

Aviso de la CCPA sobre la recopilación de datos para empleados y candidatos de empleo de California v.1 (Enero de 2023)

Catalent recopila y usa información personal para asuntos relacionados con recursos humanos, empleo, administración de beneficios, salud y seguridad, para fines comerciales y para cumplir con la ley. Estas son las categorías de información personal que recopilamos y los usos que pretendemos dar a esta información:

- nombre, género, dirección particular y número de teléfono, fecha de nacimiento, fotografía, contactos de emergencia, estado civil e información biométrica;
- estado de permiso de trabajo y lugar de residencia, ubicación del empleo, estado militar, nacionalidad e información del pasaporte;
- número de seguro social, número de identificación tributaria y detalles bancarios para montos que quizá le adeudamos o le adeuda cualquiera de nuestros planes de beneficios;
- pago por enfermedad, pensiones, seguro e información de otros beneficios (por ejemplo, género, edad, número de seguro social o algún otro número de identificación tributaria, nacionalidad o información del pasaporte de cualquiera de los cónyuges, hijos menores u otros dependientes y beneficiarios elegibles), incluida la información que nuestros proveedores externos nos han proporcionado (en tanto la ley vigente lo permita) en relación con cualquier solicitud para obtener esos beneficios o apelación de la denegación de esos beneficios;
- fecha de contratación, antecedentes laborales, habilidades técnicas, antecedentes académicos, registros y certificaciones profesionales, capacidades de idiomas y cursos de capacitación tomados;
- altura, peso y talla de vestimenta, limitaciones físicas y necesidades especiales;
- registros de ausencias al trabajo, derecho y solicitud de vacaciones, expectativas y antecedentes salariales, valoración de desempeño, cartas de valoración y recomendación y procedimientos disciplinarios y conciliatorios (incluidos el control de cumplimiento y la aplicación de nuestras políticas);
- donde se aplica una proporción según la función que desempeña el empleado, los resultados de la verificación de antecedentes penales y crediticios, los resultados de las pruebas de consumo de alcohol y drogas, diagnósticos, certificados de salud, número de licencia de conducir, número de patente del vehículo, registro del vehículo y antecedentes de conducción;
- información necesaria para cumplir con las leyes, las solicitudes e instrucciones de las autoridades de aplicación de la ley u órdenes judiciales (*p. ej.*, información sobre pago de deudas o manutención de hijos);
- reconocimiento de nuestras políticas, incluidas las de ética, conflicto de intereses y el uso de computadoras y otros recursos corporativos, así como la finalización de capacitaciones sobre esas políticas;
- información capturada en sistemas de seguridad, por ejemplo, el sistema cerrado de televisión (Closed Circuit Television, "CCTV"), los sistemas de ingreso con tarjeta maestra y sistemas de tecnología, en tanto lo permita la ley vigente;
- correos de voz, mensajes de correo electrónico, correspondencia y otras comunicaciones y productos laborales creados, administrados o transmitidos por un empleado utilizando nuestros equipos de computación o comunicación o los de nuestros proveedores de tecnología (aunque la correspondencia intercambiada a

través de los equipos de Catalent para uso personal solo se procesa en tanto lo permita la ley vigente);

- fecha de renuncia, finalización por jubilación u otro tipo de desvinculación laboral, motivo de la desvinculación e información relacionada con la administración de los términos de la desvinculación y
- cualquier otro tipo de datos relevantes que puedan ser necesarios para cumplir con un interés comercial legítimo.

La compañía recopila información personal para su uso o divulgación, según corresponda, a fines de realizar las siguientes actividades:

- evaluar currículums y solicitudes de empleo;
- gestionar todos los aspectos de la relación laboral de un empleado, por ejemplo, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros gastos reembolsables, desarrollo y capacitación, control de ausencias, valoración de desempeño, procesos disciplinarios y conciliatorios y otros procesos administrativos generales y relacionados con recursos humanos;
- desarrollar planes de dotación de personal y sucesión;
- mantener registros de enfermedad y programas de salud laboral;
- proteger la seguridad de nuestros visitantes, nuestro personal, nuestra propiedad y otros bienes (incluido controlar, brindar acceso y supervisar actividades en instalaciones seguras y actividades para las que se usan nuestras computadoras, comunicaciones y otros recursos);
- investigar y responder a reclamaciones o informes en nuestra contra, en contra de nuestros empleados o nuestros socios comerciales;
- llevar a cabo encuestas de opinión laborales y administrar programas de reconocimiento para empleados;
- administrar todo tipo de desvinculación del empleo y proporcionar y mantener referencias;
- mantener actualizados los detalles del beneficiario y de los contactos de emergencia (incluido conservar la información de aquellos a quienes usted designe para este fin) y
- cumplir con las leyes vigentes (*p. ej.*, regulatorias, de salud y seguridad), incluidas las órdenes judiciales y administrativas sobre empleados individuales (*p. ej.*, embargos o pagos de manutención de hijos).
 - Mantener coberturas y políticas de seguros comerciales, incluidas las indemnizaciones laborales y otros seguros de responsabilidad civil.
 - Para fines de marketing de clientes.
 - Ejercer o defender los derechos legales de Catalent y sus empleados, afiliados, clientes, contratistas y agentes.

Nuestro Aviso de privacidad de contratación está disponible [aquí](#), nuestra Política de privacidad global está disponible [aquí](#), y nuestra Política de privacidad de empleados está disponible [aquí](#).

Si tiene preguntas sobre este aviso o necesita acceder a este aviso en otro formato porque tiene una discapacidad, escriba a privacy@catalent.com.