VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PREVIO AL EMPLEO PARA LAS UBICACIONES DE CALIFORNIA

Propósito

Asegurar que las verificaciones de antecedentes previos al empleo se realicen apropiadamente para que la Empresa contrate personas calificadas para ocupar cargos y obtenga información relacionada con candidatos adicionales que ayude a determinar la empleabilidad general del candidato y proteja a los miembros del equipo, las propiedades y la información actuales de la Empresa.

Alcance

Esta Política se aplica a todos los futuros miembros del equipo y empleados contratados nuevamente de McWane, Inc., sus divisiones y subsidiarias ("McWane" o la "Empresa") una vez que se haga una oferta de empleo condicional y sea aceptado para trabajar en California.

Declaración de la política

McWane realiza verificaciones de antecedentes de todos los miembros de equipo nuevos y que se vuelven a contratar. Esto incluye, entre otros, cargos que están relacionados con la seguridad y las responsabilidades financieras. McWane utilizará una agencia externa para realizar las verificaciones de antecedentes. Entre los tipos de información que se podrá recopilar se incluirán, sin carácter restrictivo, los siguientes:

- **Historial de seguridad social**: es una búsqueda en el historial de direcciones que se realiza en una base de datos pública, la que se utiliza exclusivamente para buscar las variaciones en el nombre y el historial de direcciones. No se usa y no debe usarse para validar el número de seguridad social.

- **La verificación de empleo** confirma los empleos del candidato con las empresas que se proporcionaron, incluidas las fechas del empleo, el cargo que ocupó y la información adicional disponible relacionada con salario/sueldo, el índice de desempeño y los motivos de la finalización de la relación laboral y su elegibilidad para la contratación. Esta verificación se realizará en los últimos dos empleadores o hasta diez años atrás, lo que suceda primero.

- **La verificación de antecedentes penales estatales/del condado** del candidato se realiza según el historial de direcciones de las últimos 7 años.

  Se requerirán las siguientes búsquedas adicionales si son aplicables al cargo:

- **La verificación de capacitación** confirma la institución educativa que el candidato alega, incluidos los años de asistencia y el título/diploma que recibió.

- **Informe de vehículos motorizados**: es un informe sobre el historial de conducción de una persona en el estado solicitado. Esta búsqueda se realizará cuando la conducción es un requisito fundamental para el puesto.

- **El informe de crédito del consumidor** confirma el historial de créditos del candidato. Esta búsqueda se realizará para los puestos relacionados con la administración de fondos de la Empresa o el manejo de dinero en efectivo, en los cuales el candidato: (i) tiene acceso frecuente a información de cuentas bancarias o cuentas de tarjetas de crédito, números de seguridad social y fechas de nacimiento, (ii) es un signatario de la cuenta bancaria o de la cuenta de la tarjeta de crédito de la Empresa y tiene autorización para transferir dinero en nombre de la Empresa o celebrar contratos financieros en nombre de la Empresa; o (iii) tiene acceso frecuente a dinero en efectivo que pertenece a la Empresa o a sus clientes, por montos totales de diez mil dólares ($10,000) o más.

McWane se asegurará de que todas las verificaciones se realicen en cumplimiento con todas las leyes estatales y federales, incluidas la Ley de Informe Justo de Crédito (Fair Credit Reporting Act, FCRA) y la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act).

McWane puede recopilar información de crédito de los candidatos de manera uniforme con las pautas establecidas por la Ley de Informe Justo de Crédito (Fair Credit Reporting Act, FCRA) y dentro de los límites permitidos por la ley estatal. La Ley de Informe Justo de Crédito requiere que las organizaciones obtengan la autorización por escrito del candidato antes de obtener un informe de crédito. Como mínimo, debe hacer lo siguiente:

- Informar al candidato por escrito que la Empresa planea obtener un informe de cliente de investigación o de cliente y que la información que se reciba se usará únicamente con fines laborales.
- Informar al candidato sobre su derecho de solicitar información adicional sobre la naturaleza del informe y los medios a través de los cuales dicha información puede obtenerse.
- Informar al candidato que si no revela las condenas penales que se solicitan durante el proceso de solicitud puede derivar en la descalificación laboral.
- Informar al candidato que el informe puede incluir información sobre su carácter, reputación general, características personales, etc.
- Proporcionar al candidato un resumen de sus derechos según la FCRA.
- Obtener autorización por escrito del candidato antes de obtener el informe.

Si los resultados de la verificación de crédito son negativos, antes de tomar cualquier medida adversa, la Empresa debe informar al candidato que planea tomar dicha medida, proporcionar al candidato una Declaración de Derechos del Consumidor de la Comisión Federal de Comercio, proporcionar al candidato la oportunidad de revisar una copia de su informe de crédito e informar al candidato sobre sus derechos de impugnar toda información inexacta. Se les debe proporcionar a los candidatos tiempo razonable para refutar la información (aproximadamente 3 a 7 días).

GESTIÓN DE REGISTROS:

Toda información que se obtenga del proceso de verificación de antecedentes y referencias se usará únicamente como parte del proceso de empleo y se debe mantener estrictamente confidencial. El Departamento de Recursos Humanos local será responsable de mantener la información en un área segura.

Preguntas

Las preguntas relacionadas con esta Política deben dirigirse a su representante local de Recursos Humanos.

McWane se reserva el derecho de modificar, enmendar, complementar o reemplazar esta Política en cualquier momento, con o sin previo aviso.