Kohler
કર્મચારી ગોપનીયતા સૂચના અને સંમતિ

આ કર્મચારી ગોપનીયતા સૂચના અને સંમતિ શું કવર કરે છે?

આ ગોપનીયતા સૂચના અને સંમતિ ("**ગોપનીયતા સૂચના**")નો હેતુ Kohler Co. અને તેની આનુષંગિક અને સહાયક કંપનીઓ ("**Kohler**", "**અમે**", "**અમને**", "**અમારું/રો/રી/રા**")ના કર્મચારીઓને અમે તેમના વ્યક્તિગત ડેટા પર કેવી રીતે અને શા માટે પ્રક્રિયા કરીએ છીએ તેના વિશેની માહિતી પ્રદાન કરવાનો અને તેમને તેમના ગોપનીયતા અધિકારો વિશે તથા કાયદો તેમનું રક્ષણ કેવી રીતે કરે છે તે જણાવવાનો છે.

આ ગોપનીયતા સૂચના આ બાબતોનું વર્ણન કરવા માટે ડિઝાઇન કરવામાં આવી છે:

અમારો પરિચય અને અમારો સંપર્ક કેવી રીતે કરવો

તમારા વ્યક્તિગત ડેટા અંગેના તમારા અધિકારો

અમે કયો વ્યક્તિગત ડેટા એકત્રિત કરી શકીએ છીએ

અમે તમારો વ્યક્તિગત ડેટા ક્યાંથી એકત્રિત કરીએ છીએ

અમે તમારા વ્યક્તિગત ડેટાનો ઉપયોગ કેવી રીતે અને શા માટે કરીએ છીએ

અમે જેમની સાથે તમારો વ્યક્તિગત ડેટા શેર કરીએ છીએ તેઓ

ડેટા ટ્રાન્સફર

અમે તમારા વ્યક્તિગત ડેટાને સુરક્ષિત કેવી રીતે રાખીએ છીએ

અમે તમારા વ્યક્તિગત ડેટાને કેટલા સમય સુધી સ્ટોર કરીએ છીએ

અમે આ ગોપનીયતા સૂચનામાં સમય-સમય પર અપડેટ કરી શકીએ છીએ. જો અમે આમ કરીએ, તો અમે તમને અપડેટ કરેલું સંસ્કરણ પ્રદાન કરીશું અને/અથવા ઉપલબ્ધ કરાવીશું.

અમારો પરિચય અને અમારો સંપર્ક કેવી રીતે કરવો

અમારો પરિચય

KOHLER Co. એ એક વૈશ્વિક કંપની છે જે વિવિધ ઉત્પાદનો, સેવાઓ પૂરી પાડે છે અને ઉપભોક્તાઓ, ગ્રાહકો, વિક્રેતા અને સપ્લાયરોને અનુભવ પ્રદાન કરે છે. અમે અમારી સાથે શેર કરેલ વ્યક્તિગત માહિતીની ગોપનીયતા અને સુરક્ષા પ્રત્યે પ્રતિબદ્ધ છીએ અને અમારી ડેટા પરની પ્રક્રિયાઓના સંબંધમાં પારદર્શક રહેવાનો પ્રયાસ કરીએ છીએ.

આંતરિક કોમ્યુનિકેશન: ફક્ત આંતરિક અને ભાગીદારના ઉપયોગ માટે.

આ ગોપનીયતા સૂચના વિશેના પ્રશ્નો માટે, તમે આ ગોપનીયતા સૂચનાના "અમારો સંપર્ક કેવી રીતે કરવો" વિભાગમાં આપેલી સંપર્ક માહિતીનો ઉપયોગ કરીને Kohler ગ્લોબલ ડેટા ગોપનીયતા ટીમનો સંપર્ક કરી શકો છો.

અમારો સંપર્ક કેવી રીતે કરવો.

અમારો સંપર્ક કરવા માટે, તમે અમને KohlerGlobalDataPrivacy@Kohler.com ઇમેઇલ મોકલી શકો છો

તમારા વ્યક્તિગત ડેટા અંગેના તમારા અધિકારો

તમારા વ્યક્તિગત ડેટાના સંબંધમાં તમારા અધિકારો

અમુક ચોક્કસ સંજોગો હેઠળ, લાગુ સ્થાનિક કાયદાના આધારે, તમારી પાસે આ માટેના અધિકાર હોઈ શકે છે:

- **તમારા વ્યક્તિગત ડેટા પરની ઍક્સેસની વિનંતી કરવાનો**. આના દ્વારા તમે તમારા વિશેના અમારી પાસે હાજર કેટલાક વ્યક્તિગત ડેટાની એક કૉપિ અને તે સાથે જ તમારા વ્યક્તિગત ડેટાના સંબંધમાં અમારા દ્વારા કરવામાં આવેલી પ્રક્રિયાની પ્રવૃત્તિઓના સારાંશની માંગ પણ કરી શકો છો.
- **તમારા વિશેના અમારી પાસે હાજર વ્યક્તિગત ડેટામાં સુધારણાની વિનંતી કરવાનો**. આના દ્વારા તમે અમારી પાસે રહેલી તમારી કોઈપણ અપૂર્ણ અથવા ખોટી માહિતીને સુધારવાની વિનંતી કરી શકો છો.
- **તમારા વ્યક્તિગત ડેટાને ભૂંસી નાખવાની વિનંતી કરો**. આના દ્વારા તમે અમને અમુક ચોક્કસ વ્યક્તિગત ડેટાને ડિલીટ કરવાનું અથવા દૂર કરવાનું કહી શકો છો.
- **તમારા વ્યક્તિગત ડેટા પરની પ્રક્રિયા પર વાંધો ઉઠાવવાનો અથવા તેને પ્રતિબંધિત કરવાનો**. અમુક ચોક્કસ સંજોગોમાં તમારી પાસે તમારા વ્યક્તિગત ડેટા પરની અમારી પ્રક્રિયા પર વાંધો ઉઠાવવાનો અધિકાર હોઈ શકે છે.
- **તમારા વ્યક્તિગત ડેટા પરની પ્રક્રિયા માટેની તમારી સંમતિને પાછી ખેંચવાનો.** અમુક ચોક્કસ સંજોગો હેઠળ તમારી પાસે તમારા વ્યક્તિગત ડેટા પરની પ્રક્રિયા માટેની તમારી સંમતિને પાછી ખેંચવાનો અધિકાર હોઈ શકે છે.
- **તમારા અધિકારોનો ઉપયોગ કરવા માટે કોઈપણ વ્યક્તિને નામાંકિત કરો:** આના દ્વારા તમે તમારી મૃત્યુ અથવા અક્ષમતાની ઘટનામાં તમારા વ્યક્તિગત ડેટાના સંબંધમાં તમારા અધિકારોનો ઉપયોગ કરવા માટે કોઈપણ વ્યક્તિને નામાંકિત કરી શકો છો.

તમારા અધિકારોનો ઉપયોગ કેવી રીતે કરવો

જો તમે ઉપર વર્ણવેલ અધિકારો પૈકી કોઈપણનો ઉપયોગ કરવા માંગો છો અથવા તમારા વ્યક્તિગત ડેટાના અમારા દ્વારા સંચાલનના સંબંધમાં કોઈ ફરિયાદ નોંધાવવા માંગો છો, તો કૃપા કરીને ઉપર આપેલ "**અમારો પરિચય અને અમારો સંપર્ક કેવી રીતે કરવો**"માં બતાવેલી સંપર્ક વિગતોનો ઉપયોગ કરીને અમારો સંપર્ક કરો.

કૃપા કરીને એ પણ નોંધો કે અમુક ચોક્કસ સંજોગોમાં ઉપરના અધિકારો લાગુ થશે નહીં અને/અથવા અમુક ચોક્કસ સંજોગોમાં વ્યક્તિગત ડેટાની કેટલીક કેટેગરીઓ તે અધિકારોના અવકાશથી બહાર રહેશે. આ કેસ જ્યાં હોય ત્યાં અમે તમને જાણ કરીશું.

આંતરિક કોમ્યુનિકેશન: ફક્ત આંતરિક અને ભાગીદારના ઉપયોગ માટે.

અમે તમામ કાયદેસરની વિનંતીઓનો લાગુ કાયદા અનુસાર જવાબ આપીશું.

જો તમે અમારા ઉકેલથી અથવા તમારા વ્યક્તિગત ડેટાના અમારા સંચાલનથી સંતુષ્ટ નથી, તો તમે જે દેશમાં રહો છો તે દેશના આધારે, તમે સ્થાનિક ડેટા સંરક્ષણ અધિકારીઓને ફરિયાદ કરી શકો છો.

અમે કયો વ્યક્તિગત ડેટા એકત્રિત કરી શકીએ છીએ

તમારા વિશેનો તમામ વ્યક્તિગત ડેટા કે જે અમે તમારી પાસેથી અથવા ત્રીજા પક્ષો પાસેથી, બંને પાસેથી એકત્રિત કરી શકીએ છીએ તેને નીચેના કોષ્ટકમાં રેખાંકિત કરવામાં આવેલ છે.

એકત્રિત કરવામાં આવેલ વ્યક્તિગત ડેટાની કેટેગરી	આનો અર્થ શું છે
સંપર્ક માહિતી	તમારું કાર્યનું અને ઘરનું સરનામું, ટેલિફોન નંબર, ઇમેઇલ સરનામું અને સોશિયલ મીડિયા હેન્ડલ.
ઓળખની માહિતી	સરકાર દ્વારા જારી કરાયેલી તમારી ઓળખ માહિતી (દા.ત. ડ્રાઇવરનું લાઇસન્સ, પાસપોર્ટ), ફોટોગ્રાફ, વિડિયો છબીઓ અથવા અન્ય સમકક્ષ ઓળખકર્તા.
સ્થાનાંતરણ સ્ટેટસ	તેવી માહિતી કે જે અમને તમારી રોજગારની પાત્રતાની ખાતરી કરવાની મંજૂરી આપે, જેમાં કોઈપણ વિઝા, વર્ક પરમિટ, રહેવાસી પરમિટ અથવા અન્ય સમકક્ષ માહિતી સામેલ છે.
બાયોગ્રાફિકલ માહિતી	તમારું નામ, લિંગ/લિંગ ઓળખ, સર્વનામો, જન્મતારીખ, વ્યાવસાયિક ઇતિહાસ, ભાષા કૌશલ્યો, વ્યાવસાયિક યોગ્યતાઓ, સંદર્ભો, શૈક્ષણિક વિગતો, તમારી કંપનીની બાયોગ્રાફીમાંની માહિતી, સોશિયલ મીડિયા પ્રોફાઇલ અને પ્રવૃત્તિ અને તમારો ફોટો.
વ્યાવસાયિક યોગ્યતાઓ	તમારો વ્યાવસાયિક હોદો, લાઇસન્સ સંબંધી માહિતી, સદસ્યતા, આગેવાનીના પદો, ક્રેડેન્શિયલ, વ્યાવસાયિક યોગ્યતાઓ અને ચાલુ શૈક્ષણિક માહિતી.
સામાન્ય રોજગાર માહિતી	તમારો વિભાગ, કાર્યનું સ્થાન, નોકરીનો હોદ્દો, રોજગારની તારીખો, કાર્યનું સ્ટેટસ (દા.ત. ફુલ-ટાઇમ/પાર્ટ-ટાઇમ), રોજગારના કોઈ પણ નિયમો અને શરતો, કાર્યનો ઇતિહાસ (વર્તમાન, ગત અથવા ભાવિ), ટાઇમકીપિંગ માહિતી, કાર્મિક અને શિસ્ત રેકોર્ડ, પ્રશિક્ષણ અને લર્નિંગ પ્રોગ્રામમાં સહભાગિતા, પૃષ્ઠભૂમિ તપાસને પૂર્ણ કરવા માટેની જરૂરી માહિતી, ડ્રગ અને/અથવા આલ્કોહોલ ટેસ્ટ અને કાયદા દ્વારા પરવાનગી પ્રાપ્ત અન્ય સ્ક્રીન તથા તમારી સાથે રોજગાર સંબંધને એડમિનિસ્ટર કરવા માટે વાજબી રીતે જરૂરી અન્ય માહિતી, જેમાં હાજરીનું એડમિનિસ્ટ્રેશન, કામદારોનું વળતરની બાબતો અને ઇમર્જન્સી સેવાઓથી સંબંધિત માહિતી કોઈપણ મર્યાદા વિના સામેલ છે.

આંતરિક કોમ્યુનિકેશન: ફક્ત આંતરિક અને ભાગીદારના ઉપયોગ માટે.

એકત્રિત કરવામાં આવેલ વ્યક્તિગત ડેટાની કેટેગરી	આનો અર્થ શું છે
વળતર, લાભો અને પેરોલ સંબંધી માહિતી	તમારો પગાર અને બોનસની વિગતો, લાભોની માહિતી (સ્વાસ્થ્ય વીમાથી સંબંધિત માહિતી, નિવૃત્તિ બચતો સહિત), ઇક્વિટી એવોર્ડની માહિતી, બેંક એકાઉન્ટની માહિતી અને કાર્ય સમયના રેકોર્ડ (દા.ત., રજાઓ અને અનુપસ્થિતિ રેકોર્ડ, માંદગીની રજા, રજાઓનું સ્ટેટસ અને કામ કર્યાના કલાકો).
કાર્યપ્રદર્શનની માહિતી	તમારા સંચાલન મેટ્રિક, કાર્યપ્રદર્શનના મૂલ્યાંકનો, પ્રતિસાદ અને પ્રમોશનનો ઇતિહાસ; અને Kohler ઉપકરણો, વાહનો અને અન્ય Kohler સાધનના તમારા ઉપયોગ મારફતે મેળવેલી માહિતી (દા.ત., ડ્રાઇવિંગ વર્તનો, ઉપયોગિતા પેટર્ન અને અન્ય કાર્યપ્રદર્શન મેટ્રિક);
સંબંધિત વ્યક્તિઓ વિશેની માહિતી	તમારા જીવનસાથી, ઘરેલું/સિવિલ ભાગીદાર, આશ્રિતો, લાભાર્થીઓ અને ઇમર્જન્સી સંપર્કો.
ક્રેડેન્શિયલ, ટેક્નોલોજી, ઍક્સેસ અને સિસ્ટમની માહિતી	તમારી કંપનીનું ઇમેઇલ સરનામું, વપરાશકર્તા નામ, પાસવર્ડ અને કીકાર્ડ નંબર; ઉપકરણ, કંપનીના કોમ્યુનિકેશન, IT સિસ્ટમ અને એપ્લિકેશનના તમારા ઉપયોગ વિશેની માહિતી તે સાથે જ તેમના દ્વારા તમારા દ્વારા મોકલાયેલ અથવા પ્રાપ્ત કરવામાં આવેલા કન્ટેન્ટ અને કોમ્યુનિકેશન (દા.ત. ઉપયોગનો સમય, ઍક્સેસ કરવામાં આવેલી ફાઇલ/એપ્લિકેશન, શોધ ઇતિહાસ, જોવામાં આવેલ વેબ પેજ, IP સરનામું, ઉપકરણ ID, ઉપકરણની ભૌગોલિક સ્થિતિ); અને ઑફિસ તથા સુવિધાઓની અંદર તમારી ઍક્સેસ અને સ્થાન વિશેની માહિતી (દા.ત., કીકાર્ડ સ્કેન અને સુરક્ષા કૅમેરાના ફૂટેજ).
ખર્ચાઓ અને મુસાફરી વિશેની માહિતી	તમારી વ્યાવસાયિક મુસાફરી અને અન્ય વ્યાવસાયિક ખર્ચાઓ વિશેની માહિતી.
હેલ્થકેર, વેલફેર અને તબીબી માહિતી	વેલનેસ અને કર્મચારી સહાયતા પ્રોગ્રામમાં તમારી અથવા તમારા પાત્ર આશ્રિતની સહભાગિતા, માંદગીની રજાનું પ્રમાણપત્ર, એક્ઝિક્યુટિવ શારીરિક અને સ્વાસ્થ્ય વીમાના પ્રોગ્રામો સંબંધી માહિતી; તે સાથે જ કંપનીની સ્વાસ્થ્ય અને સુરક્ષા યોજનાઓ તથા પ્રોટોકૉલના સંબંધમાં તમારું શારીરિક તાપમાન, રસીકરણનું સ્ટેટસ, સ્વાસ્થ્યના લક્ષણો અને અન્ય સ્ક્રીનિંગ તથા ટ્રેકિંગ માહિતી (જેમાં યાત્રાની માહિતી, સ્વાસ્થ્ય શિક્ષણ પ્રોગ્રામોમાં સહભાગિતા તથા તમારી સંબંધિત વ્યક્તિઓ વિશેની માહિતી સામેલ છે) જેમાં કંપનીની ઑફિસ/સુવિધાઓમાં પ્રવેશ માટે જરૂરી સ્ક્રીનિંગ અને COVID-19 અથવા અન્ય ચેપી રોગોના ફેલાવાને રોકવા માટે ડિઝાઇન કરવામાં આવેલા અન્ય ઉપાયો સામેલ છે;

આંતરિક કોમ્યુનિકેશન: ફક્ત આંતરિક અને ભાગીદારના ઉપયોગ માટે.

એકત્રિત કરવામાં આવેલ વ્યક્તિગત ડેટાની કેટેગરી	આનો અર્થ શું છે
બાયોમેટ્રિક માહિતી	તમારા ચહેરાની રચનાના સ્કેન, ફિંગરપ્રિન્ટ સ્કેન અને વોઇસપ્રિન્ટ અમુક ચોક્કસ Kohler સ્થાનોમાં અથવા અમુક ચોક્કસ Kohler સાધનના ઉપયોગ મારફતે એકત્રિત કરવામાં આવી શકે છે.
રહેઠાણની વિનંતીઓનું મૂલ્યાંકન કરવા માટે જરૂરી માહિતી	સંભવિત અપંગતા અથવા અન્ય સ્વાસ્થ્ય સંબંધી સ્થિતિઓ અંગેની માહિતી.

અમે તમારો વ્યક્તિગત ડેટા ક્યાંથી એકત્રિત કરીએ છીએ

અમે એકત્રિત કરીએ છીએ અને તેના પર પ્રક્રિયા કરીએ છીએ તે ઘણોખરો વ્યક્તિગત ડેટા અમે તમારી પાસેથી લઈએ છીએ, પરંતુ અમે કામકાજી સંબંધના કોર્સમાં પણ તમારા વિશેનો વ્યક્તિગત ડેટા મેળવીએ છીએ (ઉદાહરણ તરીકે, કાર્યપ્રદર્શનનો પ્રતિસાદ અથવા સામાન્ય પત્રવ્યવહાર). અમારા પરિસરમાં તમારી ઉપસ્થિતિ અથવા અમારા સિસ્ટમના ઉપયોગના પરિણામે, અમને અન્ય પ્રકારનો ડેટા પ્રાપ્ત થઈ શકે છે જેમાં કાર્યસ્થાન પર વીડિયો મોનિટરિંગ મારફતે પ્રાપ્ત ડેટા પણ સામેલ છે. કોઈપણ શંકાને ટાળવા માટે, મોનિટરિંગ માટે ઉપયોગમાં લેવાતા વીડિયો કૅમેરા ફક્ત Kohler કાર્યસ્થાનના કૉમન એરિયામાં (એટલે બાથરૂમ, ચેંજિંગ વિસ્તાર અથવા અલગ-અલગ ઑફિસમાં નહીં) સ્પષ્ટ દેખાતી જગ્યાઓમાં જ લગાડવામાં આવે છે અને ઑડિયો અથવા બાયોમેટ્રિક ડેટા કેપ્ચર કરતા નથી.

અમે તમારી પાસેથી સીધો જ જે વ્યક્તિગત ડેટા એકત્રિત કરીએ છીએ, તે સિવાય, કેટલાક સંજોગોમાં, અમે ત્રીજા પક્ષના સ્રોત પાસેથી પણ વ્યક્તિગત ડેટા એકત્રિત કરી શકીએ છીએ. અમે તમારા વ્યક્તિગત ડેટાને કયા ત્રીજા પક્ષ સ્રોત પાસેથી એકત્રિત કરી શકીએ છીએ તેમની સૂચિ માટે કૃપા કરીને નીચે જુઓ (આમાં તે પણ સામેલ છે કે વ્યક્તિગત ડેટાનો સ્રોત સાર્વજનિક રીતે ઉપલબ્ધ છે કે નહીં):

- રોજગાર એજન્સીઓ અથવા ભરતી કરનારાઓ.
- જોબ બોર્ડ વેબસાઇટ કે જેનો અમારી પાસે નોકરી માટે અરજી કરવા માટે તમે ઉપયોગ કરી શકો છો.
- વ્યાવસાયિક સંદર્ભો કે જેનો સંપર્ક કરવા માટે તમે અમને અધિકૃત કરો છો.
- સેવા પ્રદાતાઓ કે જેમને અમારા લાભ કાર્યક્રમના ભાગ રૂપે અમે અમારા કર્મચારીઓને ઉપલબ્ધ કરાવીએ છીએ.
- તમારી સોશિયલ મીડિયા પ્રોફાઇલ અથવા અન્ય સાર્વજનિક રીતે ઉપલબ્ધ સ્રોત (આ સ્રોતમાંથી ભેગી કરેલી માહિતી સાર્વજનિક રીતે ઉપલબ્ધ હોય છે).
- તમારા આશ્રિતો અને સંબંધિત વ્યક્તિઓ કે જેમની સાથે અમે સીધા જ વાતચીત કરીએ છીએ.

આંતરિક કોમ્યુનિકેશન: ફક્ત આંતરિક અને ભાગીદારના ઉપયોગ માટે.

- Kohler ઉપકરણો, સાધન, કોમ્યુનિકેશન અને IT સિસ્ટમ/એપ્લિકેશન જે આપમેળે વપરાશકર્તા વિશેની માહિતી એકત્રિત કરે છે અને વપરાશકર્તા દ્વારા ટ્રાન્સમિટ કરવામાં આવતો ડેટા મેળવે છે;
- અન્ય Kohler કર્મચારી.

અમે તમારા વ્યક્તિગત ડેટાનો ઉપયોગ કેવી રીતે અને શા માટે કરીએ છીએ

મોટા ભાગે, અમે લાગુ કાયદા અનુસાર તમારા વ્યક્તિગત ડેટા પર પ્રક્રિયા કરવા માટે નીચેના કાનૂની ધોરણો પૈકી એક પર વિશ્વાસ કરીશું:

- જ્યાં અમારે તમારી સાથે કરવામાં આવેલા એક કરારમાં પ્રવેશ કરવાની જરૂર હોય છે ("**કરારાત્મક જરૂરિયાત**").
- જ્યાં અમારે કાનૂની અથવા નિયમનકારી જવાબદારીનું અનુપાલન કરવાની જરૂર પડશે ("**કાયદાનું અનુપાલન**").
- જ્યાં અમારા કાયદેસરના હિતો માટે જરૂરી હોય, અને તમારા હિતો તથા મૂળભૂત અધિકારો તે હિતોને ઓવરરાઇડ કરતા ન હોય ("**કાયદેસરના હિતો**").
- તમારી સ્વૈચ્છિક સંમતિ, કે જ્યાં તમારા વ્યક્તિગત ડેટા પર પ્રક્રિયા કરવા માટે અન્ય કોઈ કાનૂની આધાર ન હોય.

અમે તમારા વ્યક્તિગત ડેટાનો ઉપયોગ લાગુ કાયદા અનુસાર નીચેના કોઈપણ હેતુઓમાં કરવામાં આવી શકે છે:

- **કાર્યબળનું સંચાલન.** સામાન્ય રીતે કામથી જોડાયેલી પ્રવૃત્તિઓ અને કર્મચારીઓનું પ્રબંધન કરવું, જેમ કે: નોકરીના ઉમેદવારો તથા કર્મચારીઓની ભરતી કરવી, તેમના ઇન્ટરવ્યૂ લેવા અને તેમનું મૂલ્યાંકન કરવું, પગાર, વેતન અને અન્ય વળતરનું સંચાલન; ઇક્વિટી એવોર્ડ, બોનસ, કમિશન અને અન્ય ઇન્સેન્ટિવ એવોર્ડ આપવા અને તેમનું સંચાલન કરવું; કર્મચારીના લાભોનું સંચાલન અને મૂલ્યાંકન, જેમાં હેલ્થકેર, પેન્શન, નિવૃત્તિ અને બચત પ્લાન અને લોનનો સમાવેશ થાય છે; તમારા નિયુક્ત આશ્રિતો અને લાભાર્થીઓની સંપર્ક વિગતો જાળવી રાખવી અને તમારા કર્મચારી લાભો અને એવોર્ડના એડમિનિસ્ટ્રેશનમાં જરૂરી હોય તે મુજબ તેમની સાથે વાતચીત કરવી; તમારા નિયુક્ત કરેલા ઇમર્જન્સીના સંપર્કોની સંપર્ક વિગતો જાળવી રાખવી અને ઇમર્જન્સીમાં જરૂર હોય તે મુજબ તેમની સાથે વાતચીત કરવી; રજાઓ, સશુલ્ક સમય, માંદગીની રજા અને અનુપસ્થિતિની અન્ય રજાઓનું સંચાલન અને મૂલ્યાંકન કરવું; કાર્યપ્રદર્શન અને વળતરનું મૂલ્યાંકન અને પ્રમોશન; પ્રશિક્ષણ અને કારકિર્દી વિકાસની તકો પ્રદાન કરવી; કર્મચારીઓની બદલીઓ, પુનઃનિયુક્તિઓ અને સેકન્ડમેન્ટનું સંચાલન કરવું; કર્મચારી સર્વેક્ષણો આયોજિત કરવા અને કર્મચારી પાસેથી પ્રતિસાદ મેળવવો; પૃષ્ઠભૂમિ, સંદર્ભ અથવા ક્રેડિટની તપાસ કરવા માટે; શિસ્તાત્મક બાબતો, તકરારો અને સેવા-સમાપ્તિનું સંચાલન કરવું; વ્યવસાયના ખર્ચાઓનું ટ્રેકિંગ, વળતર અને મુસાફરીનું સંચાલન કરવું; ઇમિગ્રેશન વિઝા અથવા વર્ક પરમિટ મેળવવામાં સહાયતા કરવી; અમારી અરજી અને/અથવા ભરતી પ્રક્રિયામાં સુધારો કરવો, જેમાં વિવિધતાને બહેતર બનાવવું સામેલ છે; અપંગતા અથવા સ્વાસ્થ્યની સ્થિતિઓને સમાવી લેવી; માહિતી ટેકનોલોજી સંસાધનો અને સહાય પૂરી પાડવી; આંતરિક કર્મચારી ડિરેક્ટરીઓ જાળવી રાખવી; તમારી સાથે વાતચીત કરવી; ઓળખાણની ખાતરી કરવા; સમય અને હાજરીનો ટ્રેક રાખવા; અથવા તો પછી તમારા નિયોક્તા અથવા પૂર્વ-નિયોક્તા તરીકે તમારી સાથેના અમારા સંબંધોને સંચાલિત કરવા; અને અમારા કાર્યબળનું વિશ્લેષણ કરવું તથા ઉપર દર્શાવેલ કોઈપણ પ્રવૃત્તિ સાથે જોડાયેલી માહિતીનું વિશ્લેષણ કરવું.

આંતરિક કોમ્યુનિકેશન: ફક્ત આંતરિક અને ભાગીદારના ઉપયોગ માટે.

- **વ્યવસાયિક કામગીરીઓ.** અમારા વ્યવસાયની કામગીરી અને સંચાલન, જેમાં કોમ્યુનિકેશન અને IT સિસ્ટમનું સંચાલન કરવું; અમારા પ્રોડક્ટ અને/અથવા સેવાઓનું સંશોધન, વિકાસ અને કામગીરી; કંપની એસેટ અને કર્મચારીઓનું સંચાલન અને ફાળવણી; વ્યૂહાત્મક પ્લાનિંગ અને પ્રોજેક્ટ પ્રબંધન; વ્યવસાયની સાતત્યતા; વ્યવસાય અને ઑડિટ રેકોર્ડની જાળવણી; બજેટિંગ, નાણાકીય સંચાલન અને રિપોર્ટિંગ; આંતરિક કોમ્યુનિકેશન; અમારા વ્યવસાયનો પ્રચાર કરવો; ભૌતિક અને માહિતી સુરક્ષાનો સમાવેશ થાય છે, સ્વાસ્થ્ય અને સલામતી., જેમાં કર્મચારીઓ, કોન્ટ્રાક્ટર, વિક્રેતા અને અન્ય મુલાકાતીઓની વ્યક્તિગત સલામતી અને સુરક્ષાનો સમાવેશ થાય છે; મૂલ્યાંકન અને વિલીનીકરણમાંથી પસાર થવું, સંપાદન, વેચાણ, પુનઃ ગોઠવણો અથવા નિકાલ અને ખરીદનાર સાથે સંકલન.

- **અનુપાલન, સલામતી અને સંરક્ષણ.** કાનૂની અને અન્ય જરૂરિયાતોનું પાલન કરવું જેમ કે કર, ઑડિટ, રેકોર્ડકીપિંગ, રિપોર્ટિંગ, ઓળખની ખાતરી કરવી (બાયોમેટ્રિક પ્રમાણીકરણ સહિત) અને કામ કરવાની પાત્રતા તથા સમાન તકોના નિરીક્ષણની જરૂરિયાતો; કાનૂની વિનંતીઓ તથા કાનૂની પ્રક્રિયાઓનું અનુપાલન કરવું જેમ કે સમન અથવા સરકારી અધિકારીઓની વિનંતીઓનો જવાબ આપવો; અમારા, તમારા અથવા અન્ય લોકોના અધિકારો, સલામતી, સુરક્ષા અને સંપત્તિનું રક્ષણ કરવું, જેમાં લાગુ સાર્વજનિક સ્વાસ્થ્ય દિશાનિર્દેશો અને જરૂરિયાતોનું પાલન કરવું સામેલ છે, તે પણ કોઈપણ મર્યાદા વિના, COVID-19 અથવા અન્ય ચેપી રોગોનું નિવારણ અને નિયંત્રણ સંબંધી સાર્વજનિક સ્વાસ્થ્ય અધિકારીઓના માર્ગદર્શનનું પાલન કરવું; કપટપૂર્ણ, હાનિકારક, અનધિકૃત, અનૈતિક અથવા ગેરકાનૂની પ્રવૃત્તિઓ અથવા અમારી નીતિઓ કે પ્રક્રિયાઓનું ઉલ્લંઘન કરતા વર્તનની તપાસ કરવી અને તેમને રોકવા; કાનૂની અધિકારો અને ઉપાયોનું પાલન કરવું જેમાં ફરિયાદો કે કાનૂની દાવાઓની તપાસ કરવી, તેમની નોંધણી કરવી અને તેમનો બચાવ કરવો સામેલ છે; આંતરિક નીતિઓ તથા પ્રક્રિયાઓનું સંચાલન અને તેમને લાગુ કરવી; અને ઉપરોક્ત ઉદ્દેશ્યો માટે સરકારી અધિકારીઓ, કાનૂન અમલીકરણ એજન્સીઓ, અદાલતો કે ખાનગી પક્ષોની માહિતી પ્રદાન કરવી.

- **નિરીક્ષણ કરવું.** કંપનીની ઑફિસ અને સુવિધાઓ, IT અને કોમ્યુનિકેશન સિસ્ટમ, ઉપકરણો, સાધન અને એપ્લિકેશનનું નિરીક્ષણ કરવું, મેન્યુઅલ સમીક્ષા અને સુરક્ષા સૉફ્ટવેર, બાયોમેટ્રિક ટાઇમ-કીપિંગ ઉપકરણ, વેબસાઇટ અને સ્પામ ફિલ્ટરિંગ સૉફ્ટવેર, મોબાઇલ ઉપકરણ સંચાલન સૉફ્ટવેર જેવા ઓટોમેટેડ ટૂલ મારફતે સમય અને હાજરીનો ટ્રેક રાખવો; અને અમારા ભૌતિક પરિસર સુધીની પહોંચને નિયંત્રિત કરવી તથા તેમનું નિરીક્ષણ કરવું (દા.ત., ઑફિસ/સુવિધાઓ સુધી પહોંચવા માટે સ્વાસ્થ્ય તપાસની જરૂરિયાત બનાવીને અને સુરક્ષા કૅમરા તથા કીકાર્ડ સ્કેનનો ઉપયોગ કરીને); અમારા નેટવર્ક સિસ્ટમ અને ઉપકરણોની સુરક્ષાને સંચાલિત કરવી, જાળવી રાખવી અને સુરક્ષિત રાખવી; અમારી માલિકીની અને ગોપનીય માહિતી તથા બૌદ્ધિક સંપદાનું રક્ષણ કરવું; રેકોર્ડ રાખવા અને સંગ્રહ કરવા માટે; કર્મચારીઓને પ્રશિક્ષણ અને/અથવા કાર્યપ્રદર્શનના સંચાલન માટે; ઉપર વર્ણવેલ અનુપાલન, સુરક્ષા અને નિરીક્ષણના ઉદ્દેશ્યો માટે; સુરક્ષા અને અન્ય ઘટનાઓની તપાસ કરવા અને તેમના પર પ્રતિક્રિયા આપવા માટે; અને વ્યાવસાયિક સાતત્યતા માટે (જેમ કે કોઈ કર્મચારીના ગયા પછી વ્યવસાય-સંબંધી ઇમેઇલનું નિરીક્ષણ કરવું).

- **વિશ્લેષણો.** અમે એવો અનામી, એકંદર અથવા ઓળખ-રહિત ડેટા બનાવીએ છીએ, જેનો ઉપયોગ અને જાહેરાત અમે પોતાના કર્મચારીઓ અથવા વ્યવસાયનું વિશ્લેષણ કરવા માટે તથા અન્ય કાયદેસરના વ્યાવસાયિક હેતુઓ માટે કરીએ છીએ. અમે વ્યક્તિગત ડેટાથી પ્રાપ્ત ઓળખ-રહિત માહિતીની ફરી-ઓળખ કરવાનો પ્રયાસ કરતા નથી, સિવાય કે તે હેતુ માટે કે જે એ તપાસી શકે કે અમારી ઓળખ-રહિત કરવાની પ્રક્રિયાઓ લાગુ કાયદાઓનું પાલન કરે છે કે નહીં.

અમે આર્ટિફિશિયલ ઇન્ટેલિજન્સ તથા મશીન લર્નિંગ ટૂલ્સ ("**AI ટૂલ્સ**")નો ઉપયોગ કરીને પણ તમારા વ્યક્તિગત ડેટા પર પ્રક્રિયા કરી શકીએ છીએ: (i) વ્યક્તિગત અથવા એકંદર પરિણામોને જનરેટ કરવા ("**AI આઉટપુટ્સ**"); (ii) AI ટૂલ્સને પ્રશિક્ષિત કરવા; અને/અથવા (iii) ઉપર સૂચિબદ્ધ અન્ય હેતુઓમાંથી કોઈપણ માટે.

AI ટૂલ્સનો અમારો ઉપયોગ માનવી ઓવરસાઇટને પાત્ર છે અને તે માનવી નિર્ણયને બદલતો નથી. અમે તમારા રોજગાર પર મહત્વપૂર્ણ અસર કરતા નિર્ણયો લેવા માટે પૂર્ણપણે તમારા AI આઉટપુટ્સ પર નિર્ભર રહીશું નહીં; ન તો તમારા AI આઉટપુટ્સનો ઉપયોગ કોઈ એવા કાનૂની કે આ પ્રકારના કોઈ મહત્વપૂર્ણ ઓટોમેટેડ નિર્ણય લેવા માટે કરવામાં આવશે જેનો તમારા રોજગાર પર મહત્વપૂર્ણ પ્રભાવ પડે (દા.ત., પ્રમોશન, નોકરીમાંથી બરતરફી, પગાર, ફાયદા અથવા કામના અસાઇનમેન્ટ).

જ્યાં અમે વ્યક્તિગત ડેટાની કોઈ ખાસ કેટેગરી (દા.ત. તમારો સ્વાસ્થ્ય ડેટા)નો ઉપયોગ કરીએ છીએ, ત્યાં અમે આ શરતો પર નિર્ભર રહીએ છીએ:

- અમને અમારી કાનૂની જવાબદારીઓને પૂરી કરવા અથવા રોજગાર અને એક નિયોક્તા તરીકે પોતાની ભૂમિકાથી જોડાયેલા અધિકારોનો ઉપયોગ કરવા માટે તે ડેટા પર પ્રક્રિયા કરવાની જરૂર પડી શકે છે (જેમ કે, તમારી માંદગી, માંદગી દરમિયાન મળતો પગાર, કામ દરમિયાન થતા અકસ્માતો વગેરે સાથે ડીલ કરવું).
- અમને તે ડેટા પર પ્રક્રિયા કરવાની જરૂર પડી શકે છે કારણ કે આ મોટા જનહિતના કારણોને લીધે જરૂરી છે (દા.ત., સમાન તકોનું નિરેક્ષણ કરવા અથવા ગેરકાયદેસર કામોને રોકવા અથવા તેમની શોધ કરવા માટે).
- અમારે તે ડેટા પર પ્રક્રિયા કરવાની જરૂર પડી શકે છે, કારણ કે આ કાનૂની દાવાઓને સ્થાપિત કરવા, તેમનો ઉપયોગ કરવા અથવા તેમનો બચાવ કરવા માટે જરૂરી છે (આમાં નિયમનકારી, વહીવટી અથવા અદાલતની બહારની કોઈપણ પ્રક્રિયા અને સલાહ લેવી સામેલ છે).

જ્યાં લાગુ કાયદા હેઠળ જરૂરી હોય, ત્યાં અમે વ્યક્તિગત ડેટાની કોઈપણ ખાસ કેટેગરી પર પ્રક્રિયા કરવા માટે તમારી સંમતિ પર નિર્ભર રહીએ છીએ.

અમે જેમની સાથે તમારો વ્યક્તિગત ડેટા શેર કરીએ છીએ તેઓ

ઉપર વર્ણવેલા એક કે તેથી વધુ હેતુઓને પૂર્ણ કરવા માટે, અમે તમારી વ્યક્તિગત માહિતીને નીચેના પક્ષો સામે જાહેર કરી શકીએ છીએ:

આંતરિક કોમ્યુનિકેશન: ફક્ત આંતરિક અને ભાગીદારના ઉપયોગ માટે.

- **સહાયક કંપનીઓ**. Kohler સમૂહની અંદર અન્ય સંબંધિત કંપનીઓ, આનુષંગિક અને સહાયક કંપનીઓ આ નોટિસ અનુસાર હેતુઓ માટે અથવા સહિયારા મૂળભૂત માળખા, સિસ્ટમ અને ટેક્નોલોજીને સંચાલિત કરવા માટે.

- **કંપનીના સેવા પ્રદાતાઓ.** કંપનીના સેવા પ્રદાતાઓ, જેમ કે પેરોલ સંચાલન, લાભ અને વેલનેસ, માનવ સંસાધન, વ્યાવસાયિક સ્વાસ્થ્ય, કાર્યપ્રદર્શન સંચાલન અને સમય-ટ્રેકિંગ તથા હાજરી, ઓળખની ખાતરી, પ્રશિક્ષણ, ખર્ચનું સંચાલન, ટ્રાવેલ એજન્સીઓ, પરિવહન અને રહેઠાણ, IT સિસ્ટમ અને સહાયતા, સૂચના અને ભૌતિક સુરક્ષા, પૃષ્ઠભૂમિ તપાસ અને અન્ય સ્ક્રીનિંગ, ઇક્વિટી એવોર્ડ સંચાલન, કોર્પોરેટ બેંકિંગ અને ક્રેડિટ કાર્ડ, સ્વાસ્થ્ય સેવા, વેપાર સંઘ, વીમા દલાલ, દાવો સંભાળનારા અને નુકસાનની આકારણી કરનારા તથા લાભ યોજનાઓ અથવા પ્રોગ્રામોનાં સંબંધમાં નિયુક્ત કોઈ પણ આવશ્યક ત્રીજા પક્ષના એડમિનિસ્ટ્રેટર, નામાંકિતો, રજીસ્ટ્રાર અથવા ટ્રસ્ટીઓ.

- **કર્મચારી લાભ પ્રદાતાઓ.** અમારા કર્મચારી લાભ પ્રોગ્રામના ભાગ તરીકે પાત્ર કર્મચારીઓના સેવા પ્રદાતાઓ (દા.ત., નાણાકીય સલાહકાર, જામીનગીરીના બ્રોકર, નાણાકીય સંસ્થાઓ અને સ્વાસ્થ્ય, ફિટનેસ, વેલનેસ, ચાઇલ્ડકેર અને કંસીયર્જ સેવા પ્રદાતાઓ), જેમને તમારી પાત્રતાની ખાતરી કરવા અને તમને સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે તમારી માહિતીની જરૂર હોય છે.

- **અમારી માર્કેટિંગ ઓડિયન્સ.** વર્તમાન અને ભાવિ ગ્રાહકો અને અન્ય વ્યાવસાયિક સંપર્કો કે જેમની સાથે અમે તમારી Kohler સંપર્ક વિગતો, બાયો અને કંપનીના હેડશોટ ફોટો તેમજ અન્ય માહિતી કે જેના માટે તમે અમને પ્રદાન કરવા માટે અધિકૃત કરો છો, જેમાં અમારી વેબસાઇટ પરની અથવા અન્ય સાર્વજનિક રીતે ઉપલબ્ધ માર્કેટિંગ સામગ્રીઓમાં અને અમારી માર્કેટિંગ પ્રવૃત્તિઓના ભાગ તરીકેના કોમ્યુનિકેશનમાં ઉપલબ્ધ માહિતી સામેલ છે.

- **સરકારી અધિકારીઓ, કાયદા અમલીકરણ અને અન્ય લોકો.** ઉપર અનુપાલન, સલામતી અને સંરક્ષણ વિભાગમાં વર્ણવેલા હેતુઓ માટે સરકારી અધિકારીઓ, કાયદા અમલીકરણ, અદાલતો અને અન્ય લોકોને.

- **વ્યવસાય ટ્રાન્સફર સહભાગીઓ.** લેવડ-દેવડો અને સંભવિત લેવડ-દેવડોમાં સામેલ પક્ષ (અને તેમના સલાહકાર), જેમની હેઠળ અમે પોતાના વ્યવસાય અથવા સંપત્તિઓનો કેટલોક ભાગ અથવા પૂર્ણ ભાગ વેચો છો અથવા હસ્તાંતરિત કરો છો જેમાં તમારો વ્યક્તિગત ડેટા પણ સામેલ છે, જેમ કે કોર્પોરેટ ડિવેસ્ટિચર, વિલય, સમેકન, અધિગ્રહણ, પુનર્ગઠન અથવા સંપત્તિઓનું વેચાણ અથવા નાદારી કે વિઘટનની સ્થિતિમાં.

- **વ્યાવસાયિક સલાહકારો.** એકાઉન્ટન્ટ, ઑડિટર, વકીલો, વીમાકર્તા, બેંકર અને અન્ય બાહ્ય પ્રોફેશનલ સલાહકાર, જેમને પોતાની સેવાઓ પૂરી પાડતી વખતે તમારી માહિતીની જરૂર પડે છે.

- **ગ્રાહકો અને વ્યાવસાયિક ભાગીદારો**. ગ્રાહક, અન્ય કંપનીઓ અને વ્યક્તિ, જેમની સાથે કંપની વ્યવસાય કરે છે અથવા જેમની સાથે વ્યાવસાયિક સંબંધો સ્થાપિત કરવાની સંભાવનાઓને એક્સપ્લોર કરી રહી છે.

- અન્ય પક્ષો કે જે ઉપર સૂચિબદ્ધ નથી પણ જેની ઓળખાણ તે સમયે અથવા તે પહેલા કરવામાં આવે છે જ્યારે અમે તમારી વ્યક્તિગત માહિતી એકત્ર કરીએ છીએ.

આંતરિક કોમ્યુનિકેશન: ફક્ત આંતરિક અને ભાગીદારના ઉપયોગ માટે.

ડેટા ટ્રાન્સફર

અમે તમારા વ્યક્તિગત ડેટાને તે ત્રીજા પક્ષોની સાથે શેર કરી શકીએ છીએ જે તે દેશની બહાર સ્થિત છે જ્યાંથી તમે કામ કરો છો (આમાં અમારા કેટલાક સહયોગીઓ પણ સામેલ છે) અને આવું અમે આ ગોપનીયતા સૂચનામાં દર્શાવેલ ડેટા પ્રોસેસિંગના ઉદ્દેશ્યોના સંબંધમાં કરીએ છીએ.

જ્યારે પણ અમે તમારા વ્યક્તિગત ડેટાને તે દેશથી બહાર મોકલીએ છીએ જ્યાં તમે કામ કરો છો, તો અમે એ સુનિશ્ચિત કરીએ છીએ કે તમારા વ્યક્તિગત ડેટાને ઓછામાં ઓછી એટલી સુરક્ષા મળે (જેટલી તે દેશમાં મળે છે જ્યાં તમે કામ કરો છો) અને તે ઉચિત સુરક્ષા ઉપાયો અને સેફગાર્ડને આધીન છે. જો ત્રીજા પક્ષના દેશમાં તેવી જ સુરક્ષાની ગેરેંટી આપી શકાતી નથી, તો અમે એ સુનિશ્ચિત કરીશું કે તમારા વ્યક્તિગત ડેટાની સુરક્ષા માટે પર્યાપ્ત અને કાનૂની રીતે બાધ્યકર્તા સુરક્ષા ઉપાયો હાજર હોય.

અમે તમારા વ્યક્તિગત ડેટાને સુરક્ષિત કેવી રીતે રાખીએ છીએ

અમે એવા સુરક્ષા ઉપાય લાગુ કરીએ છીએ, જેમને એ રીતે ડિઝાઇન કરવામાં આવ્યાં છે કે તે તમારા વ્યક્તિગત ડેટાને ભૂલથી ગુમાવવા, અનાધિકૃત રીતે ઉપયોગમાં લેવા અથવા ઍક્સેસ મેળવવા, બદલવા અથવા કોઈને બતાવવાથી રોકી શકાય. જ્યાં જરૂરી હોય, ત્યાં Kohler આ સુનિશ્ચિત કરે છે કે ટેકનિકલ અને ભૌતિક પ્રતિબંધોના માધ્યમથી તમારા વ્યક્તિગત ડેટા સુધીની પહોંચ ફક્ત અધિકૃત કર્મચારીઓ સુધી જ મર્યાદિત રહે.

અમે તમારા વ્યક્તિગત ડેટાને કેટલા સમય સુધી સ્ટોર કરીએ છીએ

વ્યક્તિગત ડેટા માટેનો Kohlerનો જાળવણી સમયગાળો, વ્યવસાયની જરૂરિયાતો અને કાનૂની આવશ્યકતા પર આધારિત હોય છે. અમે વ્યક્તિગત ડેટાને ત્યાં સુધી જાળવીએ છીએ જ્યાં સુધી આ તે કાનૂની પ્રક્રિયાના હેતુ માટે જરૂરી હોય જેના માટે તેને એકત્રિત કરવામાં આવ્યો હતો, જેમ કે આ ગોપનીયતા સૂચનામાં દર્શાવાયું છે અને કોઈપણ બીજા મંજૂર, હળતા-ભળતા હેતુઓ માટે. ઉદાહરણ તરીકે, અમે એવા ડેટાની જાળવણીથી જોડાયેલ નિયમનકારી જરૂરિયાતોને પૂરી કરવા માટે અથવા કોઈ કેસમાં રોક લગાવવાની સ્થિતિમાં કેટલીક માહિતી જાળવી શકીએ છીએ.

જ્યારે વ્યક્તિગત ડેટાની જરૂર ન હોય, ત્યારે અમે ડેટાને કાયમી ધોરણા અનામી કરી દઈએ છીએ (અને અમે અનામી કરેલી માહિતીને આગળ પણ જાળવી શકીએ છીએ અને ઉપયોગમાં લઈ શકીએ છીએ) અથવા વ્યક્તિગત ડેટાનો સુરક્ષિત રીતે નિકાલ કરી દઈએ છીએ.

આંતરિક કોમ્યુનિકેશન: ફક્ત આંતરિક અને ભાગીદારના ઉપયોગ માટે.

સ્વીકૃતિ અને સંમતિ

નીચે સહી કરીને, હું એ સ્વીકારું છું કે મેં આ ગોપનીયતા સૂચનાની સમીક્ષા કરી લીધી છે અને હું પોતાના વ્યક્તિગત ડેટાને, જેમાં કોઈ વિશેષ કેટેગરીનો વ્યક્તિગત ડેટા પણ સામેલ છે, તેને જેવું આ ગોપનીયતા સૂચનામાં વર્ણવવામાં આવ્યું છે તે મુજબના એકત્રીકરણ, સ્ટોરેજ અને તેના પર પ્રક્રિયા માટે, તથા પોતાના વ્યક્તિગત ડેટાને કે જેમાં કોઈ વિશેષ કેટેગરીનો વ્યક્તિગત ડેટા પણ સામેલ છે, તેને જેવું કે આ ગોપનીયતા સૂચનામાં વર્ણવવામાં આવ્યું છે અને આ સૂચનામાં ઉલ્લેખિત વિશિષ્ટ હેતુઓ માટે, તે પક્ષોને ટ્રાન્સફર કરવા માટેની મારી સંમતિ આપું છું.

____
સહી

____
પ્રિન્ટ નામ

____
તારીખ

આંતરિક કોમ્યુનિકેશન: ફક્ત આંતરિક અને ભાગીદારના ઉપયોગ માટે.