

Applicant Notice of Collection and Privacy Policy

Last Updated: **January 1, 2023**

Midland Credit Management, Inc. and its parent, Encore Capital Group, Inc., subsidiaries, and affiliated companies (“Company”) takes your privacy seriously. We want you to know how we collect, use, and disclose, your personal information.

EEO Statement

The Company is an equal employment opportunity employer. The Company’s policy is not to unlawfully discriminate against any applicant or employee on the basis of race, color, sex, religion, national origin, age, disability, or any other consideration made unlawful by applicable federal, state, or local laws. The Company also prohibits harassment of applicants and employees based on any protected category, characteristic or status. It is also the Company’s policy to comply with all applicable state, federal and local laws respecting consideration of unemployment status in making hiring decisions.

The Company complies with the ADA, the ADAAA and applicable state law and considers reasonable accommodation measures that may be necessary for qualified applicants/employees to perform the essential functions of the job. Hire may be contingent upon a post-offer medical examination, and to skill and agility tests, as appropriate for the position.

Assistance For The Disabled

Alternative formats of this Privacy Policy are available to individuals with a disability. Please contact HRsupport@mcmcg.com for assistance.

This Privacy Policy explains:

1. The categories of personal information we collect about you
2. The categories of sources from which we collect your personal information
3. The purposes for which we use your personal information
4. How we may disclose your personal information
5. How long we keep your personal information
6. Privacy rights for applicants who are California residents
7. Changes to this Privacy Policy

Scope:

This Privacy Policy applies to the personal information of individuals in their role as job applicants to the Company (“Applicants”).

“Personal information” means information that identifies, relates to, describes, is reasonably capable of being associated with, or could reasonably be linked, directly or indirectly, with a particular Applicant.

1) THE CATEGORIES OF PERSONAL INFORMATION WE COLLECT ABOUT YOU

- Identifiers, for example: real name, nickname, telephone number, postal address, e-mail address, and signature.
- Professional or Employment-Related Information, for example: educational institutions attended, degrees and certifications, licenses, work experience and previous employers, and professional memberships and affiliations.
- Non-public educational information, for example: academic transcripts.
- Commercial Information, for example: travel expense records for an interview.
- Internet Activity Information, for example: interactions with the Company’s Internet web site, job application, or job advertisement, and publicly available social media activity.
- Sensory or Surveillance Data, for example: voice-mails, audio/visual recordings of interviews, and footage from video surveillance cameras.
- Physical description: Photograph for a security badge or if submitted as part of application materials.

- Other details, for example, hobbies and leisure activities or membership in voluntary/charitable/public organizations, for example, as stated on the Applicant's resume.
- Inferences, for example, the Company might infer characteristics from a personality assessment completed by the Applicant.
- Characteristics of Protected Classifications Under State or Federal Law for Applicants, collected on a purely voluntary basis, except where collection is required by law, and used only in compliance with applicable laws and regulations, for diversity and inclusion reporting and related purposes.
- Sensitive identifiers, for example: Social Security, driver's license, state identification card, or passport number.
- Geolocation data, for example: information related to use of company-issued badges at points of entry on physical premises.

2) THE CATEGORIES OF SOURCES FROM WHICH WE COLLECT YOUR PERSONAL INFORMATION

- **You**, for example, in your job application, forms you fill out for us, assessments you complete, surveys you complete, and any information you provide us during the course of your application and interview process.
- **Vendors and service providers**, for example, recruiters.
- **Third parties**, for example, job references, affiliated companies, professional employer organizations or staffing agencies.
- **Public internet sources**, for example, social media, job boards, public profiles, and other public online sources
- **Public records**, for example, court records, and credentialing and licensing organizations.
- **Automated technologies** on the Company's electronic resources, for example, to track logins and activity on the Company's careers page.
- **Surveillance/recording technologies installed by the Company**, for example, video surveillance in common areas of the Company facilities, voicemail technologies, webcams, and audio/video recording technologies with consent to the extent required by law
- **Government or administrative agencies**, for example, law enforcement or public health authorities.

Note: This Privacy Policy does not cover background screening conducted by third-party background check vendors subject to the federal Fair Credit Reporting Act.

3) THE PURPOSES FOR WHICH WE USE YOUR PERSONAL INFORMATION

A. Generally Applicable Purposes

Unless stated otherwise in section 3.B, below, we may use Applicants' personal information for the following purposes:

Recruiting, including:

- To evaluate Applicants' qualifications or suitability for employment with the Company
- To communicate with Applicants
- To conduct a pre-employment or criminal history background check
- For identification purposes
- For diversity and inclusion purposes
- To arrange and manage Company-sponsored events
- To create a talent pool for future job openings
- For recordkeeping purposes
- To demonstrate Applicants' agreement to, or acceptance of, documents presented to them, *e.g.*, pre-employment arbitration agreement, acknowledgment of employment application, offer letter
- To evaluate and improve the recruiting process
- To promote the Company as a place to work

Monitoring, Security, and Compliance, including:

- To monitor use of the Company's information systems and other electronic resources or information systems

- To conduct internal audits
- To conduct internal investigations
- To protect the safety and security of the Company's facilities
- To report suspected criminal conduct to law enforcement and cooperate in investigations
- To control access to secure facilities
- To monitor compliance with the Company's policies
- To exercise the Company's rights under applicable law and to support any claim, defense, or declaration in a case or before a jurisdictional and/or administrative authority, arbitration, or mediation panel

Conducting Our Business, including:

- For training purposes or quality assurance with respect to the Company's employees conducting the interviews or otherwise assisting with the recruiting and hiring process
- For travel and event planning
- To engage in crisis management
- To manage travel reimbursements

Miscellaneous Other Purposes:

- To manage and operate information technology and communications systems, risk management and insurance functions, budgeting, financial management and reporting, strategic planning;
- To manage litigation involving the Company, and other legal disputes and inquiries and to meet legal and regulatory requirements;
- In connection with a corporate transaction, sale, or assignment of assets, merger, divestiture, or other changes of control or financial status of the Company or any of its subsidiaries or affiliates; and
- To protect the rights, property, or safety of the Company, HR Individuals, customers, or others.

B. Purposes Specific To Certain Categories Of Personal Information

We may use the categories of Applicants' personal information listed in this Section 3.B for the purposes stated below:

Purposes For Using Applicants' Geolocation Data:

- Upon entry to the Company's facilities, the Company may issue Applicants a security badge that tracks attempts to access points of entry on physical premises. The Company will use this information to protect the safety and security of its facilities and the people in its facilities, including the Applicant.

Purposes For Using Applicants' Health Information:

- To the extent necessary to comply with the Company's legal obligations, such as to accommodate disabilities
- To protect the health and safety of the Company's employees and facilities
- For occupational health and safety compliance and record-keeping
- To conduct pre-employment medical examinations
- To respond to an Applicant's medical emergency

Note: This Privacy Policy does not cover health information governed by the Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA), the Health Information Technology for Economic and Clinical Health Act (HITECH Act), or California's Confidentiality of Medical Information Act (CMIA) because these laws have their own disclosure requirements.

Purposes For Using Applicants' Protected Categories Of Information:

The Company collects information about race, age, national origin, disability, sex, and veteran status as necessary to comply with legal obligations, including the reporting requirements of the federal Equal Employment Opportunity Act, the federal Office of Contracting Compliance Programs (applicable to government contractors), and state laws, and for purposes of diversity analytics.

The Company also uses this personal information for purposes including: (a) with respect to disability and/or medical condition, as necessary, to comply with federal and state law related to accommodation; and (b) with respect to age, incidentally to the use of birth date for identity verification.

4) HOW WE MAY DISCLOSE YOUR PERSONAL INFORMATION

The Company generally maintains information related to Applicants as confidential. However, from time to time, the Company may have a legitimate business need to disclose Applicants' personal information for one of the purposes listed in Section 2, above, to one or more of the categories of external recipients listed below. In that event, the Company discloses your personal information and/or sensitive personal information only to the minimum extent necessary to achieve the purpose of the disclosure and only if the disclosure is permitted by the CPRA and other applicable laws.

- **Service providers and contractors:** The Company discloses your personal information to service providers and contractors for the purposes above to assist us in our recruiting efforts and in meeting our business needs and legal obligations.
 - The Company only discloses your personal information to service providers and contractors subject to written contracts as required by applicable law.
 - Service providers and contractors include recruiters, law firms, travel agencies, and any other entity providing services to Company.
- **Affiliated companies:** Other companies within the **Encore Capital Group, Inc.** family of companies.
- **Government or administrative agencies:** These may include, for example:
 - Equal Employment Opportunity Commission as required for reporting.
 - California Department of Fair Employment and Housing as required to respond to employment claims and charges.
 - Law enforcement in the event of criminal investigations.
- **Required Disclosures:** We may be required to disclose personal information in a court proceeding, in response to a court order, subpoena, civil discovery request, other legal process, or as otherwise required by law.
- **Legal Compliance and Protections:** We may disclose personal information when we believe disclosure is necessary to comply with the law or to protect the rights, property, or safety of the Company, our users, or others.

5) HOW LONG WE KEEP YOUR PERSONAL INFORMATION

If the Company hires you, the information collected about you during the job application process may become part of your personnel file and may be used to administer the employment relationship and for related reporting and recordkeeping purposes. The Company will retain application information for the entire duration of your employment relationship with the Company and for as long thereafter as permitted or required by applicable law. The Company makes its document retention schedule available to employees for review.

The Company will retain information of applicants who are not hired for four (4) years after the record is collected. These records will be retained for our internal recordkeeping and reporting purposes in compliance with California law. During that time, we may use your information to consider you for positions in addition to the position(s) for which you initially applied.

6) PRIVACY RIGHTS FOR APPLICANTS WHO ARE CALIFORNIA RESIDENTS

This Section 6 applies only to Applicants who are residents of the state of California.

a. Your California Privacy Rights

Subject to applicable law, Applicants have the following rights:

- **Right to Know:** You have the right to submit a verifiable request for copies of specific pieces of your personal information collected in the preceding 12 months and for information about the Company's collection, use, and disclosure of your personal information during that same 12-month time period.

Please note that the CPRA's right to obtain copies does not grant a right to the whole of any document that contains personal information, but only to copies of "specific pieces" of personal information. Moreover, HR Individuals have a right to know categories of sources of personal information and categories of external recipients to which personal information is disclosed, but not the individual sources or recipients. The Company does not always track individualized sources or recipients.

- **Right to Delete:** You have the right to submit a verifiable request for the deletion of personal information that you have provided to the Company.
- **Right to Correct:** You have the right to submit a verifiable request for the correction of inaccurate personal information maintained by the Company, considering the nature of the personal information and the purposes of processing the personal information.

Inferring characteristics: Company does not collect or process sensitive personal information or characteristics of protected classifications for the purpose of inferring characteristics about California residents.

No sales and no "sharing", i.e., disclosure for cross-context behavioral advertising:

The Company does not sell the personal information of any Applicants nor share their personal information for cross-context behavioral advertising.

Note on Deidentified Information

At times, the Company converts personal information into deidentified information using reasonable measures to ensure that the deidentified information cannot be associated with the individual ("Deidentified Information"). The Company maintains Deidentified Information in a deidentified form and does not attempt to reidentify it, except that The Company may attempt to reidentify the information solely for the purpose of determining whether its deidentification processes ensure that the information cannot be associated with the individual. The Company prohibits vendors, by contract, from attempting to reidentify the Company's Deidentified Information.

b. How to Exercise Your Rights

The Company will respond to requests know, delete, and correct in accordance with applicable law if it can verify the identity of the individual submitting the request. You can exercise these rights in the following ways:

- Call **(877) 860-9489**
- Email **HRsupport@mcmcg.com**

c. How We Will Verify Your Request:

The processes that we follow to verify your identity when you make a request to know, correct, or delete are described below. The relevant process depends on how and why the request is submitted.

If you submit a request by any means other than through a password-protected account that you created before the date of your request, the verification process that we follow will depend on the nature of your request as described below:

1. **Requests To Know Categories Or Purposes:** If you request to know how we collect and handle your personal information, we will match at least two data points that you provide with your request, or in response to your verification request, against information about you that we already have in our records and that we have determined to be reliable for purposes of verifying your identity. Examples of relevant data points include your mobile phone number, your zip code, and the month and year you submitted a job application to us.
2. **Requests To Know Specific Pieces Of Personal Information:** We will match at least three data points that you provide with your request to know, or in response to our request for verification information, against information that we already have about you in our records and that we have determined to be reliable for purposes of verifying your identity. In addition, we may require you to sign a declaration under penalty of perjury that you are the individual whose personal information is the subject of the request.
3. **Requests To Correct or Delete Personal Information:** Our process for verifying your identity will depend on the sensitivity (as determined by the Company) of the personal information that you ask us to correct delete. For less sensitive personal information, we will require a match of two data points as described in Point No. 1, above. For more sensitive personal information, we will require a match of three data points and a signed declaration as described in Point No. 2, above.

We have implemented the following additional procedures when verifying the identity of requestors:

1. If we cannot verify your identity based on the processes described above, we may ask you for additional verification information. If we do so, we will not use that information for any purpose other than verification.
2. If we cannot verify your identity to a sufficient level of certainty to respond to your request, we will let you know promptly and explain why we cannot verify your identity.

d. Authorized Agents

If an authorized agent submits a request to know, correct or delete on your behalf, the authorized agent must submit with the request either (a) a power of attorney that is valid under California law, or (b) a document signed by you that authorizes the authorized agent to submit the request on your behalf. In addition, we may ask you or your authorized agent to follow the applicable process described above for verifying your identity. You can obtain "Authorized Agent Designation" form by contacting us at HRsupport@mcmcg.com

e. Non-Discrimination and Non-Retaliation Policy

The Company will not unlawfully discriminate or retaliate against you for exercising your privacy rights under the California Privacy Rights Act.

7) CHANGES TO THIS PRIVACY POLICY

If we change this Privacy Policy, we will post those changes on this page and update the Privacy Policy modification date above. If we materially change this Privacy Policy in a way that affects how we use or disclose your personal information, we will provide a prominent notice of such changes and the effective date of the changes before making them.

For More Information

For questions or concerns about the Company's privacy policies and practices, please contact us at HRsupport@mcmcg.com.

Aviso de recopilación y política de privacidad de los candidatos de empleo

Última actualización: **1 de enero de 2023**

Midland Credit Management, Inc. y su entidad matriz, Encore Capital Group, Inc., subsidiarias y empresas afiliadas (la "Compañía") se toman en serio su privacidad. Queremos que sepa cómo recopilamos, utilizamos y divulgamos su información personal.

Declaración de EEO

La Compañía es un empleador que ofrece igualdad en oportunidades de empleo (equal employment opportunity, EEO). La Compañía tiene como política no discriminar ilegalmente a ningún candidato de empleo o empleado por motivos de raza, color, sexo, religión, nacionalidad, edad, discapacidad o cualquier otra consideración que fuese ilegal según las leyes federales, estatales o locales aplicables. La Compañía también prohíbe el acoso de candidatos de empleo y empleados en función de cualquier categoría, característica o estado protegido. También es política de la Compañía cumplir con todas las leyes estatales, federales y locales aplicables respecto a la consideración de la situación de desempleo al tomar decisiones de contratación.

La Compañía cumple con la Ley para los Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA), la Ley de Enmiendas a la Ley para los Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act Amendments Act, ADAAA) y las leyes estatales aplicables y considera las medidas de adaptación razonables que pueden ser necesarias para que los candidatos de empleo/empleados calificados realicen las funciones esenciales del trabajo. La contratación puede estar condicionada a un examen médico posterior a la oferta y a pruebas de habilidad y agilidad, según correspondiese para el puesto.

Asistencia para los discapacitados

Las personas con discapacidad podrán tener acceso a formatos alternativos de esta Política de privacidad. Póngase en contacto con HRsupport@mcmcg.com para obtener asistencia.

Esta Política de privacidad explica:

8. las categorías de información personal que recopilamos sobre usted;
9. las categorías de fuentes a partir de las cuales recopilamos su información personal;
10. los propósitos para los que utilizamos su información personal;
11. cómo podemos divulgar su información personal;
12. durante cuánto tiempo conservamos su información personal;
13. derechos de privacidad para los candidatos de empleo residentes en California;
14. cambios en esta Política de privacidad

Alcance:

Esta Política de privacidad se aplica a la información personal de las personas en su función como candidatos de empleo para la Compañía (los "**Candidatos de empleo**").

El término "**Información personal**" significa información que identifica, se relaciona, describe, es razonablemente capaz de asociarse o podría vincularse en forma razonable, de manera directa o indirecta, con un Candidato de empleo particular.

8) 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, así como membresías y afiliaciones profesionales.
- Información educativa no pública, por ejemplo: legajos académicos.
- Información comercial, por ejemplo: registros de gastos de viaje para una entrevista.

- Información de actividad en Internet, por ejemplo: interacciones con el sitio web de Internet de la Compañía, candidatura de empleo o anuncio de empleo y actividad en redes sociales disponible públicamente.
- Datos sensoriales o de vigilancia, por ejemplo: correos de voz, grabaciones audiovisuales de entrevistas y metraje de cámaras de videovigilancia.
- Descripción física: fotografía para una credencial de seguridad o si se enviase como parte de los materiales de candidatura de empleo.
- Otros datos, por ejemplo, aficiones y actividades de ocio o afiliación a organizaciones voluntarias/caritativas/públicas, por ejemplo, las que se indican en el currículum del Candidato de empleo.
- Deducciones, por ejemplo, la Compañía podría deducir características de una evaluación de personalidad completada por el Candidato de empleo.
- Características de las clasificaciones protegidas en virtud de las leyes estatales o federales para los Candidatos de empleo, recopiladas de forma puramente voluntaria, excepto cuando las leyes exigiesen la recopilación y utilizadas solo en cumplimiento de las leyes y normativas aplicables, para los propósitos de reporte de diversidad e inclusión y otros propósitos relacionados.
- Identificadores sensibles, por ejemplo: Seguro social, licencia de conducir, tarjeta de identificación estatal o número de pasaporte.
- Datos de geolocalización, por ejemplo: información relacionada con el uso de credenciales emitidas por la compañía en puntos de ingreso a las instalaciones físicas.

9) LAS CATEGORÍAS DE FUENTES A PARTIR DE LAS CUALES RECOPIAMOS SU INFORMACIÓN PERSONAL

- **Usted**, por ejemplo, en su candidatura de empleo, formularios que completa para nosotros, evaluaciones que completa, encuestas que completa y cualquier información que nos proporcionase durante el curso de su candidatura de empleo y proceso de entrevista.
- **Proveedores y proveedores de servicios**, por ejemplo, compañías de selección de personal.
- **Terceros**, por ejemplo, referencias laborales, compañías afiliadas, organizaciones de empleadores profesionales o agencias de dotación de personal.
- **Fuentes públicas 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 otorgamiento de licencias.
- **Tecnologías automatizadas** en los recursos electrónicos de la Compañía, por ejemplo, para realizar un seguimiento de los inicios de sesión y la actividad en la página de carreras profesionales de la Compañía.
- **Tecnologías de vigilancia/grabación instaladas por la Compañía**, por ejemplo, videovigilancia en áreas comunes de las instalaciones de la Compañía, tecnologías de correo de voz, cámaras web y tecnologías de grabación de audio/video con consentimiento en la medida en que lo exigiesen las leyes
- **Agencias gubernamentales o administrativas**, por ejemplo, fuerzas del orden público o de salud pública.

Nota: esta Política de privacidad no cubre la verificación de antecedentes realizada por proveedores externos de verificación de antecedentes sujetos a la Ley federal de Informes Imparciales de Crédito (Fair Credit Reporting Act).

10) LOS PROPÓSITOS PARA LOS QUE UTILIZAMOS SU INFORMACIÓN PERSONAL

A. Propósitos de aplicación general

A menos que se indicase algo diferente en la sección 3.B, a continuación, podemos utilizar la información personal de los Candidatos de empleo para los propósitos siguientes:

Contratación, lo que incluye:

- evaluar las cualificaciones o idoneidad de los Candidatos para el empleo en la Compañía;

- comunicarse con los Candidatos de empleo;
- realizar una comprobación de antecedentes penales o previos al empleo;
- para propósitos de identificación;
- para propósitos de diversidad e inclusión;
- organizar y gestionar eventos patrocinados por la Compañía;
- crear un grupo de talentos para futuras vacantes de empleo;
- para propósitos de mantenimiento de registros;
- demostrar que los Candidatos de empleo aceptaron los documentos que se les presentaron, *p. ej.*, acuerdo de arbitraje previo al empleo, conformación de candidatura de empleo, carta de oferta;
- evaluar y mejorar el proceso de contratación;
- promover la Compañía como lugar de trabajo

Supervisión, seguridad y cumplimiento, lo que incluye:

- supervisar el uso de los sistemas de información de la Compañía y otros recursos electrónicos o sistemas de información;
- realizar auditorías internas;
- llevar a cabo investigaciones internas;
- proteger la seguridad de las instalaciones de la Compañía;
- informar de una sospecha de conducta delictiva a las fuerzas del orden público y cooperar en las investigaciones;
- controlar el acceso a instalaciones seguras;
- supervisar el cumplimiento de las políticas de la Compañía;
- ejercer los derechos de la Compañía en virtud de la legislación aplicable y respaldar cualquier reclamo, defensa o declaración en un caso o ante una autoridad jurisdiccional o administrativa, arbitraje o panel de mediación

Llevar a cabo nuestras actividades comerciales, lo que incluye:

- para propósitos de formación o garantía de calidad con respecto a los empleados de la Compañía que realizan las entrevistas o que, de otro modo, ayudan con el proceso de contratación;
- para la planificación de viajes y eventos;
- participar en la gestión de crisis;
- gestionar los reembolsos de viajes

Otros propósitos diversos:

- gestionar y operar sistemas de tecnología de la información y comunicaciones, funciones de gestión de riesgos y seguros, elaboración de presupuestos, gestión financiera y elaboración de informes, y planificación estratégica;
- gestionar litigios que implicasen a la Compañía y otras disputas y consultas legales y cumplir con los requisitos legales y normativos;
- en relación con una transacción, venta o cesión corporativa de activos, fusión, desinversión u otros cambios de control o estado financiero de la Compañía o cualquiera de sus subsidiarias o afiliadas y
- proteger los derechos, la propiedad o la seguridad de la Compañía, Personal de RR. HH., los clientes u otros.

B. Propósitos específicos de ciertas categorías de información personal

Podemos utilizar las categorías de información personal de los Candidatos de empleo enumeradas en esta sección 3.B para los propósitos que se indican a continuación:

Propósitos para utilizar los datos de geolocalización de los Candidatos de empleo:

- Al ingresar a las instalaciones de la Compañía, la Compañía puede expedir a los Candidatos de empleo una credencial de seguridad que haga un seguimiento de los intentos de acceso a los puntos de ingreso en las instalaciones físicas. La Compañía utilizará esta información para proteger la seguridad de sus instalaciones y de las personas en sus instalaciones, incluido el Candidato de empleo.

Propósitos para usar la información médica de los Candidatos de empleo:

- en la medida en que fuese necesario para cumplir con las obligaciones legales de la Compañía, como, por ejemplo, para efectuar adaptaciones a discapacidades específicas;
- proteger la salud y la seguridad de los empleados e instalaciones de la Compañía;
- para el cumplimiento y mantenimiento de registros de salud y seguridad laboral;
- realizar exámenes médicos previos al empleo;
- responder a la emergencia médica de un Candidato de empleo

Nota: esta Política de privacidad no cubre la información médica regida por la Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro de Salud (Health Insurance Portability and Accountability Act, HIPAA), la Ley de Tecnología de la Información Sanitaria para la Salud Económica y Clínica (Health Information Technology for Economic and Clinical Health Act, ley HITECH) o la Ley de Confidencialidad de Información Médica de California (Confidentiality of Medical Information Act, CMIA) de California porque estas leyes tienen sus propios requisitos de divulgación.

Propósitos para utilizar las categorías de información protegidas de los Candidatos de empleo:

La Compañía recopila información sobre raza, edad, nacionalidad, discapacidad, sexo y condición de veterano según fuese necesario para cumplir con las obligaciones legales, incluidos los requisitos de notificación de la Ley federal de Igualdad en Oportunidades de Empleo (Equal Employment Opportunity Act), la Oficina federal de Programas de Cumplimiento de Contratación (aplicable a contratistas gubernamentales) y las leyes estatales y para propósitos de análisis de diversidad.

La Compañía también utiliza esta información personal para propósitos que incluyen: (a) con respecto a la discapacidad o afección médica, según fuese necesario, para cumplir con las leyes federales y estatales relacionadas con medidas de adaptación y (b) con respecto a la edad, mediante el uso consecuente de la fecha de nacimiento para la verificación de identidad.

11) CÓMO PODEMOS DIVULGAR SU INFORMACIÓN PERSONAL

Por lo general, la Compañía mantiene bajo confidencialidad la información relacionada con los Candidatos de empleo. Sin embargo, de manera ocasional, es posible que la Compañía tuviese una necesidad comercial legítima de divulgar la información personal de los Candidatos de empleo para uno de los propósitos enumerados en la sección 2 anterior, a una o más de las categorías de destinatarios externos enumeradas a continuación. En ese caso, la Compañía divulga su información personal o información personal sensible solo en la medida mínima necesaria para lograr el propósito de la divulgación y solo si la divulgación estuviese permitida por la CPRA y otras leyes aplicables.

- **Proveedores de servicios y contratistas:** la Compañía divulga su información personal a proveedores de servicios y contratistas para los propósitos anteriores a fin de que estos nos ayudasen en nuestros esfuerzos de contratación y en satisfacer nuestras necesidades comerciales y obligaciones legales.
 - La Compañía solo divulga su información personal a proveedores de servicios y contratistas sujetos a contratos escritos según lo requiriese la legislación aplicable.
 - Los proveedores de servicios y contratistas incluyen reclutadores, bufetes de abogados, agencias de viajes y cualquier otra entidad que prestase servicios a la Compañía.
- **Compañías afiliadas:** otras compañías dentro de la familia de compañías de **Encore Capital Group, Inc.**
- **Agencias gubernamentales o administrativas:** estas pueden incluir, por ejemplo:
 - Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo según fuese necesario para la presentación de informes.
 - Departamento de Empleo y Vivienda Justos de California según fuese necesario para responder a reclamos y cargos de empleo.
 - Fuerzas del orden público en caso de investigaciones penales.
- **Divulgaciones obligatorias:** es posible que debiéramos divulgar información personal en un procedimiento judicial, en respuesta a una orden judicial, citación, solicitud de presentación y valoración de pruebas en un procedimiento civil, otro proceso legal o según lo requiriesen las leyes.

- **Cumplimiento de las leyes y protecciones:** podemos divulgar información personal cuando consideráramos que la divulgación es necesaria para cumplir con las leyes o para proteger los derechos, la propiedad o la seguridad de la Compañía, nuestros usuarios u otros.

12) DURANTE CUÁNTO TIEMPO CONSERVAMOS SU INFORMACIÓN PERSONAL

Si la Compañía lo contratase, la información recopilada sobre usted durante el proceso de selección de candidatura de empleo puede pasar a formar parte de su expediente personal y puede utilizarse para administrar la relación laboral y para propósitos relacionados de presentación de informes y mantenimiento de registros. La Compañía conservará la información de la candidatura de empleo por todo el tiempo que durase su relación laboral con la Compañía y durante el tiempo posterior que permitiesen o exigiesen las leyes aplicables. La Compañía pone su programa de conservación de documentos a disposición de los empleados para que estos puedan consultarlo.

La Compañía conservará la información de los candidatos de empleo que no fuesen contratados durante cuatro (4) años después de la recopilación del registro. Estos registros se conservarán para nuestros propósitos internos de mantenimiento de registros e informes de conformidad con las leyes de California. Durante ese tiempo, podemos utilizar su información para considerarle para puestos diferentes a los que presentó su candidatura inicialmente.

13) DERECHOS DE PRIVACIDAD PARA LOS CANDIDATOS DE EMPLEO QUE FUESEN RESIDENTES DE CALIFORNIA

Esta sección 6 se aplica solo a los Candidatos de empleo que fuesen residentes del estado de California.

a. Sus derechos de privacidad en California

Con sujeción a las leyes aplicables, los Candidatos de empleo tienen los derechos siguientes:

- **Derecho de conocimiento:** tiene derecho a enviar una solicitud verificable de copias de fragmentos específicos de su información personal recopilados en los 12 meses anteriores y de información sobre la recopilación, el uso y la divulgación de su información personal por parte de la Compañía durante ese mismo período de 12 meses.

Tenga en cuenta que el derecho en virtud de la CPRA a obtener copias no otorga un derecho a recibir la totalidad de ningún documento que contuviese información personal, sino solo a recibir copias de “fragmentos específicos” de información personal. Además, el Personal de RR. HH. tiene derecho a conocer las categorías de fuentes de información personal y las categorías de destinatarios externos a los que se divulga información personal, pero no las fuentes o destinatarios individuales. La Compañía no siempre realiza un seguimiento de fuentes o destinatarios individualizados;

- **Derecho de eliminación:** tiene derecho a enviar una solicitud verificable para la eliminación de la información personal que hubiese proporcionado a la Compañía;
- **Derecho de corrección:** tiene derecho a enviar una solicitud verificable para la corrección de información personal inexacta mantenida por la Compañía, teniendo en cuenta la naturaleza de la información personal y los propósitos del tratamiento de la información personal.

Inferencia de características: la Compañía no recopila ni trata información personal sensible o características de clasificaciones protegidas con el fin de inferir características sobre los residentes de California.

Prohibición de ventas y de “compartir”, es decir, divulgar para publicidad conductual multicontexto:

La Compañía no vende la información personal de ningún Candidato de empleo ni comparte su información personal para publicidad conductual multicontexto.

Nota sobre la información anonimizada

En ocasiones, la Compañía convierte la información personal en información anonimizada utilizando medidas razonables para garantizar que la información anonimizada no pueda asociarse con la persona (la “Información anonimizada”). La

Compañía mantiene la Información anonimizada de forma anonimizada y no intenta volver a identificarla, excepto que la Compañía puede intentar volver a identificar la información solo con el fin de determinar si sus procesos de anonimización garantizan que la información no pueda asociarse con la persona. La Compañía prohíbe a los proveedores, mediante contrato, intentar volver a identificar la Información anonimizada de la Compañía.

b. Cómo ejercer sus derechos

La Compañía responderá a las solicitudes de conocimiento, eliminación y corrección de conformidad con las leyes aplicables si pudiese verificar la identidad de la persona que presenta la solicitud. Usted puede ejercer estos derechos de las maneras siguientes:

- llame al **(877) 860-9489**
- envíe un correo electrónico a **HRsupport@mcmcg.com**

c. Cómo verificaremos su solicitud:

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

Si enviase una solicitud por cualquier medio que no fuese a través de una cuenta protegida con contraseña que creó antes de la fecha de su solicitud, el proceso de verificación que sigamos dependerá de la naturaleza de su solicitud según se describe a continuación:

4. **Solicitudes para conocer categorías o propósitos:** si solicitase saber cómo recopilamos y gestionamos su información personal, cotejaremos, al menos, dos puntos de datos que proporcionase con su solicitud o en respuesta a su solicitud de verificación, respecto a la información sobre usted que ya tuviéramos en nuestros registros y que hubiésemos determinado que es fiable con el fin de verificar su identidad. Algunos ejemplos de puntos de datos pertinentes incluyen su número de teléfono móvil, su código postal y el mes y año en que nos envió una candidatura de empleo.
5. **Solicitudes para conocer fragmentos específicos de la información personal:** cotejaremos, al menos, tres puntos de datos que nos proporcionase con su solicitud de conocimiento o en respuesta a nuestra solicitud de información de verificación, con la información que ya tenemos sobre usted en nuestros registros y que hemos determinado que es fiable para propósitos de verificación de su identidad. Adicionalmente, le pediremos que firmase una declaración bajo pena de perjurio que confirmase que es el consumidor cuya información personal es el objeto de la solicitud.
6. **Solicitudes para corregir o eliminar información personal:** nuestro proceso para verificar su identidad dependerá de la confidencialidad (según lo determinase la Compañía) de la información personal que nos pidiese que corrigiéramos o elimináramos. En el caso de información personal menos sensible, exigiremos que haya coincidencia en dos puntos de datos, tal como se describe en el punto n.º 1 anterior. Para obtener información personal más sensible, exigiremos que haya coincidencia en tres puntos de datos y una declaración firmada, tal y como se describe en el punto n.º 2 anterior.

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

3. Si no pudiéramos verificar su identidad basándonos en los procesos descritos con anterioridad, podemos pedirle información de verificación adicional. Si lo hiciéramos, no utilizaremos la información solicitada para ningún fin que no fuese la verificación.
4. Si no pudiéramos verificar su identidad con un nivel de certeza suficiente para responder a su solicitud, le informaremos de inmediato y le explicaremos por qué no podemos verificar su identidad.

d. Representantes autorizados

Si un representante autorizado presentase una solicitud de conocimiento, corrección o eliminación en su nombre, el representante autorizado debe presentar con la solicitud (a) un poder notarial válido según las leyes de California, o (b)

un documento firmado por usted que autorizara al representante autorizado a presentar la solicitud en su nombre. Además, podemos pedirle a usted o a su representante autorizado que siguiese el proceso correspondiente descrito con anterioridad para verificar su identidad. Puede obtener el formulario “Designación de representante autorizado” al comunicarse con nosotros al correo HRsupport@mcmcg.com

e. Política de prohibición de discriminación y represalias

La Compañía no discriminará ni tomará represalias ilícitas contra usted por ejercer sus derechos de privacidad en virtud de la Ley de Derechos de Privacidad de California (California Privacy Rights Act).

14) CAMBIOS EN ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Si cambiáramos esta Política de privacidad, publicaremos los cambios en esta página y actualizaremos la fecha de modificación de la Política de privacidad anterior. Si cambiáramos en forma sustancial esta Política de privacidad de forma que alterase la forma en que utilizamos o divulgamos su información personal, proporcionaremos un aviso destacado de dichos cambios y la fecha de entrada en vigor de los cambios antes de realizarlos.

Para obtener más información

Si tiene preguntas o inquietudes sobre las políticas y prácticas de privacidad de la Compañía, póngase en contacto con nosotros al correo HRsupport@mcmcg.com.