

**AUTOZONE, INC. POLÍTICA DE PRIVACIDAD RELACIONADA CON EL
TRABAJO
(SÓLO EN EL ESTADO DE CALIFORNIA)**

Última actualización: [09-03-2020]

1. PROPÓSITO E INTENCIÓN

AutoZone, Inc. y sus grupos operativos, matriz(s), subsidiarias y afiliadas (colectivamente, "la empresa") se comprometen a proteger la privacidad y seguridad de la información personal de nuestros solicitantes de empleo, empleados y sus contactos y beneficiarios de emergencia, contratistas independientes, junta directiva y funcionarios corporativos residentes en California ("Personas relacionadas con el trabajo"). Esta política de privacidad describe cómo recopilamos y utilizamos la información personal sobre usted durante y después de su relación laboral con nosotros. La Empresa es responsable de decidir cómo recopilamos y utilizamos la información personal sobre usted.

Esta Política de privacidad tiene como objetivo cumplir con la Ley de Privacidad del Consumidor de California ("CCPA"). Esta Política de Privacidad también cumple con las Directrices de Accesibilidad para el Contenido Web, versión 2.1.} Las personas discapacitadas relacionadas con el trabajo pueden acceder a este aviso de Política de Privacidad en un formato alternativo contactándonos en el 1-800-288-6966 o enviando un correo electrónico a: customer.service@autozone.com. Esta Política de Privacidad no forma parte de ningún contrato de empleo ni de ningún otro contrato de prestación de servicios. Podemos actualizar esta política en cualquier momento.

Es importante que entienda esta política, junto con cualquier otro aviso de privacidad que podamos proporcionar en ocasiones específicas cuando estemos recopilando o procesando información personal sobre usted, para que sepa cómo y por qué estamos utilizando dicha información. Si tiene alguna pregunta o inquietud con respecto a este Aviso de Privacidad, o de como usamos su información personal, póngase en contacto con nosotros al (866) 246-5230

2. PRINCIPIOS DE PROTECCIÓN DE DATOS

Cumpliremos con la ley de privacidad y protección de datos aplicable. Esto dice que la información personal que tenemos sobre usted debe ser: i) Utilizada de forma legal, justa y transparente; ii) Recopilada sólo para fines válidos que le hayamos explicado claramente y no utilizada de forma incompatible con dichos fines; iii) Pertinente a los fines de los que le hemos informado y limitada sólo a dichos fines; iv) Exacta y actualizada; v) Conservada sólo el tiempo necesario para los fines de los que le hemos informado; y vi) Guardada de forma segura.

3. QUÉ INFORMACIÓN PERSONAL RECOLECTAMOS Y CÓMO LA UTILIZAMOS

A. Los solicitantes de empleo

Recopilamos las siguientes categorías de información personal de los solicitantes de empleo para los fines que se describen a continuación:

- Nombre e información de contacto;
- Preferencia de empleo y disponibilidad de trabajo;
- Número de seguro social y/u otra información de identificación;
- Educación y calificaciones;
- Historial de empleo y experiencia;
- Servicio Militar
- Información de referencia y verificación de antecedentes, incluidos los antecedentes penales y el historial de crédito pertinentes;
- Información de redes Sociales

- Resultados de los exámenes previos al empleo;
- Información y resultados de exámenes médicos posteriores a la oferta, incluyendo resultados de pruebas de drogas;
- Información de autodivulgación voluntaria respecto a la minoría, el veterano y la condición de discapacitado; y
- Información proporcionada por usted durante el proceso de contratación.

La Empresa recopila esta información para contratar a los candidatos mejor calificados y para cumplir con las leyes de empleo aplicables.

B. Empleados, contactos de emergencia y beneficiarios:

Recopilamos las siguientes categorías de información personal para los empleados:

- Información sobre las nuevas contrataciones, como nombre e información de contacto; cargo, funciones; número de seguro social, número de licencia de conducir, pasaporte y otros números de identificación gubernamental; fecha de nacimiento; situación de la autorización de inmigración y de trabajo, fotografía del empleado para las tarjetas de identificación y perfiles de sistema; información de contacto en caso de emergencia; información sobre la retención de impuestos; información de autodivulgación voluntaria sobre la situación de las minorías, los veteranos y las personas discapacitadas; e información sobre los dependientes y los beneficiarios.
- Información de pago, como la tasa de pago, información de deducción de nómina, información bancaria para el depósito directo e información de tarjetas de crédito para reembolso de gastos.
- Información de inscripción y administración de beneficios, como información de selección de beneficios; números de seguro social u otros números de identificación del gobierno; fecha de nacimiento; información de beneficiarios; información de

licencia; y otra información necesaria para administrar programas de beneficios y procesar reclamos de beneficios.

- Información sobre la gestión del rendimiento, como la situación laboral (a tiempo completo o parcial, regular o temporal); el horario de trabajo; las asignaciones de trabajo; las horas trabajadas; la información sobre viajes de negocios; las asignaciones de expatriados y de comisión de servicio; los logros y los premios; la información sobre capacitación y desarrollo; la información sobre evaluación del rendimiento; la información sobre disciplina y asesoramiento; y la información sobre la terminación del empleo.
- Información sobre igualdad y diversidad, como por ejemplo, sobre minorías, veteranos y estado de discapacidad. La Empresa recopila esta información a través de la autodivulgación voluntaria y otros medios para implementar los programas de diversidad de la Empresa y para cumplir con las leyes aplicables.
- Información sobre salud y seguridad, como condición de salud, restricciones laborales, información sobre pruebas de drogas, información sobre accidentes y enfermedades en el lugar de trabajo e información sobre seguros de salud.
- Información de comunicaciones electrónicas, como correo electrónico, computadora, Internet, teléfono y uso de dispositivos móviles; dirección IP; información de inicio de sesión e información de ubicación.
- Información jurídica y contractual, como la información necesaria para responder a las solicitudes de los organismos gubernamentales y de aplicación de la ley, cumplir con las obligaciones jurídicas y contractuales, ejercer los derechos jurídicos y contractuales, e iniciar o responder a las demandas judiciales.

La Empresa recopila esta información para gestionar la relación laboral con nuestros empleados, proteger la información confidencial y el equipo de la empresa, cumplir con

nuestros requisitos legales y contractuales, y establecer, ejercer y defender los derechos y reclamaciones legales y contractuales.

C. Contratistas independientes:

Recopilamos las siguientes categorías de información personal para los fines que se describen a continuación:

- Nombre e información de contacto;
- Información de pago, incluido el nombre del banco, el número de cuenta y el número de ruta;
- Información de W-9, incluyendo el nombre de la empresa; Número de Seguro Social o Número de Identificación del Contribuyente (TIN)

La empresa recopila esta información para retener a los contratistas independientes calificados y para cumplir con las leyes aplicables.

D. Junta Directiva:

Recopilamos las siguientes categorías de información personal para los fines que se describen a continuación:

- Nombre e información de contacto;
- Título comercial;
- Número de seguro social, número de licencia de conducir y otros números de identificación gubernamental;
- Fecha de nacimiento;
- Información de ciudadanía;
- Número de la Clave de Índice Central (CIK) y/o Número de CCC (Código de Confirmación de CIK);

- Nombre e información de contacto del asistente ejecutivo;
- Nombre e información de contacto del cónyuge;
- Fotografía para las tarjetas de identificación y los perfiles y publicaciones del sistema;
- Información bancaria para el reembolso de gastos;
- Nombre e información de contacto del asistente ejecutivo;
- Información de auto divulgación voluntaria sobre género, raza, etnia, veterano y estado de discapacidad;
- Información sobre los beneficiarios; y
- Alergias a los alimentos (para el catering)

La empresa recopila esta información para conservar a los directores de la Junta Directiva cualificados y para cumplir con las leyes aplicables.

E. Oficiales:

En la medida en que nuestros Funcionarios Corporativos son empleados de la Compañía, recopilamos la información personal mencionada anteriormente para los empleados y utilizamos la información para los mismos fines

4. INCUMPLIMIENTO AL PROPORCIONAR INFORMACIÓN PERSONAL

Si incumple y no proporciona cierta información cuando se le solicite, es posible que no podamos abordar nuestras obligaciones laborales o contractuales (como pagarle o proporcionarle una prestación), o que se nos impida cumplir nuestras obligaciones legales (como garantizar la salud y la seguridad de nuestros trabajadores).

5. CAMBIO DE PROPÓSITO

Sólo usaremos su información personal para los propósitos que hemos revelado en nuestro(s) aviso(s). Si necesitamos usar su información personal para un propósito no

relacionado, se lo notificaremos. Tenga en cuenta que podemos procesar su información personal sin su conocimiento o consentimiento, en cumplimiento de las normas anteriores, cuando la ley lo requiera o lo permita.

6. SEGURIDAD DE LOS DATOS

Si bien ningún sistema de seguridad de datos puede proteger completamente la información personal de violaciones de datos no autorizadas, la empresa ha implementado salvaguardias y controles razonables, consistentes con sus obligaciones legales bajo las leyes de CA y otras leyes locales, estatales y federales. La Empresa se compromete a: (i) tratar de salvaguardar toda la información personal que usted nos proporcione; (ii) tratar de asegurar que permanezca confidencial y segura; y (iii) tomar todas las medidas razonables para asegurar que se respete la privacidad personal. Todos nuestros datos se almacenan en forma escrita o electrónica en nuestros servidores y computadoras y en varios lugares físicos. Mantenemos salvaguardas físicas, electrónicas y de procedimiento para proteger su información personal contra el mal uso, el acceso o la divulgación no autorizados y la pérdida o corrupción por virus informáticos y otras fuentes de daños. Restringimos el acceso a la información personal a aquellos miembros del personal, La Empresa y terceros que necesitan conocer esa información para los fines identificados en nuestro(s) aviso(s).

Hemos establecido procedimientos para tratar cualquier sospecha de violación de la seguridad de los datos y le notificaremos a usted y a cualquier regulador aplicable de una sospecha de violación cuando estemos legalmente obligados a hacerlo.

7. RETENCIÓN DE DATOS

Sólo conservaremos su información personal durante el tiempo que sea necesario para cumplir con los fines para los que la hemos recopilado, incluidos los fines de satisfacer cualquier requisito legal, contable o de presentación de informes. Para determinar el período

de retención apropiado para la información personal, consideramos la cantidad, la naturaleza y la sensibilidad de la información personal, el riesgo potencial de daño por el uso o la divulgación no autorizados de su información personal, los propósitos para los cuales procesamos su información personal y si podemos lograr esos propósitos a través de otros medios, y los requisitos legales aplicables.

En algunas circunstancias, es posible que anonimicemos su información personal para que ya no se pueda asociar a usted, en cuyo caso podemos utilizar dicha información sin necesidad de notificarle.

Una vez que usted ya no sea un empleado o contratista de La Empresa, conservaremos y destruiremos de forma segura su información personal de acuerdo con las políticas de retención de registros de La Empresa.

8. MODIFICACIONES A ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

A medida que nos esforzamos por mejorar nuestras prácticas, podemos revisar la Política de privacidad de la Empresa de vez en cuando Esta Política de privacidad no es un contrato y nos reservamos el derecho de cambiar esta política en cualquier momento y notificarle de esos cambios mediante la publicación de una versión actualizada de esta política. Es su responsabilidad revisar esta política de vez en cuando para ver si hay cambios.