

AVISO A LOS SOLICITANTES/EMPLEADOS

CTNK, LLC, DBA Preferred Staffing

Tenga en cuenta que Preferred Staffing ("la Compañía") recopila cierta información acerca de usted. Para obtener más información sobre las políticas de la Compañía, consulte el manual de la misma:

La Ley de Privacidad del Consumidor de California ("CCPA") y la Ley de Derechos de Privacidad de California ("CPRA") otorgan a los solicitantes y empleados de California ciertos derechos:

- Conocimiento de la información recopilada;
- Eliminación de la información recopilada;
- Optar para que la información no se recopile;
- Optar para que la información se recopile;
- Corrección de la información recopilada;
- Ir a la corte;
- Limitar el uso de la información recopilada;
- No ser discriminado o sufrir represalias por ejercer derechos bajo la ley.

De dónde obtenemos su información. La Compañía recopila información sobre usted de las siguientes fuentes: 1) usted; 2) empleadores anteriores, referencias, reclutadores, plataformas de redes sociales relacionadas con el trabajo; 3) fuentes de información demográfica de terceros; 4) compañías de terceros, como compañías de verificación de antecedentes, instalaciones de pruebas de drogas; y 5) administradores e investigadores de reclamaciones. Dependiendo de las interacciones de la Compañía con usted, recopilaremos o no toda la información identificada sobre usted.

La información personal y confidencial que estamos recopilando. Estamos recopilando la siguiente información:

- Identificadores, como nombre, identificador emitido por el gobierno (por ejemplo, número de Seguro Social) e identificadores únicos (por ejemplo, identificación de empleado);
- Información personal, como nombre real, firma, SSN, características físicas o descripción, dirección, número de teléfono, número de pasaporte, licencia de conducir o número de tarjeta de identificación estatal, número de pasaporte, identificación federal que autoriza trabajo en los Estados Unidos, acceso y / o códigos de acceso, número de póliza de seguro, educación, empleo, historial de empleo, número de cuenta bancaria, otra información financiera, información médica o información de seguro de salud;
- Características de las clasificaciones protegidas bajo la ley federal o de California, como edad, estado civil, género, sexo, raza, color, discapacidad, ciudadanía, idioma principal, estado migratorio, estado militar / veterano, discapacidad, solicitud de licencia y condiciones médicas;

- Información comercial, como información de transacciones e historial de compras (por ejemplo, en relación con viajes u otros reembolsos [o compras de la Compañía]);
- Información de actividad en el Internet o en redes, como el historial de navegación y las interacciones con nuestros sistemas en línea y sitios web y cualquier información personal que proporcione al acceder a los sistemas informáticos de la Compañía, como información personal de tarjetas de crédito y contraseñas;
- Datos de geolocalización, como la ubicación de aparatos que pertenecen a la Compañía cuando son usados;
- Información biométrica relacionada con el acceso a los puntos de acceso seguros de la Compañía y el tiempo trabajado y el seguimiento de la ubicación;
- Información de audio, electrónica, visual y cosas similares;
- Información profesional o relacionada con el empleo, como historial laboral y empleador anterior;
- Información sobre educación que no es pública;
- Inferencias extraídas de cualquiera de las Personas e Información Personal Confidencial enumeradas anteriormente para crear un perfil o resumen sobre, por ejemplo, las preferencias y características de un individuo.

Cómo se utiliza su información personal y confidencial. Podemos utilizar información personal y confidencial:

- Para operar, administrar y mantener nuestro negocio;
- Para fines de contratación, retención y empleo;
- Para lograr nuestros propósitos y objetivos comerciales, incluidos, por ejemplo:
 - Servicios de emergencia;
 - Realizar investigaciones, análisis y análisis de datos;
 - Mantener nuestras instalaciones e infraestructura;
 - Medidas de garantía de calidad y seguridad;
 - Llevar a cabo controles y monitoreo de riesgos y seguridad;
 - Proteger la información confidencial y secreta comercial;
 - Detectar y prevenir el fraude;
 - Realizar la verificación de identidad;
 - Realizar contabilidad, auditoría y otras funciones internas, como investigaciones internas;
 - Cumplir con la ley, el proceso legal y las políticas internas;
 - Mantenimiento de registros;
 - Procesamiento de reclamaciones;
 - Responder a solicitudes legales de información y citaciones; y
 - Ejercicio y defensa de reclamaciones legales;
- Cualquier otro propósito autorizado por la Agencia de Protección de Privacidad de California, California o la ley federal.

Es posible que hayamos o no utilizado alguna Información Personal y Confidencial suya para cada uno de los propósitos anteriores.

Intercambio de información personal. Nosotros no compartimos su información con ningunas entidades terceras.

Venta de información personal. La Compañía no vende su información personal.

Retención de datos. La Compañía conserva la información que recibe sobre usted por un período de: 5 años, a menos que la ley federal o de California exija un período más corto o más largo.

Para consultas y/o para presentar solicitudes de información, eliminación o corrección.

Comuníquese con: (1) Su oficina local de Preferred Staffing, www.usepreferred.com, o (2) Recursos Humanos, 423-272-7897, hr@usepreferred, 1040 Tidewater Ct, Kingsport, TN 37660, para consultas sobre la política de la Compañía o para enviar sus solicitudes de información, eliminación o corrección.

Formularios del Nuevo Empleado en California

AVISO: Estos formularios que se identifican a continuacion son los que son generalmente requeridos por el Estado de California. Por favor, visite los sitios respectivos del Web enlistados para ver o imprimir cada formulario.

UN FOLLETO PARA EL NUEVO EMPLEADO

https://www.dir.ca.gov/dwc/DWCPamphlets/TimeofHirePamphlet_Spanish.pdf

II Formulario de Reclamos de Compensacion al Trabajador y Notificacion de Elegibilidad Potencial (DWC 1)

<https://www.dir.ca.gov/dwc/DWCForm1.pdf>

I Folleto de las Provisiones bajo El Seguro de Desabilidad Estatal (DE 2515)

https://edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de2515s.pdf

El Permiso Familiar Pagado – (form DE 2511)

https://edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de2511s.pdf

Desempleo, Permiso Familiar, y Seguro de Desabilidad (DE 1875A)

https://www.edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de1875as.pdf

Folleto del Acoso Sexual (DFEH-185)

https://www.dfeh.ca.gov/wp-content/uploads/sites/32/2020/04/SexualHarassmentFactSheet_SP.pdf

I Formulario DE 4 – Certificado de Retencion de impuestos del trabajador en California (requerido solamente si el empleado desea que la retencion federal sea diferente de la retencion estatal)

https://www.edd.ca.gov/pdf_pub_ctr/de4sp.pdf

Notificacion del Salario y Empleo del Trabajador (solo para empleados que no son exemptos)

https://www.dir.ca.gov/DLSE/Publications/LC_2810_5_Notice_Spanish.pdf

Derechos de las Victimas de Violencia Domestica, Asalto Sexual y Acecho

https://www.dir.ca.gov/dlse/Victims_of_Domestic_Violence_Leave_Notice_spanish.pdf

Ley de Derechos de la Familia en California

<https://www.foundation.cpp.edu/content/es/d/hr/CaliforniaFamilyRightsActBrochure-Spanish.pdf>

DLSE Acta de Prevencion de Robo de Salarios

https://www.dir.ca.gov/DLSE/Publications/LC_2810_5_Notice_Spanish.pdf