo, envíe una solicitud por correo electrónico a wbdprivacy@wbd.com.

9. INTERCAMBIO Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

- ***Dentro del grupo empresarial de Warner Bros. Discovery***

Todas las entidades de Warner Bros. Discovery forman parte del grupo empresarial de Warner Bros. Discovery, que opera a nivel internacional. Cierta Información personal, como la información del directorio corporativo y los datos salariales, pueden estar disponibles para acceso o consulta por parte de equipos autorizados dentro del grupo empresarial de Warner Bros. Discovery, por

ejemplo, para ayudar a gestionar nuestro negocio y cumplir con nuestras obligaciones legales y reglamentarias.

- ***Cambio de control***

En caso de que se produzca una transición empresarial, como una fusión, adquisición, quiebra, reorganización, desinversión, separación o venta de la totalidad o una parte de nuestros activos, o un proceso de diligencia debida en relación con una posible transacción comercial, la Información personal que obre en nuestro poder podrá ser revelada, vendida o transferida como parte de dicha transacción. Si dicha revelación o transferencia está sujeta a restricciones adicionales en virtud de la legislación aplicable, cumpliremos con dichas restricciones.

- ***Con nuestros proveedores de servicios y asesores profesionales***

Podemos intercambiar Información personal con terceros autorizados que nos prestan servicios (como proveedores de nóminas, operadores de sitios web, proveedores de formación y prestaciones, empresas hoteleras y de transporte, aseguradoras, empresas de seguridad y proveedores de servicios de TI, incluidas herramientas de IA) y con nuestros asesores profesionales (como abogados, contables y auditores).

- ***Con nuestros colaboradores***

Podemos intercambiar Información personal con nuestros colaboradores comerciales, como coproductores, socios de eventos, emisoras, licenciatarios, distribuidores y organizadores de premios.

- ***Con organismos reguladores, judiciales, gubernamentales y de las fuerzas del orden***

Podemos intercambiar Información personal con terceros, incluidas las fuerzas del orden y las autoridades gubernamentales, en determinadas circunstancias, por ejemplo para: i) investigar, prevenir o tomar medidas en relación con actividades ilegales o fraudes; ii) cumplir con una solicitud de Información personal; iii) proteger a nuestros trabajadores, nuestro negocio y nuestros derechos, así como los derechos y la seguridad de terceros; y iv) según lo exija o permita la legislación aplicable.

- ***Con otros terceros***

Podemos intercambiar Información personal con otros terceros, como periodistas que puedan entrevistar a nuestra dirección ejecutiva, organizaciones profesionales, organismos del sector, comités de empresa, sindicatos y contactos y servicios de emergencia.

- ***Con su consentimiento***

En determinadas circunstancias, podemos solicitar su consentimiento para intercambiar Información personal con terceros, por ejemplo, para que pueda participar en eventos sociales voluntarios de los Empleados internos y externos.

10. COOKIES Y OTROS IDENTIFICADORES

Podemos utilizar cookies y otras tecnologías de seguimiento, como píxeles y balizas web («**Cookies**»), en nuestros sitios web y aplicaciones. Las Cookies son pequeños fragmentos de script o código que se almacenan en su navegador o dispositivo. Utilizamos Cookies que son esenciales para garantizar que nuestros

sitios web, aplicaciones y otros productos digitales funcionen de forma adecuada y segura, lo que incluye habilitar las funciones básicas y poder reconocer al usuario. Las Cookies también nos ayudan a comprender cómo se utilizan nuestros sitios web, aplicaciones y otros productos digitales, a cuantificar y mejorar su rendimiento, a personalizar el contenido y a fundamentar nuestras decisiones empresariales. Tiene la opción de aceptar, rechazar o personalizar las Cookies en cualquier momento. No obstante, tenga en cuenta que desactivar o eliminar determinadas Cookies puede afectar a la disponibilidad o al rendimiento de nuestros sitios web, aplicaciones y otros productos digitales. También puede gestionar o limitar las Cookies ajustando la configuración de su navegador de acuerdo con sus instrucciones.

11. MEDIDAS Y VIOLACIONES DE SEGURIDAD

Nuestro objetivo es proteger la Información personal mediante la implementación y el mantenimiento de medidas organizativas, técnicas y físicas razonables y proporcionadas. Los Empleados internos y externos también tienen la obligación de ayudar a proteger nuestros sistemas y nuestra información, así como de cumplir con las políticas y procedimientos aplicables en materia de seguridad de la información. Para obtener más información, consulte el inventario de documentos de GICS para revisar nuestras políticas de ciberseguridad.

Si sospecha que se ha producido una violación de la seguridad en nuestros sistemas, en sus credenciales informáticas o cualquier otra circunstancia que pueda comprometer la seguridad, la integridad, la confidencialidad o la disponibilidad de nuestros recursos informáticos o datos, debe comunicar inmediatamente sus sospechas al Centro de Operaciones de Seguridad llamando al +1 (404) 827-1900 o escribiendo a cybersecurity@wbd.com.

12. SUS DERECHOS

De conformidad con la legislación aplicable (como el RGPD y el RGPD del Reino Unido, cuando corresponda), puede disponer de determinados derechos en relación con la Información personal que tenemos sobre usted. Entre ellos, se incluye el derecho a:

- acceder a la Información personal que tenemos sobre usted;
- solicitar la rectificación de las imprecisiones u omisiones con respecto a la Información personal que tenemos sobre usted;
- revocar su consentimiento para que tratemos su Información personal concerniente a usted, cuando dicho Tratamiento se base en su consentimiento;
- en determinadas circunstancias, oponerse a que sigamos tratando la Información personal que tenemos sobre usted o restringir dicho Tratamiento, o solicitar que la eliminemos o suprimamos de cualquier otra forma;
- en determinadas circunstancias, solicitar que la Información personal que tenemos sobre usted se transmita a otro Responsable del tratamiento (siempre que sea técnicamente viable); y
- en determinadas circunstancias, no ser objeto de una toma de decisiones enteramente automatizada.

Información adicional: Tenga en cuenta también la información complementaria para los residentes de California y de Corea que figura, respectivamente, en las secciones 17 y 18 del presente Aviso de privacidad.

Si desea presentar una solicitud en relación con estos derechos, consulte el formulario de registro en línea para los Empleados internos y externos o envíenos un correo electrónico a wbdprivacy@wbd.com. Tenga en cuenta que se aplican ciertas limitaciones.

Si no está conforme con la forma en que hemos respondido a su solicitud o con el modo en que tratamos la Información personal, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de protección de datos de su lugar de residencia o trabajo o del lugar donde considere que se ha producido una infracción de la legislación en materia de protección de datos, así como a interponer una demanda ante los tribunales.

13. CONTACTO CON EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Puede obtener más información sobre Warner Bros. Discovery y sus empresas asociadas en nuestra página de Responsables del tratamiento y empresas asociadas.

En el caso del Personal, la entidad de Warner Bros. Discovery que le contrate es el Responsable del tratamiento de su Información personal.

En el caso de los Contratistas, la entidad de Warner Bros. Discovery que le contrata o la organización para la que trabaja es el Responsable del tratamiento de su Información personal.

En el caso del conjunto de Empleados internos y externos, en función de la actividad de Tratamiento concreta, puede haber más de un Responsable del tratamiento. Por ejemplo, cuando su Información personal se intercambia con una empresa matriz con fines de planificación empresarial, dicha empresa matriz también podrá ser Responsable del tratamiento en relación con dicho Tratamiento.

Tras una transición o transacción empresarial, el Responsable del tratamiento de su Información personal puede cambiar. En estas circunstancias, las entidades que anteriormente eran empresas asociadas de Warner Bros. Discovery pueden dejar de formar parte de nuestro grupo empresarial y tratar su Información personal como un Responsable del tratamiento independiente. En tal caso, el Tratamiento se llevará a cabo de conformidad con la política de privacidad del nuevo Responsable del tratamiento.

Si tiene alguna pregunta sobre qué entidad es Responsable del tratamiento de su Información personal, contacte con nosotros en la siguiente dirección: wbdprivacy@wbd.com.

14. DATOS DE CONTACTO EN MATERIA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El equipo de Ética y Cumplimiento Normativo de Warner Bros. Discovery se encarga de ayudar a los Empleados internos y externos a plantear sus inquietudes sobre posibles infracciones de nuestras políticas o de las leyes y normativas aplicables. Esto incluye el fraude, el soborno y la corrupción, los conflictos de intereses, las irregularidades contables o financieras, el uso indebido de los activos de la empresa, las represalias y otras conductas empresariales poco éticas

o ilegales. Los canales de denuncia puestos a disposición por el equipo y los procedimientos derivados de las denuncias son confidenciales.

Datos de contacto:

- ethics@wbd.com
- Oficina de Ética y Cumplimiento Normativo; Ethics and Compliance Office, 230 Park Avenue South, 12th Floor, New York, NY 10003, USA.
- Línea de asistencia en materia de cumplimiento, disponible las 24 horas: (800) 375-0288 o (800) 398-6395 (se pueden realizar llamadas de forma anónima)

15. ACTUALIZACIONES DE ESTE AVISO DE PRIVACIDAD

Ocasionalmente, podemos actualizar este Aviso de privacidad. Le recomendamos que lo consulte y revise periódicamente. La fecha de la última actualización de este Aviso de privacidad se ha especificado anteriormente.

16. ACCESIBILIDAD

Nos comprometemos a garantizar que nuestras comunicaciones, incluido este Aviso de privacidad, sean accesibles para las personas con discapacidad. Para enviar solicitudes relacionadas con la accesibilidad o para informar de obstáculos en esta materia, contacte con nosotros a través de la dirección, el número de teléfono o la dirección de correo electrónico indicados anteriormente.

17. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA EXCLUSIVA PARA RESIDENTES EN CALIFORNIA

Este apartado proporciona información complementaria adicional para los Empleados internos y externos residentes en California. Se aplica a las personas a las que se refiere este Aviso de privacidad en virtud de la Ley de Privacidad del Consumidor de California (**«CCPA»**, por sus siglas en inglés) a efectos de proporcionar los avisos obligatorios.

Esta sección se aplica únicamente a la información que identifique, se refiera a, describa, pueda asociarse razonablemente con o vincularse razonablemente, directa o indirectamente, con residentes de California o sus hogares (**«Información de California»**). No se aplica a la información que haya sido «anonimizada» ni a la «información agregada de los consumidores», tal y como se definen en la CCPA.

Métricas de la CCPA

La normativa nos obliga a divulgar determinadas métricas correspondientes al año natural anterior en relación con las solicitudes realizadas por residentes de California. Puede consultar dicha información en la página de Informes de métricas de la CCPA.

Información de California que hemos recopilado

Durante el año anterior a la última actualización de esta sección, es posible que hayamos recopilado las siguientes categorías de Información de California (cada una de ellas se describe con más detalle en la sección 3 de este Aviso de privacidad):

- **identificadores**, como el nombre, la dirección postal, el número de teléfono, la fecha de nacimiento e identificadores en línea, incluidos el ID de cookie, la dirección IP y la dirección MAC;
- **información sobre la actividad en Internet u otras redes electrónicas**, como las actividades en nuestras redes y sistemas, por ejemplo, el uso de Internet y del correo electrónico;
- **información biométrica destinada a establecer la identidad**, como huellas dactilares, huellas de voz o mapas de geometría facial utilizados para la identificación;
- **categorías de Información personal descritas en el artículo 1798.80 del Código Civil de California**, como números de pólizas de seguro, información de cuentas financieras e información sobre seguros médicos;
- **características de las clasificaciones protegidas en virtud de la legislación de California o federal**, como el género, la edad y la condición de veterano;
- **información profesional o relacionada con el empleo**, como el historial laboral, la formación, las asignaciones de trabajo y la asistencia;
- **información académica**, como los centros educativos a los que se ha asistido, los títulos o certificaciones obtenidos, o los expedientes académicos;
- **información de tipo auditivo, electrónico, visual, térmico, olfativo o similar**, como sesiones de formación grabadas y fotografías con fines de identificación;
- **datos de geolocalización**, como la ubicación física basada en el escaneo de tarjetas de identificación;
- **Información personal sensible de California**, que incluye información que revela el número de la seguridad social, el número de pasaporte y otros números de identificación gubernamentales; datos de acceso a cuentas y números de cuentas financieras, en combinación con otra información que pueda proporcionar acceso a una cuenta (como las credenciales de acceso a nuestros sistemas de información o la información de domiciliación bancaria); geolocalización precisa (por ejemplo, a través de localizadores GPS en vehículos de la empresa); origen racial o étnico; ciudadanía o situación migratoria; afiliación sindical; creencias religiosas o filosóficas; contenido de comunicaciones de las que no somos los destinatarios previstos (por ejemplo, si utiliza nuestros sistemas de información para comunicaciones personales); información sanitaria; información biométrica con el fin de identificar de forma única a una persona; e información recopilada y analizada relativa a la vida sexual o la orientación sexual; y
- **las inferencias extraídas de cualquiera de los datos identificados anteriormente**, que pueden reflejar, por ejemplo, preferencias, características, predisposiciones, comportamiento, actitud, capacidades y aptitudes.

Finalidades de la recopilación de Información de California

Es posible que hayamos recopilado o utilizado estas categorías de Información de California para los fines empresariales o comerciales descritos en la sección 4 del presente Aviso de privacidad, así como para

- auditar el cumplimiento de la CCPA, otras normas y, en general, cumplir con nuestras obligaciones legales
- usos transitorios a corto plazo, como verificar su identidad al responder a una solicitud

No utilizamos ni divulgamos Información personal sensible de California para fines que requieran la posibilidad de excluirse voluntariamente en virtud de la CCPA.

Fuentes de la Información de California

Podemos haber obtenido Información de California de diversas fuentes, entre ellas:

- directamente de usted o de los dispositivos que utiliza; y
- de forma indirecta, por ejemplo, a través de:
    - plataformas de terceros y otras tecnologías asociadas a nuestros sistemas, instalaciones o propiedades;
    - nuestras empresas asociadas, empresas conjuntas y colaboradores promocionales y estratégicos;
    - otras partes que faciliten información sobre usted (como referencias y recomendaciones) o nuestros proveedores de servicios y colaboradores comerciales que participen en asuntos de personal, como la contratación o la verificación de antecedentes; y
    - fuentes de acceso público.

Divulgación de Información de California

Durante el año anterior a la última actualización de esta sección, es posible que hayamos divulgado las siguientes categorías de Información de California a las siguientes categorías de terceros:

Categoría o categorías de Información de California	**Categorías de terceros**
Identificadores	• Nuestras empresas asociadas • Proveedores de servicios que tratan la información en nuestro nombre para los fines comerciales identificados en este Aviso de privacidad • Organizaciones de servicios profesionales, como auditores o bufetes de abogados • Servicios de verificación de antecedentes • Organismos públicos, como las
Actividad en Internet u otras redes electrónicas	
Categorías de Información personal descritas en el artículo 1798.80 del Código Civil de California	
Características de las clasificaciones protegidas en virtud de la legislación de California	
Información profesional o laboral	
Información académica	

Información de tipo auditivo, electrónico, visual, térmico, olfativo o similar	fuerzas del orden • Otros terceros, en la medida en que sea necesario para los fines descritos en este Aviso de privacidad, como nuestros agentes y representantes,
Datos de geolocalización	
Información personal sensible de California	
Inferencias	
Información biométrica	• Nuestras empresas asociadas • Proveedores de servicios que tratan la información en nuestro nombre para los fines comerciales identificados en este Aviso de privacidad • Otros terceros, en la medida en que sea necesario para los fines descritos en este Aviso de privacidad, como nuestros agentes y representantes, sucesores en interés, y en la medida en que sea razonablemente necesario para cumplir con nuestras obligaciones legales

Además, tal y como se describe con más detalle en la sección 9 del presente Aviso de privacidad, podremos divulgar Información de California en la medida en que sea razonablemente necesario para proteger los derechos, la propiedad o la seguridad de Warner Bros. Discovery, nuestros trabajadores y otras personas; para protegernos contra el fraude u otras actividades ilícitas o perjudiciales; para cumplir con la ley o con un proceso judicial; en respuesta a solicitudes de las fuerzas del orden u otros organismos gubernamentales; y en caso de una reorganización corporativa, como una fusión real o potencial, o una desinversión, disolución, venta o transferencia de algunos o de la totalidad de nuestros activos empresariales, incluso como parte de un procedimiento de quiebra, liquidación o similar.

Es posible que hayamos divulgado cada una de estas categorías de Información de California para los fines descritos en la sección 4 del presente Aviso de privacidad.

Venta y divulgación

No «vendemos» ni «divulgamos» (tal y como se definen estos términos en la CPPA) la Información de California relativa a los Empleados internos y externos, y no lo hemos hecho en los últimos 12 meses. En este contexto, «divulgar» significa revelar o poner a disposición para la publicidad conductual intercontextual. No «vendemos» ni «divulgamos» intencionadamente Información de California

relativa a Empleados internos y externos que sabemos que son menores de 16 años.

Conservación de datos

Conservamos la Información de California durante el tiempo que sea necesario para los fines para los que fue recopilada. Esto significa que los periodos de conservación variarán en función del tipo de Información de California y del motivo por el que disponemos de dicha información. Para determinar el periodo de conservación adecuado de la Información de California, tenemos en cuenta el volumen, la naturaleza y la sensibilidad de dicha información, el riesgo potencial de daño derivado del uso o la divulgación no autorizados de la Información de California, los fines para los que tratamos dicha información y si podemos alcanzar dichos fines por otros medios, así como los requisitos legales aplicables. Una vez que expire el periodo de conservación y, salvo que la ley exija lo contrario, eliminaremos o anonimizaremos la Información de California.

Su derecho a solicitar el acceso a la Información de California que recopilamos y divulgamos sobre usted

Si usted es residente en California, la CCPA le concede el derecho a solicitar determinada información sobre nuestras prácticas con respecto a la Información de California. En concreto, puede solicitar lo siguiente, sin perjuicio de determinadas limitaciones o excepciones:

- las categorías y los datos específicos de la Información de California que hemos recopilado sobre usted;
- las categorías de fuentes de las que hemos recopilado la Información de California;
- los fines empresariales o comerciales para los que hemos recopilado la Información de California;
- las categorías de terceros a los que hemos facilitado la Información de California y las categorías de dicha información facilitadas a cada uno de ellos.

Su derecho a solicitar la supresión de la Información de California

Puede solicitar que eliminemos la Información de California que hayamos recopilado sobre usted. De aplicarse alguna excepción a su solicitud, se lo notificaremos.

Su derecho a solicitar la rectificación de la Información de California

Puede solicitarnos que corrijamos las imprecisiones en la Información de California que hayamos recopilado sobre usted. Es posible que le solicitemos documentación adicional si lo consideramos necesario, y le animamos a que haga todo lo posible para proporcionarnos la información necesaria que nos permita evaluar su solicitud en el momento en que la presente.

Cómo ejercer sus derechos en California

Puede ejercer sus derechos para solicitar el acceso a su Información de California, así como la supresión o rectificación de la misma, enviando una solicitud aquí. También puede contactar con nosotros en Employee Connections llamando al (EE. UU.): 818-954-4636 o al (número gratuito en EE. UU.): 888-875-

4455 para obtener ayuda adicional, donde un agente le ayudará a enviar una solicitud.

Al enviar una solicitud, deberá proporcionar información suficiente para verificar que es usted la persona sobre la que hemos recopilado Información de California (o el padre, la madre o el representante autorizado de dicha persona, tal y como se explica a continuación). Le pediremos que nos facilite una dirección de correo electrónico que utilizaremos para ponernos en contacto con usted y confirmar que la solicitud no se ha enviado de forma fraudulenta. Dependiendo de la naturaleza de su solicitud, por su seguridad y protección, es posible que tengamos que verificar su identidad mediante una llamada telefónica. Es posible que le pidamos que envíe documentación adicional para verificar su identidad, pero solo utilizaremos esta información con el fin de verificar su identidad en relación con su solicitud, por motivos de seguridad o para la prevención del fraude, y no para ningún otro fin. Dicha información adicional se eliminará tan pronto como sea posible tras verificar su identidad.

Si es usted es el padre o la madre de un menor de 13 años, también puede presentar una solicitud en nombre de su hijo o hija. Para ello, le pediremos que nos facilite su dirección de correo electrónico y la de su hijo o hija. Seguidamente, nos pondremos en contacto con usted a través de su dirección de correo electrónico para confirmar que la solicitud no se ha enviado de forma fraudulenta. Después, tendremos que verificar su identidad y su vínculo con su hijo o hija. Para ello, es posible que le pidamos que envíe un formulario firmado en el que nos autorice a tramitar la solicitud sobre la Información de California relativa a su hijo. También es posible que le pidamos que nos facilite documentación adicional para verificar su identidad, pero solo utilizaremos esta información con el fin de verificar su identidad para su solicitud, por motivos de seguridad o para la prevención del fraude, y no para ningún otro fin. Dicha información adicional se eliminará tan pronto como sea posible tras tramitar su solicitud. Una vez que hayamos confirmado su identidad y su facultad para presentar una solicitud en nombre de su hijo o hija, comenzaremos a tramitarla.

También puede designar a un agente autorizado para que presente una solicitud en su nombre. Nos pondremos en contacto con su agente autorizado para confirmar que la solicitud no se ha presentado de forma fraudulenta. A continuación, tendremos que verificar la identidad de su agente autorizado y que este ha sido autorizado por usted para presentar la solicitud en su nombre. Para ello, es posible que le pidamos a su agente autorizado que presente un documento de autorización por escrito que le permita actuar en su nombre, firmado tanto por usted como por su agente. En caso de que su agente autorizado se base en un documento de autorización por escrito firmado por usted, es posible que también necesitemos que usted verifique su identidad o que nos pongamos en contacto con usted directamente para confirmar el permiso para proceder con la solicitud. Una vez que hayamos confirmado la identidad de su agente autorizado y su facultad para realizar una solicitud en su nombre, comenzaremos a tramitar la solicitud.

Su agente autorizado puede realizar una solicitud poniéndose en contacto con nosotros aquí o con Employee Connections en el (EE. UU.): 818-954-4636 o (número gratuito en EE. UU.): 888-875-4455.

Tiene derecho a no sufrir represalias si ejerce cualquiera de los derechos explicados en esta sección 17 del Aviso de privacidad.

18. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA EXCLUSIVA PARA COREA

Este apartado proporciona información complementaria adicional a aquellas personas que forman parte —o solicitan formar parte— de los Empleados internos y externos y cuya Información personal está protegida en virtud de la Ley de Protección de Información Personal de Corea (**«PIPA»**, por sus siglas en inglés).

Esta sección se aplica únicamente a aquellas personas cuya información personal esté protegida en virtud de la PIPA y solo a la información que identifique, se refiera, describa, pueda asociarse razonablemente o vincularse razonablemente, directa o indirectamente, con dichas personas (**«Información de Corea»**). No se aplica a la Información personal que haya sido anonimizada según lo dispuesto en la PIPA.

Información de Corea tratada con su consentimiento

Podemos tratar la siguiente Información de Corea con su consentimiento, tal y como se establece a continuación.

Información de Corea	**Finalidad del Tratamiento**	**Periodo de conservación**
• nombre, dirección y datos de contacto; • documentación de identidad (por ejemplo, datos de ciudadanía, permiso de trabajo); • información financiera, como datos bancarios y datos fiscales; • formación académica, verificación de antecedentes y referencias; • información sobre formación, certificaciones, rendimiento y cuestiones disciplinarias; • ausencias, vacaciones e información relacionada; • registros de acceso e imágenes de videovigilancia; e • información sobre las comunicaciones.	• gestión de nóminas, prestaciones, gastos e indemnizaciones; • gestión y supervisión de los Empleados internos y externos, incluidas evaluaciones de rendimiento, actividades de desarrollo profesional, mantenimiento de registros de ausencias, toma de decisiones sobre la aptitud para el trabajo y asuntos disciplinarios; • administración y presentación de informes, inclusive a las autoridades gubernamentales, las fuerzas del orden y los organismos reguladores; • protección de nuestras instalaciones, información, personal y activos, incluida la propiedad intelectual; y • evaluación y garantía del cumplimiento de la legislación aplicable y de nuestras normas y políticas, incluso en lo que respecta a la fiscalidad y al seguimiento de la igualdad de oportunidades.	Ocho a partir de la fecha de finalización de su empleo o colaboración con nosotros (a menos que la legislación aplicable exija un periodo de conservación más largo).

• información racial o étnica; • afiliación sindical; • información sobre la salud; y • antecedentes penales e información relacionada.	• Mantenimiento de registros de bajas por enfermedad y ausencias; • toma de decisiones sobre la aptitud para el trabajo; • supervisión de la igualdad de oportunidades; y • gestión de la seguridad física.	
• información sobre el pasaporte (incluido el número de pasaporte)	• gestión de los planes de seguros y prestaciones de los trabajadores.	

Información de Corea tratada sin su consentimiento

Podemos tratar la siguiente Información de Corea sin su consentimiento, tal y como se indica a continuación.

Base jurídica	**Finalidad del Tratamiento**	**Información de Corea**	**Periodo de conservación**
artículo 15, apartado 1, inciso iv), de la PIPA (cuando sea necesario adoptar medidas a petición de un interesado en el marco de la ejecución de un contrato celebrado con dicho interesado o de la celebración de un contrato).	Ejecutar un contrato con usted y permitirle prestar cualquier servicio a efectos de su empleo o colaboración con nosotros, lo que incluye: • gestión de nóminas, indemnizaciones y gastos; • gestión de los Empleados internos y externos y de nuestros proveedores de servicios; • provisión de acceso a un seguro médico, planes de pensiones y otras prestaciones; • gestión de	• datos de contacto; • información financiera; • información de contratación; • identificadores emitidos por el gobierno; • información sobre el derecho al trabajo; • información relativa a la familia y familiares más cercanos; • información sobre su empleo o colaboración con nosotros; • información sobre el salario o la facturación; • registros de	Hasta que finalice el contrato o durante el tiempo que sea necesario para cumplirlo, incluidas las obligaciones poscontractuales. En la mayoría de los casos, este plazo será de ocho años a partir de la fecha de finalización de su empleo o colaboración con nosotros.

	derechos y atribución de créditos, si procede; y • organización de viajes de trabajo y contratación de seguros pertinentes.	vacaciones anuales y ausencias; • información sobre formación; • información sobre cumplimiento normativo y gestión de riesgos; e • información sobre viajes y gastos (tal y como se describe con más detalle en la sección 3 del presente Aviso de privacidad).	
artículo 15, apartado 1, inciso vi), de la PIPA (cuando sea necesario para satisfacer los intereses legítimos del responsable del tratamiento, siempre que dichos intereses legítimos prevalezcan claramente sobre los derechos de privacidad del interesado).	• desarrollar la capacidad de los Empleados internos y externos; • planificar nuestra actividad empresarial, incluida la planificación de la sucesión de talento, la reorganización y la reestructuración; • desarrollar, encargar, producir, publicar, distribuir, promocionar y comercializar nuestras producciones, juegos u otros contenidos audiovisuales; • almacenar y archivar	• datos de contacto; • información sobre su empleo o colaboración con nosotros; • información sobre formación; • información sobre cumplimiento normativo y gestión de riesgos; • información sobre su uso de nuestra red, nuestros sistemas de comunicaciones y nuestros dispositivos; e • información de contratación (tal y como se describe con más detalle en la sección 3 del	Durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los fines establecidos en la columna de la izquierda (a menos que la legislación aplicable exija un plazo más largo).

	nuestras producciones, juegos u otros contenidos audiovisuales; • proteger nuestros intereses comerciales legítimos y derechos legales; • gestionar el rendimiento y la seguridad de nuestros equipos, instalaciones, propiedad intelectual y plataformas electrónicas de acuerdo con nuestras políticas; • garantizar la seguridad y la protección de los Empleados internos y externos y los visitantes; • llevar a cabo actividades de comunicación y participación; • publicar directorios internos, organigramas y proporcionar otras herramientas de comunicación interna; • analizar y supervisar la diversidad de los Empleados internos y externos; • contratar	presente Aviso de privacidad).	

	seguros y tramitar reclamaciones; • realizar encuestas a los Empleados internos y externos; y • actividades de selección de personal e incorporación.		
artículo 15, apartado 1, inciso ii), de la PIPA (cuando existan disposiciones especiales en otras leyes o sea inevitable debido a obligaciones derivadas de leyes o reglamentos). Según lo exija la legislación aplicable, por ejemplo, el artículo 127 de la Ley del Impuesto sobre la Renta; el artículo 41 de la Ley de Normas Laborales; o el artículo 48 de la Ley de Normas Laborales.	Lo determinará la legislación aplicable pertinente, pero puede incluir, por ejemplo: • la retención del impuesto sobre la renta de los salarios de los empleados; • la elaboración y conservación del registro de empleados; y • la elaboración del libro de nóminas.	Lo determinará la legislación aplicable pertinente, pero puede incluir, por ejemplo: • el número de registro de residente; • datos incluidos en el registro de trabajadores (por ejemplo, nombre, fecha de nacimiento, formación académica y trayectoria profesional, etc.); y • datos incluidos en el libro de nóminas (p. ej., aspectos que sirven de base para el cálculo de los salarios y las prestaciones familiares, datos salariales, etc.).	Durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la obligación legal pertinente.

Divulgación de Información de Corea

Podemos divulgar Información de Corea tal y como se establece a continuación.

Destinatario	Finalidad	Información de Corea	Periodo de conservación
Nuestras empresas asociadas que figuran en la página de Responsables del tratamiento y empresas asociadas.	• gestión de recursos humanos y de los Empleados internos y externos; • ejecución y gestión de procesos empresariales; • seguridad y continuidad del negocio; y • cumplimiento normativo (tal y como se describe con más detalle en la sección 4 de este Aviso de privacidad).	• datos de contacto; • información financiera; • información de contratación; • identificadores emitidos por el gobierno; • información sobre el derecho al trabajo; • información relativa a la familia y familiares más cercanos; • información sobre su empleo o colaboración con nosotros; • información sobre el salario o la facturación; • registros de vacaciones anuales y ausencias; • información sobre formación; • información sobre cumplimiento normativo y gestión de riesgos; • información sobre su uso de nuestra red, nuestros sistemas de comunicaciones y nuestros dispositivos; e • información sobre viajes y gastos	Durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los fines mencionados en la columna de la izquierda (a menos que la legislación aplicable exija un periodo de conservación más largo).

		(tal y como se describe con más detalle en la sección 3 del presente Aviso de privacidad).	
Kyobo Life	Proporcionar un seguro.	Datos de identificación única, como número de pasaporte, nombre, documento nacional de identidad, información salarial e información relativa a personas a cargo.	
DB Insurance	Proporcionar un seguro.	Datos de identificación única, como número de identificación nacional y número de pasaporte.	
SafeGuard World International LLC	Servicios de nóminas.	Datos de identificación única, como número de identificación nacional y número de pasaporte.	
Stone Global	Descuento para trabajadores en los productos con licencia de la CNN.	Datos de identificación única, como nombre y el documento de identidad.	
Hunet	Cursos de formación en línea para la formación obligatoria por ley.	Datos de identificación única, como nombre, dirección de correo electrónico y número de teléfono.	
Pacific Prime CXA	Corredor de prestaciones flexibles para trabajadores.	Datos de identificación única, como número de la seguridad social y	

		número de pasaporte, nombre, documento nacional de identidad, sexo e información relativa a las personas a cargo.	
Lockton	Proporcionar un seguro.	Datos de identificación única, como número de identificación nacional y número de pasaporte.	
Hyundai Marine Insurance	Proporcionar un seguro.	Datos de identificación única, como número de identificación nacional y número de pasaporte.	
F&F	Descuento para trabajadores en los productos con licencia de Discovery Expedition.	Datos de identificación única, como nombre y el documento de identidad.	
Handle4U	Servicio de conductor designado.	Datos de identificación única, como nombre, cargo, número de contacto, dirección particular y tipo de vehículo.	
Optum	Proveedor del Programa de Asistencia al Empleado (EAP).	Datos de identificación única, como nombre o apodo y confirmación de su empleo con nosotros.	

Podemos facilitar a terceros la siguiente Información de Corea sin su consentimiento:

Base jurídica	**Destinatario**	**Finalidad**	**Información de Corea**
artículo 15,	Las fuerzas del	Prevenir	Esto dependerá de la

apartado 1, inciso vi), y artículo 17, apartado 1, de la PIPA (cuando sea necesario para salvaguardar los intereses legítimos del responsable del tratamiento, siempre que dichos intereses legítimos prevalezcan claramente sobre los derechos de privacidad del interesado).	orden pertinentes y otros organismos gubernamentales.	acciones no autorizadas.	naturaleza de la solicitud de las fuerzas del orden o de la administración pública, pero podría incluir: datos de contacto; identificadores emitidos por la administración pública; información sobre su empleo o colaboración con nosotros; e información sobre cumplimiento normativo y gestión de riesgos (tal y como se describe con más detalle en la sección 3 del Aviso de privacidad).

Subcontratación del Tratamiento de la Información de Corea

Podemos subcontratar el Tratamiento de su Información de Corea tal y como se establece a continuación.

Nombre del Encargado del tratamiento subcontratado	**Tareas subcontratadas**
Aon Korea Inc.	Corredor local
Aon Hong Kong Limited	Contacto regional de Aon
Tricor Korea Inc.	Colaborador local de SafeGuard World International LLC
Stone Global	Licenciatario de L&M
Hunet	Formación en línea
Clínica de Medicina Interna Yeonsei Pure	Clínica privada para la vacunación de empleados

Transferencias internacionales (suministro, subcontratación y almacenamiento) de Información de Corea

Podemos realizar transferencias internacionales de su Información de Corea tal y como se especifica a continuación. Si no desea que transfiramos su Información de Corea al extranjero, puede oponerse a dicha transferencia solicitándonos que detengamos las transferencias internacionales de su Información de Corea a través de uno de los métodos indicados anteriormente. No obstante, si rechaza las transferencias internacionales de su Información de Corea, es posible que no podamos cumplir con nuestras obligaciones derivadas del contrato de empleo o

colaboración. La base jurídica para todas las transferencias que se mencionan a continuación es el artículo 28-8, apartado 1, inciso iii), de la PIPA: el consentimiento específico del interesado.

Destinatario	**Categorías de Información de Corea**	**Países**	**Finalidad**	**Periodo de conservación**
Nuestras entidades asociadas.	• datos de contacto; • información financiera; • información de contratación; • identificadores emitidos por el gobierno; • información sobre el derecho al trabajo; • información relativa a la familia y familiares más cercanos; • información sobre su empleo o colaboración con nosotros; • información sobre el salario o la facturación; • registros de vacaciones anuales y ausencias; • información sobre formación; • información sobre cumplimiento normativo y gestión de riesgos; • información sobre su uso de nuestra red, nuestros sistemas de	Los países a los que se transferirá la Información de Corea figuran en la página de Responsables del tratamiento y empresas asociadas.	• gestión de recursos humanos y de los Empleados internos y externos; • ejecución y gestión de procesos empresariales; • seguridad y continuidad del negocio; y • cumplimiento normativo (tal y como se describe con más detalle en la sección 4 de este Aviso de privacidad).	Durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los fines mencionados en la columna de la izquierda (a menos que la legislación aplicable exija un periodo de conservación más largo).

	comunicaciones y nuestros dispositivos; e • información sobre viajes y gastos (tal y como se describe con más detalle en la sección 3 del Aviso de privacidad).			
SafeGuard World International LLC	Datos de identificación única, como número de identificación nacional y número de pasaporte.	Determinado por la ubicación de la entidad destinataria.	Servicios de nóminas.	Durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los fines mencionados en la columna de la izquierda (salvo que la legislación aplicable exija un periodo de conservación más largo).
Stone Global	Nombre e identificación.	Determinado por la ubicación de la entidad destinataria.	Descuento para trabajadores en los productos con licencia de la CNN.	Durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los fines mencionados en la columna de la izquierda (salvo que la legislación aplicable exija un periodo de conservación más largo).
Pacific Prime	Información de identificación	Determinado por la	Corredor de prestaciones	Durante el tiempo que

CXA	única, como número de la seguridad social, número de pasaporte, nombre, documento nacional de identidad, sexo e información relativa a las personas a cargo.	ubicación de la entidad destinataria.	flexibles para trabajadores.	sea necesario para cumplir con los fines mencionados en la columna de la izquierda (a menos que la legislación aplicable exija un periodo de conservación más largo).
Lockton	Datos de identificación única, como número de identificación nacional y número de pasaporte.	Determinado por la ubicación de la entidad destinataria.	Proporcionar un seguro.	Durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los fines mencionados en la columna de la izquierda (a menos que la legislación aplicable exija un periodo de conservación más largo).
Optum	Datos de identificación única, como número de identificación nacional y número de pasaporte.	Determinado por la ubicación de la entidad destinataria.	Proveedor del Programa de Asistencia al Empleado (EAP)	Durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los fines mencionados en la columna de la izquierda (salvo que la legislación aplicable exija un

				periodo de conservación más largo).
Aon Hong Kong Limited	Archivos censales	Determinado por la ubicación de la entidad destinataria.	Para el contacto regional de Aon.	Durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los fines mencionados en la columna de la izquierda (a menos que la legislación aplicable exija un periodo de conservación más largo).

Podemos recopilar y tratar directamente su Información de Corea desde el extranjero. Entre los países en los que se puede recopilar y tratar su Información de Corea se incluyen Singapur, Hong Kong, el Reino Unido y Estados Unidos.

Conservación de la Información de Corea

Conservamos la Información de Corea durante el tiempo que sea necesario o mientras se nos exija conservar la Información personal de los Empleados internos y externos con el fin de cumplir con la legislación aplicable y para el ejercicio o la defensa de reclamaciones legales. En la mayoría de los casos, conservamos la Información de Corea durante un periodo de ocho años a partir de la fecha de finalización de su empleo o colaboración con nosotros, con el fin de cumplir con la legislación fiscal, para ejercer o defender reclamaciones legales, así como con vistas a una futura recontratación.

El proceso y el método de destrucción de su Información de Corea una vez finalizados los periodos de conservación son los siguientes.

- Proceso de destrucción: seleccionamos la Información de Corea que se va a destruir y la destruimos con la aprobación de la persona responsable de la protección de la Información personal.
- Método de destrucción: destruimos la Información de Corea registrada y almacenada en forma de archivos electrónicos utilizando métodos técnicos (por ejemplo, formateo de bajo nivel) para garantizar que los registros no puedan reproducirse, mientras que la Información de Corea registrada y almacenada en forma de documentos en papel será triturada o incinerada.
- Si nos vemos obligados a conservar su Información de Corea en virtud de obligaciones legales aplicables, conservaremos los datos únicamente

durante el plazo de conservación pertinente y para los fines exigidos por dichas obligaciones.

Protección de la Información de Corea

Hemos implementado una medidas físicas, técnicas y organizativas adecuadas, de conformidad con las normas legalmente exigidas en virtud de la PIPA, para garantizar la seguridad de la Información de Corea:

- las medidas físicas incluyen el control del acceso a las salas de servidores y a las salas de almacenamiento de datos, etc.;
- las medidas técnicas incluyen la gestión de los derechos de acceso a los sistemas de Tratamiento de la Información de Corea, la instalación de sistemas de control del acceso, el cifrado de la Información de Corea y la instalación y actualización de programas de seguridad; y
- las medidas administrativas incluyen el establecimiento y la aplicación de planes de gestión interna, el funcionamiento de organismos especializados y la formación periódica de los trabajadores.

Sus derechos

También puede ejercer sus derechos a través de sus representantes legales u otras personas debidamente autorizadas.