

Wonderful college prep ACADEMY

Worker and Applicant Privacy Notice

Wonderful College Prep Academy is committed to protecting the privacy and security of the information we collect and to being transparent about the purposes for which we use your information. This statement sets forth our policies and practices for handling the information we collect and use in the employment and contractor context.

I. Categories Of Personal Information We Collect

When a person applies to join our team or over the course of a person's work with us, we may collect the following categories of personal information. We collect and use this information only as permitted or required by, and in compliance with, law:

- **Contact Information**, including name, alias and other names, email address, telephone or mobile phone number, address, Social Security Number, driver's license number or state ID card number, passport number, and other unique personal identifiers.
- **Sign-In and Device Information**, including username and password, account name or number, and other online or device identifiers, Internet or other electronic network activity information such as browsing and search history and information regarding interactions with websites and applications, our systems, and networks.
- **Educational, Professional, and Work-Related Information**, including employment, employment and education history, professional licenses, background check results, marital or domestic partner status, date of birth, age, gender, classifications protected under state or federal Equal Employment Opportunity laws (such as race or national origin), medical condition or information, attendance, leave of absence information, health and safety information, emergency contacts, worker benefits and policy numbers (such as health insurance and retirement plans), travel (such as frequent flyer numbers, itineraries, and hotel information), compensation, and performance reviews.
- **Geolocation data**, including badge access and telematics data.
- **Biometric information**, including imagery of the fingerprint.
- **Financial Information**, including bank account, billing address, information about your income and account balances, wage garnishment records (such as for child support obligations).

II. Purposes For Which Personal Information Is Used

We process your personal information for the following business purposes:

- *Determining your eligibility to work with the company*, including processing your application, assessing your fit with us or for a specific role, conducting interviews, carrying out background and reference checks in accordance with law, and keeping records related to our hiring process;

- *Managing compensation, benefits, and work-related expenses*, including payroll processing, managing salaries and expenses, managing corporate credit cards and expense reimbursements, as well as administering equity, compensation, bonus, and insurance programs;
- *Managing professional development, performance, and conduct*, including responding to complaints of misconduct, managing conflicts of interest, conducting performance appraisals, supporting career development, and managing whistleblower programs];
- *Protecting the company against illegal activity and other misconduct*, including by detecting security incidents, protecting against malicious, deceptive, fraudulent, or illegal activity, and prosecuting those responsible for that activity];
- *Undertaking activities for security, worker safety and the prevention, detection, or investigation of fraud, suspected or actual illegal activity, violations of company policy or rules, or other misconduct*;
- *Complying with our legal obligations*, including those related to tax and anti-discrimination laws, investigations, and to establish or defend legal claims and allegations.

III. Questions?

If you have any questions about this notice, please contact Human Resources.

Wonderful college prep ACADEMY

Aviso de privacidad del trabajador y del solicitante

Wonderful College Prep Academy se compromete a proteger la privacidad y la seguridad de la información que recopilamos y a ser transparente sobre los fines para los que utilizamos su información. Esta declaración establece nuestras políticas y prácticas para manejar la información que recopilamos y utilizamos en el contexto del empleo y del contratista.

IV. Categorías de información personal que recopilamos

Cuando una persona solicita unirse a nuestro equipo o en el transcurso del trabajo de una persona con nosotros, podemos recopilar las siguientes categorías de información personal. Recopilamos y utilizamos esta información solo según lo permitido o requerido por, y de conformidad con la ley:

- **Información de contacto**, que incluye nombre, alias y otros nombres, dirección de correo electrónico, número de teléfono o teléfono móvil, dirección, número de Seguro social, número de licencia de conducir o número de tarjeta de identificación estatal, número de pasaporte y otros identificadores personales únicos.
- **Información sobre el inicio de sesión y el dispositivo**, que incluye el nombre de usuario y la contraseña, el nombre o número de cuenta y otros identificadores en línea o del dispositivo, Internet u otra información de actividad de la red electrónica, como el historial de navegación y búsqueda, e información sobre interacciones con sitios web y aplicaciones, nuestros sistemas y redes.
- **Información educativa, profesional y relacionada con el trabajo**, que incluye empleo, historial de empleo y educación, licencias profesionales, resultados de verificación de antecedentes, estado civil o pareja de hecho, fecha de nacimiento, edad, sexo, clasificaciones protegidas conforme a Leyes de igualdad de oportunidades de empleo estatales o federales (como raza u origen nacional), información o condición médica, asistencia, información de licencia, información de salud y seguridad, contactos de emergencia, beneficios para trabajadores y números de póliza (como seguro de salud y planes de jubilación), viajes (como números de viajero frecuente, itinerarios e información del hotel), compensación y evaluaciones de desempeño.
- **Datos de geolocalización**, que incluyen acceso a la credencial y datos telemáticos.
- **Información biométrica**, que incluye imágenes de las huellas digitales.
- **Información financiera**, que incluye cuenta bancaria, dirección de facturación, información sobre sus ingresos y saldos de cuenta, registros de embargo de salarios (tales como para obligaciones de manutención infantil).

V. Fines para los que se utiliza la información personal

Procesamos su información personal para los siguientes fines comerciales:

- *Determinar su elegibilidad para trabajar con la empresa*, lo que incluye procesar su solicitud, evaluar su idoneidad para trabajar con nosotros o para un rol específico, realizar entrevistas, llevar a cabo verificaciones de antecedentes y referencias de acuerdo con la ley y mantener registros relacionados con nuestro proceso de contratación];
- *Administrar compensaciones, beneficios y gastos relacionados con el trabajo*, lo que incluye el procesamiento de la nómina, la gestión de salarios y gastos, la gestión de tarjetas de crédito corporativas y reembolsos de gastos, así como la administración de programas de capital, compensación, bonificación y seguros;
- *Administrar el desarrollo profesional, el desempeño y la conducta*, lo que incluye responder a quejas por mala conducta, manejar conflictos de interés, realizar evaluaciones de desempeño, apoyar el desarrollo profesional y administrar programas de denuncias;
- *Proteger a la empresa contra actividades ilegales y otras conductas indebidas*, lo cual incluye mediante la detección de incidentes de seguridad, la protección contra actividades maliciosas, engañosas, fraudulentas o ilegales, y el enjuiciamiento de los responsables de dicha actividad;
- *Emprender actividades para la seguridad, la seguridad de los trabajadores y la prevención, detección o investigación de fraude, actividades ilegales sospechosas o reales, violaciones de las políticas o normas de la compañía u otra conducta indebida*;
- *Cumplir con nuestras obligaciones legales*, incluidas aquellas relacionadas con las leyes fiscales y antidiscriminatorias, y las investigaciones, y establecer o defender reclamos legales y acusaciones.

VI. ¿Preguntas?

Si tiene alguna pregunta sobre este aviso, comuníquese con Recursos humanos.