



**Aviso de privacidad para el manejo de información personal  
Para candidatos a puestos de trabajo: California**

La protección de la información personal de las personas es importante para Westlake. Por este motivo, hemos desarrollado este Aviso de privacidad para el manejo de información personal, que le pedimos que lea detenidamente. Le proporcionamos este aviso a usted, por ser residente de California, conforme al Código Civil de California Sec. 1978.100(b) ("CCPA").

Para los fines de este aviso, se considera que la información personal es cualquier información que, ya sea de manera directa o indirecta, pudiera identificar o describir una persona u hogar específicos, o se relacione, pueda asociarse o vincularse de manera razonable con estos.

**1. ¿Qué categorías de información personal recopilamos sobre los candidatos a puestos de trabajo y para qué fines utilizamos la información?**

Durante los procesos de reclutamiento y selección, obtenemos las siguientes categorías de información personal sobre los candidatos y las utilizamos para los fines descritos en la siguiente tabla. No utilizaremos su información personal más allá de estos fines sin notificarle primero. La Compañía puede ampliar las categorías de información personal que recopila y los fines para los que usa dicha información personal. En ese caso, se lo informaremos.

<b>CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN PERSONAL RECOPIADA</b>	<b>FINALIDADES DE USO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Identificadores e información de contacto (por ejemplo, personal, incluido el nombre; información de contacto; firma y otra información de contacto e identificadores similares).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Recopilar y procesar las postulaciones de los candidatos, incluida la confirmación de la elegibilidad, la comprobación de antecedentes y de otros aspectos relacionados, y la incorporación.</li><li>Evaluar su perfil y, cuando corresponda, preparar una oferta de trabajo para usted.</li><li>Comunicarnos con usted.</li><li>Permitirle el acceso a nuestras instalaciones.</li><li>Pedir referencias laborales.</li><li>Llevar a cabo la investigación, evaluación y entrevistas necesarias durante el proceso de reclutamiento y selección.</li><li>Ajustar los archivos de los candidatos a nuestro proceso estándar.</li><li>Atender las solicitudes que nos envíe en relación con su información personal.</li><li>Llevar registros y cumplir con los requisitos de retención de registros.</li><li>Notificarle sobre los cambios sustanciales que hacemos a este Aviso de privacidad.</li><li>Cumplir con cualquier requisito u obligación legal.</li></ul>

CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN PERSONAL RECOPIADA	FINALIDADES DE USO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer valer nuestros derechos y hacer valer las defensas en caso de litigio.</li> <li>• Garantizar nuestra seguridad y la de nuestra información, instalaciones, empleados y otros terceros.</li> <li>• Cumplir las leyes estatales y federales pertinentes.</li> <li>• Reclutamiento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información que identifica o describe una persona específica, o que se relaciona o puede asociarse con esta, como se describe en la Sección 1798.80 del Código Civil de California (por ej., información de cuentas bancarias, información financiera, información médica, información de seguro médico y antecedentes laborales).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar y procesar las postulaciones de los candidatos, incluida la confirmación de la elegibilidad, la comprobación de antecedentes y de otros aspectos relacionados, y la incorporación.</li> <li>• Corroborar la información que proporcionó en su postulación.</li> <li>• Evaluar su capacidad para realizar el trabajo para el que se está presentando.</li> <li>• Evaluar su perfil y, cuando corresponda, preparar una oferta de trabajo para usted.</li> <li>• Pedir referencias laborales.</li> <li>• Llevar a cabo la investigación, evaluación y entrevistas necesarias durante el proceso de reclutamiento y selección.</li> <li>• Ajustar los archivos de los candidatos a nuestro proceso estándar.</li> <li>• Cumplir con cualquier requisito u obligación legal.</li> <li>• Hacer valer nuestros derechos y hacer valer las defensas en caso de litigio.</li> <li>• Llevar registros y cumplir con los requisitos de retención de registros.</li> <li>• Cumplir las leyes estatales y federales pertinentes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre la membresía de un individuo en una clase protegida en virtud de la ley federal o de California.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acatar todos los requisitos legales, incluidas las leyes estatales y federales sobre igualdad de oportunidades laborales.</li> <li>• Hacer valer nuestros derechos y hacer valer las defensas en caso de litigio.</li> <li>• Llevar registros y cumplir con los requisitos de retención de registros.</li> <li>• Diseñar, aplicar y promover los programas de diversidad e inclusión que tiene la Compañía.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información profesional y relacionada con el empleo. (por ejemplo, los datos presentados con las postulaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar y procesar las postulaciones laborales, incluida la confirmación de la elegibilidad para el empleo, la</li> </ul>

CATEGORÍAS DE INFORMACIÓN PERSONAL RECOPIADA	FINALIDADES DE USO
<p>laborales, los antecedentes laborales, las recomendaciones de empleo, la comprobación de antecedentes).</p>	<p>comprobación de antecedentes y de otros aspectos relacionados, y la incorporación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar registros y cumplir con los requisitos de retención de registros.</li> <li>• Comunicarnos con usted.</li> <li>• Cumplir las leyes estatales y federales pertinentes.</li> <li>• Gestión empresarial.</li> <li>• Reclutamiento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información educativa (por ejemplo, los antecedentes educativos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la idoneidad que tiene una persona para desempeñar un puesto en la Compañía.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información personal confidencial (por ejemplo, el número de seguro social, la licencia de conducir, la tarjeta de identificación estatal o el número de pasaporte; la información de cuentas financieras que permita acceder a una cuenta, incluidas las credenciales para iniciar sesión, los números de cuentas financieras, las contraseñas, la afiliación sindical, el contenido del correo postal, del correo electrónico y de los mensajes de texto, a menos que la Compañía sea el destinatario previsto de la comunicación, la información sobre la salud o la orientación sexual).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recopilar y procesar las postulaciones laborales, incluida la confirmación de la elegibilidad para el empleo, la comprobación de antecedentes y de otros aspectos relacionados, y la incorporación.</li> <li>• Llevar registros y cumplir con los requisitos de retención de registros.</li> <li>• Cumplir las leyes estatales y federales pertinentes.</li> <li>• Acatar todos los requisitos legales, incluidas las leyes estatales y federales sobre igualdad de oportunidades laborales.</li> <li>• Hacer valer nuestros derechos y hacer valer las defensas en caso de litigio.</li> <li>• Llevar registros y cumplir con los requisitos de retención de registros.</li> <li>• Diseñar, aplicar y promover los programas de diversidad e inclusión que tiene la Compañía.</li> </ul>

## 2. Fuentes de la información personal que recopilamos.

*Usted.* Recopilamos la información personal que usted nos proporciona durante sus interacciones con nosotros, tales como mediante la postulación, cuando se comunica con nosotros en línea, por correo postal, por correo electrónico o por teléfono, o durante una entrevista.

*Proveedores de servicios.* Podemos recopilar la información personal de los proveedores de servicios y de los contratistas que nos ayudan con el reclutamiento, con las investigaciones o con las actividades relacionadas.

*Terceros.* Podemos recopilar información de su empleador, de sus referencias, de la agencia de empleo o de otros terceros, según lo permita la ley pertinente.

*Fuentes públicas.* También, podemos recopilar información de fuentes de acceso público, como los medios de comunicación (incluidas las redes sociales) y los motores de búsqueda en línea, según lo permita la legislación pertinente.

3. **Divulgación.** La Compañía **no vende ni comparte** las categorías de información personal antes enumeradas, tal y como esos términos se definen en el CCPA. Para llevar a cabo los fines indicados, la Compañía puede dar a conocer información a las siguientes categorías de terceros: proveedores que comprueban antecedentes, proveedores tercerizados de contratación de personal, proveedores de la tecnología de la información, asesores jurídicos externos y organismos gubernamentales a nivel estatal o federal.
4. **Retención de la información personal.** Retenemos la información personal durante el plazo necesario para procesar la postulación de empleo, con fines compatibles y de acuerdo con el calendario de retención de información que tiene la Compañía. Podemos retener la información personal durante un lapso mayor, en caso de ser necesario, para acatar nuestras obligaciones legales o de elaboración de informes, para resolver conflictos, o según lo permita o exija la legislación pertinente. También, podemos retener la información personal de modo tal que no tenga identificación o se muestre como datos agregados para que ya no se pueda vincular dicha información con usted.

Para determinar el periodo adecuado de la retención de la información personal, consideramos varios factores, como la cantidad, el tipo y la confidencialidad de la información, el riesgo posible de acceso, el uso o divulgación no autorizados, los fines para los que recopilamos o procesamos la información personal y los requisitos legales pertinentes. La información personal no incluye ciertas categorías de información, como la información de acceso público de los expedientes gubernamentales y la información de consumidores que no tiene identificación o aparece como datos agregados.

5. **Derechos de los residentes en California.** Aquellos candidatos que sean residentes en California tienen los siguientes derechos conforme al CCPA, según sea pertinente.

*Derecho a conocer la información personal que se recopila o se divulga.* Además de lo descrito, usted tiene derecho a solicitar información adicional sobre lo siguiente en relación con los doce meses anteriores:

- las categorías de información personal que recopilamos sobre usted,
- las categorías de las fuentes donde recopilamos la información personal,
- el fin comercial o empresarial para el que recopilamos, vendimos o compartimos la información personal (nota: no vendemos ni compartimos su información personal, tal y como dichos términos se definen en el CCPA),
- las categorías de los terceros a los que dimos a conocer la información personal,
- los fragmentos específicos de información personal que recopilamos sobre usted.

Proporcionaremos una respuesta a una solicitud comprobable (consulte más abajo) para ejercer este derecho, según sea pertinente conforme al CCPA.

*Derecho a solicitar la eliminación de la información personal.* Usted tiene derecho a solicitar que eliminemos la información personal que hayamos recopilado o conservemos sobre usted. Después de haber recibido la solicitud, le comunicaremos qué datos personales podemos eliminar de nuestros registros, si es que podemos eliminar alguno. También indicaremos a los proveedores de servicios y contratistas a los que les hayamos revelado la información personal que la eliminen de sus registros.

Puede haber circunstancias en las que no podamos borrar la información personal ni pedirles a los proveedores de servicios o los contratistas que borren la información de sus registros. Tales casos incluyen, entre otras cuestiones, permitir solo los usos internos que concuerdan razonablemente con las expectativas en función de la relación que tenga con nosotros, y que son compatibles con el contexto en el que proporcionó la información, o acatar una obligación legal.

Proporcionaremos una respuesta a una solicitud comprobable (consulte más abajo) para ejercer este derecho, según sea pertinente conforme al CCPA.

*Derecho a solicitar la corrección de la información personal.* Tiene derecho a solicitar que corrijamos la información personal errónea que conservemos sobre usted, considerando el tipo de dicha información y el fin de procesarla. Proporcionaremos una respuesta a una solicitud comprobable (consulte más abajo) para ejercer un derecho, según sea pertinente conforme al CCPA.

*Derecho a no sufrir discriminación por ejercer los derechos.* No lo discriminaremos ni tomaremos represalias en contra suya por ejercer cualquiera de los derechos antes descritos.

*Presentación de solicitudes de derechos del consumidor.* Para presentar una solicitud de derechos en California, comuníquese con nosotros llamando al 1-866-832-6541 o enviando un correo electrónico a [privacy@westlake.com](mailto:privacy@westlake.com). Nos reservamos el derecho de solo responder las solicitudes comprobables del consumidor para pedir, borrar o corregir información.

*Solicitudes comprobables.* Se considera que una solicitud comprobable es aquella que usted o su agente autorizado realiza. Si se lo pedimos, deberá brindarnos información suficiente para corroborar su identidad o la autoridad del agente autorizado. En general, podríamos pedirle que nos proporcione información identificatoria que ya tenemos sobre usted, o podríamos utilizar un servicio de verificación de terceros. En cualquier caso, intentaremos evitar pedirle información personal confidencial para corroborar su identidad. Es posible que no podamos responder la solicitud o darle información personal si no podemos corroborar su identidad o la autoridad para realizar la solicitud, ni confirmar que la información personal se refiera a usted. No es necesario que cree una cuenta con nosotros para realizar una solicitud comprobable del consumidor. Además, deberá describir la solicitud con suficiente detalle para que podamos revisarla, comprenderla, evaluarla y responderla. No usaremos la información personal que recopilamos de una persona para definir una solicitud comprobable con ningún otro fin, salvo que la legislación lo exija o permita.

*Agente autorizado.* Usted puede autorizar a una persona física o a una empresa (agente) para que lo represente en lo que se refiere a estos derechos. Cuando un agente presenta una solicitud para conocer, corregir o borrar información, dicho agente debe aportar pruebas de que usted le dio permiso firmado para presentar la solicitud, y usted debe (i) corroborar la identidad con la empresa o (ii) confirmarnos directamente a nosotros que le dio permiso al agente. Sin embargo, no se exigen estos pasos cuando usted ya le haya proporcionado al agente autorizado

un poder legal conforme a los artículos 4000-4465 del Código Sucesorio. Nos reservamos el derecho a denegar solicitudes provenientes de personas o empresas que afirmen ser agentes autorizados y que no presenten pruebas suficientes de su autorización.

**6. Cambios en el aviso**

Nos reservamos el derecho de enmendar este aviso en cualquier momento y sin previo aviso. En el caso de realizar cambios considerables en este Aviso de privacidad, les informaremos a los candidatos a puestos de trabajo mediante el correo electrónico que tenemos registrado como medio de contacto.

**7. Contacto**

Si tiene alguna consulta sobre este aviso, comuníquese al 1-866-832-6541.

**8. Modificaciones a la Declaración**

Esta Declaración tiene prioridad sobre todas las demás políticas o prácticas utilizadas anteriormente. Cabe señalar que Westlake se reserva el derecho de realizar ciertos cambios en esta Declaración para reflejar adecuadamente sus necesidades cambiantes.

**Octubre de 2025**