

Aviso de recopilación y Política de privacidad para solicitantes de empleo de California

Última actualización: **29 de marzo de 2024**

Shock Doctor, Inc. bajo el nombre comercial de United Sports Brands, DashAmerica, Inc. bajo el nombre comercial de PEARL iZUMi, y sus filiales y empresas asociadas ("empresa") se toman muy en serio su privacidad. Queremos que sepa cómo recopilamos, utilizamos y divulgamos su información personal.

Aviso de California en el momento de la recopilación: la empresa recopila la información personal identificada en la Sección 1 para los fines identificados en la Sección 3 y la conserva durante el período descrito en la Sección 5. No vendemos su información personal ni la divulgamos para publicidad conductual de contexto cruzado. Tampoco recopilamos ni procesamos información personal confidencial con el fin de inferir características sobre usted.

Declaración de EEO

La empresa ofrece igualdad de oportunidades de empleo.es aplicables con respecto a la consideración de la situación de desempleo en la toma de decisiones de contratación. La política de la empresa es no discriminar ilegalmente a ningún solicitante o empleado por motivos de raza, color, sexo, religión, nacionalidad, edad, discapacidad o cualquier otra consideración ilegal según las leyes federales, estatales o locales aplicables. La empresa también prohíbe el acoso a los solicitantes y empleados en función de cualquier categoría, característica o condición protegida. También es política de la empresa cumplir con todas las leyes estatales, federales y locales aplicables con respecto a la consideración de la situación de desempleo al tomar decisiones de contratación.

La empresa cumple con la ADA, la ADA AAA y la legislación estatal aplicable y tiene en cuenta las medidas de adaptación razonables que puedan ser necesarias para que los solicitantes/empleados calificados desempeñen las funciones esenciales del trabajo. La contratación puede estar supeditada a un examen médico posterior a la oferta y a pruebas de destreza y agilidad, según corresponda para el puesto.

Asistencia para personas con discapacidad

Existen formatos alternativos de esta Política de privacidad a disposición de las personas con discapacidad. Si necesita ayuda, póngase en contacto con privacy@unitedspb.com.

Esta Política de privacidad explica:

1. Las categorías de información personal que recopilamos sobre usted.
2. Las categorías de recursos que recopilamos su información personal.
3. Los motivos para los que utilizamos su información personal.
4. Cómo podemos divulgar su información personal.
5. Cuánto tiempo conservamos su información personal.
6. Sus derechos y cómo ejercerlos.
7. Cambios en esta Política de privacidad.

Ámbito de aplicación:

Esta Política de privacidad se aplica a la información personal de los residentes de California en su función de solicitantes de empleo para la empresa ("**solicitantes**").

"**Información personal**" se refiere a cualquier información que identifique, se relacione, describa, sea razonablemente susceptible de ser asociada, o pueda razonablemente vincularse, directa o indirectamente, con un solicitante en particular.

La "información personal" no incluye:

- Información disponible públicamente a partir de registros gubernamentales o puesta a disposición del público por usted o con su permiso.
- Información no identificada o agregada.
- Información excluida del ámbito de aplicación de la CPRA, como:
 - información médica protegida cubierta por la Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro Médico ("HIPAA") o la Ley de Tecnología de la Información Médica para la Salud Económica y Clínica ("HITECH") o información médica cubierta por la Ley de Confidencialidad de la Información Médica de California ("CMIA");
 - información personal cubierta por determinadas leyes de privacidad específicas del sector, incluida la Ley de Información Crediticia Justa ("FCRA"), la Ley Gramm-Leach-Bliley ("GLBA") o la Ley de Privacidad de Información Financiera de California ("FIPA").

1) LAS CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN PERSONAL QUE RECOPIAMOS SOBRE USTED

- **Identificadores**, por ejemplo: nombre real, apodo, número de teléfono, dirección postal, dirección de correo electrónico y firma.
- **Información profesional o relacionada con el empleo**, por ejemplo: instituciones educativas a las que asistió, títulos y certificaciones, licencias, experiencia laboral y empleadores anteriores, y membresías y afiliaciones profesionales.
- **Información educativa no pública**, por ejemplo: expedientes académicos.
- **Información comercial**, por ejemplo: registros de gastos de viaje para una entrevista.
- **Información sobre actividades en Internet**, por ejemplo: interacciones con el sitio web de Internet de la empresa, solicitud de empleo o anuncio de empleo, y actividad en redes sociales de acceso público.
- **Datos sensoriales o de vigilancia**, por ejemplo: mensajes de voz e imágenes de cámaras de videovigilancia.
- **Artículo 1798.80**: información personal descrita en el artículo 1798.80 del Cód. Civ. de California en la medida en que no esté ya incluida en otras categorías de esta sección, como una fotografía, por ejemplo, para realizar exámenes físicos previos al empleo.
- **Otros detalles**, por ejemplo, pasatiempos y actividades de ocio o membresía en organizaciones voluntarias/caritativas/públicas, por ejemplo, como se indica en el currículum del solicitante.
- **Inferencias**, por ejemplo, la empresa podría inferir características de una evaluación de personalidad realizada por el solicitante.
- **Características de clasificaciones protegidas en virtud de la legislación federal o de California para los solicitantes**, recopiladas de forma totalmente voluntaria, excepto cuando la ley exija su recopilación, y utilizadas únicamente en cumplimiento de las leyes y normativas aplicables, para la elaboración de informes de diversidad e inclusión y fines relacionados.

Nota sobre la inferencia de características: la empresa no recopila ni procesa información personal confidencial ni características de clasificaciones protegidas con el fin de inferir características sobre el solicitante.

2) LAS CATEGORÍAS DE FUENTES DE LAS QUE RECOPIAMOS SU INFORMACIÓN PERSONAL

- **Usted**, por ejemplo, en su solicitud de empleo, formularios que rellene para nosotros, evaluaciones que realice, encuestas que conteste y cualquier información que nos proporcione en el transcurso de su proceso de solicitud y entrevista.
- **Proveedores y proveedores de servicios**, por ejemplo, reclutadores.
- **Terceros**, por ejemplo, referencias laborales, empresas afiliadas, organizaciones profesionales de empleadores o agencias de personal.
- **Recursos públicos de Internet**, por ejemplo, redes sociales, bolsas de trabajo, perfiles públicos y otras fuentes públicas en línea.
- **Registros públicos**, por ejemplo, registros judiciales y organizaciones de acreditación y concesión de licencias.
- **Tecnologías automatizadas** en los recursos electrónicos de la empresa, por ejemplo, para realizar un seguimiento de los inicios de sesión y la actividad en la página de empleo de la empresa.

- **Tecnologías de vigilancia/grabación instaladas por la empresa**, por ejemplo, videovigilancia en áreas comunes de las instalaciones de la empresa, tecnologías de correo de voz, cámaras web y tecnologías de grabación de audio/video con consentimiento en la medida requerida por la ley.
- **Organismos gubernamentales o administrativos**, por ejemplo, autoridades policiales o de salud pública.
- **Empresa adquirida**, si la empresa adquirió a su empleador, la empresa podría recopilar información personal de ese empleador.

3) LOS FINES PARA LOS QUE UTILIZAMOS SU INFORMACIÓN PERSONAL

A. Fines de aplicación general:

A menos que se indique lo contrario en la sección 3.B, a continuación, podemos utilizar la información personal de los solicitantes para los siguientes razones:

Selección, lo que incluye:

- Evaluar las calificaciones de los solicitantes o su idoneidad para un empleo con la empresa.
- Comunicarse con los solicitantes.
- Realizar una verificación de antecedentes preempleo o penales.
- Para razones de identificación.
- Para razones de diversidad e inclusión.
- Organizar y gestionar eventos patrocinados por la empresa.
- Crear una reserva de talentos para futuras vacantes.
- Demostrar que los solicitantes están de acuerdo o aceptan los documentos que se les presentan, *por ejemplo*, el acuerdo de arbitraje previo a la contratación, el acuse de recibo de la solicitud de empleo o la carta de oferta.
- Evaluar y mejorar el proceso de selección de personal.
- Promocionar a la empresa como un buen lugar para trabajar.

Monitoreo, seguridad y cumplimiento, lo que incluye:

- Monitorear y proteger las instalaciones y los sistemas de información de la empresa.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes aplicables y las políticas de la empresa.
- Informar a las fuerzas del orden sobre presuntas conductas delictivas y cooperar en las investigaciones.
- Ejercer los derechos de la empresa en virtud de la legislación aplicable y apoyar cualquier reclamación, defensa o declaración en un caso o ante una autoridad jurisdiccional o administrativa, un arbitraje o un panel de mediación.

Llevar a cabo nuestra actividad empresarial, lo que incluye:

- Para fines de capacitación o garantía de calidad con respecto a los empleados de la empresa que realizan las entrevistas o que ayudan de otra manera con el proceso de selección y contratación.
- Para viajes durante el proceso de entrevista.
- Participar en la gestión de crisis.
- Gestionar reembolsos de viaje.

Otros fines diversos:

- Gestionar y operar sistemas informáticos y de comunicaciones, funciones de gestión de riesgos y seguros, presupuestos, gestión financiera e informes, planificación estratégica.
- Gestionar litigios que afecten a la empresa y otros conflictos e investigaciones legales, y cumplir los requisitos legales y reglamentarios.
- En relación con una transacción corporativa, venta o cesión de activos, fusión, desinversión u otros cambios de control o situación financiera de la empresa o de cualquiera de sus filiales y afiliadas.
- Proteger los derechos, los bienes o la seguridad de la empresa, el personal de RR. HH., los clientes u otras personas.
- Cumplir con los informes regulatorios, incluidos, entre otros, EEO, AAP, los informes de datos salariales de CA.

B. Fines específicos de determinadas categorías de información personal:

Podemos utilizar las categorías de información personal de los solicitantes enumeradas en esta Sección 3.B para los fines que se indican a continuación:

Fines del uso de la información médica de los solicitantes:

- En la medida en que sea necesario para cumplir con las obligaciones legales de la empresa, como la adaptación a discapacidades.
- Proteger la salud y la seguridad de los empleados e instalaciones de la empresa, por ejemplo, para tomar la temperatura del solicitante.
- Para el cumplimiento y mantenimiento de registros de salud y seguridad en el trabajo.
- Responder a una emergencia médica de un solicitante.

Razones del uso de las categorías protegidas de información de los solicitantes:

La empresa recopila información sobre raza, edad, nacionalidad, discapacidad, sexo y condición de veterano según sea necesario para cumplir con las obligaciones legales, incluidos los requisitos de información de la Ley Federal de Igualdad de Oportunidades de Empleo, la Oficina de Programas de Cumplimiento de Contratación Federal (aplicable a los contratistas del gobierno) y la Ley de Igualdad de Vivienda y Empleo de California, y con fines de análisis de la diversidad.

La empresa también utiliza esta información personal para razones que incluyen: (a) con respecto a la discapacidad y/o condición médica, según sea necesario, para cumplir con las leyes federales y de California relacionadas con las adaptaciones; y (b) con respecto a la edad, de manera incidental al uso de la fecha de nacimiento para la verificación de identidad.

La empresa recopila las categorías protegidas de información personal de forma puramente voluntaria, excepto cuando la ley lo exige, y utiliza la información solo conforme a las leyes y normativas aplicables.

Información desidentificada

A veces, la empresa convierte la información personal en información desidentificada utilizando medidas razonables para garantizar que la información desidentificada no pueda asociarse con el individuo ("información desidentificada"). La empresa mantiene la información desidentificada en un formato desidentificado y no intenta reidentificarla, salvo que la empresa intente reidentificar la información con el único fin de determinar si sus procesos de desidentificación garantizan que la información no pueda asociarse a la persona. Por contrato, la empresa prohíbe a sus proveedores que intenten reidentificar la información desidentificada de la empresa.

4) CÓMO PODEMOS DIVULGAR SU INFORMACIÓN PERSONAL

Por lo general, la empresa mantiene la confidencialidad de la información relativa a los solicitantes. Sin embargo, de vez en cuando, es posible que la empresa tenga una necesidad comercial legítima de divulgar la información personal de los solicitantes para uno de los fines enumerados en la sección 2 anterior, a una o más de las categorías de destinatarios externos que se enumeran a continuación. En tal caso, la empresa solo divulgará sus datos personales en la medida mínima necesaria para lograr el fin de la divulgación y solo si la divulgación está permitida por la CPRA y otras leyes aplicables.

- **Sus indicaciones:** podemos divulgar su información personal a terceros siguiendo sus indicaciones.
- **Proveedores de servicios y contratistas:** la empresa divulga su información personal a proveedores de servicios y contratistas para los fines anteriores, con el objetivo de respaldar nuestras tareas de selección de personal y satisfacer nuestras necesidades comerciales y obligaciones legales.
 - Los proveedores de servicios y contratistas incluyen reclutadores, bufetes de abogados, agencias de viajes y cualquier otra entidad que preste servicios a la empresa.
- **Empresas afiliadas:** otras empresas dentro de la familia de empresas Shock Doctor, Inc. bajo el nombre comercial United Sports Brands o DashAmerica, Inc. bajo el nombre comercial PEARL iZUMi.
- **Organismos gubernamentales o administrativos:** estos pueden incluir, por ejemplo:

- La Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, según sea necesario para la presentación de informes.
- El Departamento de Empleo y Vivienda Justa de California, según sea necesario para responder a reclamaciones y acusaciones laborales.
- Las fuerzas del orden en caso de investigaciones penales.
- **Divulgaciones obligatorias:** es posible que tengamos que divulgar información personal en un proceso judicial, en respuesta a una orden judicial, citación, solicitud de descubrimiento civil, otro proceso legal o según lo exija la ley.
- **Cumplimiento y protecciones legales:** es posible que divulguemos información personal cuando creamos que es necesario hacerlo para cumplir con la ley o para proteger los derechos, los bienes o la seguridad de la empresa, nuestros usuarios o terceros.
- **Transacciones corporativas:** es posible que divulguemos su información personal en relación con una fusión, consolidación, quiebra, la venta de la totalidad o casi la totalidad de nuestras participaciones sociales y/o activos u otro cambio corporativo, incluso a posibles compradores.

No se vende ni se "comparte", es decir, divulgación de publicidad conductual en contextos cruzados:

La empresa no vende la información personal de ningún solicitante ni comparte su información personal para publicidad conductual de contexto cruzado.

5) CUÁNTO TIEMPO CONSERVAMOS SU INFORMACIÓN PERSONAL

Si la empresa lo contrata, la información recopilada sobre usted durante el proceso de solicitud de empleo puede pasar a formar parte de su expediente personal y utilizarse para administrar la relación laboral y para la elaboración de informes y registros relacionados. La empresa conservará esta información de la solicitud durante todo el tiempo que dure su relación laboral con la empresa y durante todo el tiempo posterior que lo permita o exija la legislación aplicable.

La empresa conservará la información de los solicitantes que no sean contratados durante cuatro (4) años después de la recopilación del registro. Estos registros se conservarán para nuestros fines internos de mantenimiento de registros y elaboración de informes, conforme a lo dispuesto en el artículo 12946 del Código de Gobierno de California. Durante ese tiempo, podremos utilizar su información para tenerlo en cuenta para otros puestos además del puesto o puestos para los que se postuló inicialmente.

6) SUS DERECHOS DE PRIVACIDAD Y CÓMO EJERCERLOS

a. Sus derechos de privacidad en California

Con sujeción a la legislación aplicable, los solicitantes tienen los siguientes derechos:

- **Derecho a saber:** tiene derecho a presentar una solicitud verificable hasta dos veces en un período de 12 meses para piezas específicas de su información personal obtenida de usted y para obtener información sobre la recopilación, el uso y la divulgación de su información personal por parte de la empresa.

Tenga en cuenta que el derecho de la CPRA a obtener "piezas específicas" no otorga un derecho a la totalidad de ningún documento que contenga información personal, sino solo a elementos de información personal. Además, el personal de RR. HH. tiene derecho a conocer categorias de fuentes de información personal y categorias de destinatarios externos a los que se divulga información personal, pero no las fuentes ni los destinatarios individuales.

- **Derecho de eliminación:** tiene derecho a presentar una solicitud verificable para la eliminación de la información personal que haya proporcionado a la empresa.
- **Derecho de rectificación:** tiene derecho a presentar una solicitud verificable de rectificación de la información personal inexacta conservada por la empresa, teniendo en cuenta la naturaleza de la información personal y los fines del tratamiento de la información personal.

b. Cómo ejercer sus derechos

La empresa responderá a las solicitudes de conocimiento, eliminación y rectificación conforme a la legislación aplicable si puede verificar la identidad de la persona que presenta la solicitud. Puede ejercer estos derechos de las siguientes maneras:

- Llame al (800) 233-6956.
- Envíe un correo electrónico a privacy@unitedspb.com.

c. Cómo verificaremos su solicitud:

A continuación, se describen los procesos que seguimos para verificar su identidad cuando realiza una solicitud de información, rectificación o eliminación. El proceso relevante depende de cómo y por qué se envía la solicitud.

Si presenta una solicitud por cualquier medio, el proceso de verificación que sigamos dependerá de la naturaleza de su solicitud, tal y como se describe a continuación:

1. **Solicitudes para conocer categorías o finalidades:** Si solicita saber cómo recopilamos y tratamos su información personal, cotejaremos al menos dos puntos de datos que proporcione con su solicitud, o en respuesta a su solicitud de verificación, con información sobre usted que ya tengamos en nuestros registros y que hayamos determinado que es confiable para fines de verificar su identidad. Algunos ejemplos de puntos de datos relevantes son su número de teléfono celular, su código postal y el mes y año en que nos presentó una solicitud de empleo.
2. **Solicitudes para conocer información personal específica:** cotejaremos al menos tres puntos de datos que proporcione con su solicitud de conocimiento, o en respuesta a nuestra solicitud de información de verificación, con información sobre usted que ya tengamos en nuestros registros y que hayamos determinado que es confiable para fines de verificar su identidad. Además, es posible que deba firmar una declaración bajo pena de perjurio de que usted es la persona cuya información personal es objeto de la solicitud.
3. **Solicitudes de rectificación o eliminación de datos personales:** nuestro proceso para verificar su identidad dependerá del nivel de riesgo (determinado por la empresa) asociado a la información personal que nos solicita rectificar o eliminar. Para información personal de bajo riesgo, exigiremos una coincidencia de dos puntos de datos, tal como se describe en el punto n.º 1 anterior. Para información personal de mayor riesgo, exigiremos una coincidencia de tres puntos de datos y una declaración firmada, tal como se describe en el punto n.º 2 anterior.

Hemos implementado los siguientes procedimientos adicionales para verificar la identidad de los solicitantes:

1. Si no podemos verificar su identidad en función de los procesos descritos anteriormente, es posible que le solicitemos información de verificación adicional. Si lo hacemos, no utilizaremos esa información para ningún otro fin que no sea la verificación.
2. Si no podemos verificar su identidad con un nivel de certeza suficiente para responder a su solicitud, se lo haremos saber de inmediato y le explicaremos por qué no podemos verificar su identidad.

d. Agentes autorizados

Si un agente autorizado presenta una solicitud de conocimiento, rectificación o eliminación en su nombre, dicho agente deberá presentar junto con la solicitud un documento firmado por usted que lo autorice a presentar la solicitud en su nombre poniéndose en contacto con nosotros en privacy@unitedspb.com. Además, es posible que le solicitemos a usted o a su agente autorizado que siga el proceso correspondiente descrito anteriormente para verificar su identidad.

e. Política de no discriminación y no represalias de la empresa

La empresa no discriminará ilegalmente ni tomará represalias contra usted por ejercer sus derechos de privacidad en virtud de la Ley de Derechos de Privacidad de California.

7) CAMBIOS A ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Si modificamos esta Política de privacidad, publicaremos dichos cambios en esta página y actualizaremos la fecha de modificación de la Política de privacidad anterior.

Para obtener más información

Si tiene alguna pregunta o duda sobre las políticas y prácticas de privacidad de la empresa, póngase en contacto con nosotros en privacy@unitedspb.com.