



REULAND CARTA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE EMPLEO

17969 Railroad Street, City of Industry, California 91748 Línea directa RR. HH. 626.854.5193 Fax RR. HH.: 626.270.4469 Correo electrónico: hr-ca@reuland.com Principal: 626.964.6411 www.reuland.com

LEER ANTES DE REVISAR Y COMPLETAR LA SIGUIENTE SOLICITUD DE EMPLEO Y OTROS FORMULARIOS RELACIONADOS

UNA SOLICITUD INCOMPLETA PUEDE AFECTAR SU CONSIDERACIÓN PARA EL EMPLEO

Gracias por solicitar un puesto en Reuland, un fabricante líder de motores eléctricos personalizados, frenos electromagnéticos, reductores de engranajes y productos/sistemas de transmisión electrónica, productos de fundición y servicios de mecanizado.

Reuland se compromete a contar con una política de Igualdad de Oportunidades en el Empleo y no discriminará a ningún solicitante o empleado por cuestiones tales como sexo, orientación sexual, raza, color, creencia religiosa, estado civil, estado de licencia por atención médica y familiar, nacionalidad, ascendencia, afección médica, información genética, edad, discapacidad, género, identidad de género, expresión de género, licencia por discapacidad por embarazo o adaptación razonable, estado de ciudadanía, estado de veterano o militar, o cualquier otra cuestión legalmente reconocida por las leyes o reglamentaciones locales, estatales o federales. La información que se brinda en esta solicitud solo tiene como objetivo determinar la idoneidad para el empleo, verificar la identidad y mantener estadísticas de empleo de los solicitantes.

Este paquete incluye:

- (1) Solicitud de empleo, páginas 2 y 3
- (2) Formulario de referencia laboral, página 4
- (3) Formulario de divulgación voluntaria, página 5
- (4) Autoidentificación de discapacidad voluntaria, página 6
- (5) Autodivulgación voluntaria de estado de veterano, página 7
- (6) Declaración de política de veteranos, página 8
- (7) Declaración de política de igualdad de oportunidades de empleo, página 9

Los solicitantes con discapacidades pueden tener derecho a adaptaciones razonables. Si considera que es una persona calificada con una discapacidad o un veterano discapacitado y necesita una adaptación razonable en el proceso de solicitud, comuníquese con Recursos Humanos en 17969 Railroad St., Industry, CA 91748; teléfono 626.854.5193 o correo electrónico HR-ca@reuland.com

Si tiene alguna pregunta o necesita ayuda para completar o enviar cualquiera de estos documentos, comuníquese con Recursos Humanos de Reuland en 17969 Railroad St., Industry, CA 91748; teléfono 626.854.5193 o correo electrónico HR-ca@reuland.com

Le deseamos lo mejor en su búsqueda de empleo.



SOLICITUD DE EMPLEO

Línea directa de RR. HH.: 626.854.5193 Fax RR. HH.: 626.270.4469

17969 Railroad Street, City of Industry, California 91748

Correo electrónico: hr-ca@reuland.com

Nombre	Apellido		Primer nombre		2.º inicial	
Dirección	Número y calle		Ciudad	Estado	Cód. P.	Teléfono
Correo electrónico:	¿Trabajó con nosotros anteriormente? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Si respondió Sí, ¿cuándo?			
Si es menor de 18 años, ¿puede presentar un permiso de trabajo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			¿Puede proporcionar prueba de derecho legal a trabajar en EE. UU.? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
Tipo de trabajo que solicita		Turno			<input type="checkbox"/> Día <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noche	
Tiempo completo	<input type="checkbox"/>	Medio tiempo	<input type="checkbox"/>	Fecha de disponibilidad para comenzar		
Educación y experiencia						
a. Escuela secundaria	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		Si respondió Sí:	Grado más alto completado (marcar uno): 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/>		
Nombre de la escuela:		Ubicación de la escuela:				
Si respondió No:		Equivalente de GED <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
b. Universidad, escuela técnica o de oficios <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No						
Materia o especialización:	Si respondió Sí:		¿Se graduó? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		¿Recibió un certificado? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Nombre de la escuela:		Ciudad y estado de la escuela:				
c. ¿realizó un aprendizaje? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No						
Si respondió Sí: Actividad o afiliación:			Oficial:			
Utilice este espacio para incluir cualquier formación, experiencia, pasatiempos o intereses, habilidades y/o experiencias adicionales que considere útiles para trabajar en Reuland.						

Antecedentes laborales

Enumere la información solicitada para todos sus empleadores durante los últimos diez años, comenzando por el más reciente. Si necesita más espacio, adjunte una hoja aparte. Los curriculums no se pueden sustituir en lugar de completar la siguiente información de empleo.

Nombre del empleador:			
Dirección del empleador:			
Fechas de empleo	Desde (mes/año):	Hasta (mes/año):	Tel. de empleador
Cargo:			
Responsabilidades principales:			
Nombre del supervisor inmediato:	¿Podemos contactarlo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Motivo por el que dejó el empleo:			
Nombre del empleador:			
Dirección del empleador:			
Fechas de empleo	Desde (mes/año):	Hasta (mes/año):	Tel. de empleador
Cargo:			
Responsabilidades principales:			
Nombre del supervisor inmediato:	¿Podemos contactarlo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Motivo por el que dejó el empleo:			
Nombre del empleador:			
Dirección del empleador:			
Fechas de empleo	Desde (mes/año):	Hasta (mes/año):	Tel. de empleador
Cargo:			
Responsabilidades principales:			
Nombre del supervisor inmediato:	¿Podemos contactarlo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
Motivo por el que dejó el empleo:			

LEA DETENIDAMENTE Y ESCRIBA SUS INICIALES EN CADA PÁRRAFO ANTES DE FIRMAR:

Entiendo que puedo estar sujeto a una prueba de detección de drogas previa al empleo después de recibir una oferta de empleo condicional, y debo recibir un resultado negativo para consumo de drogas ilegales antes de que se me permita comenzar a trabajar en Reuland. _____ Iniciales

Entiendo que puedo estar sujeto a una verificación de antecedentes después de recibir una oferta condicional de empleo, y debo recibir resultados satisfactorios antes de que se me permita comenzar a trabajar en Reuland. _____ Iniciales

Autorizo a Reuland y sus representantes a ponerse en contacto con mis empleadores anteriores (a menos que haya marcado "No" junto a "¿Podemos contactarlo?") a fin de verificar la información que he proporcionado y liberarlos de cualquier responsabilidad resultante de la información divulgada. _____ Iniciales

Entiendo que el empleo en Reuland está sujeto a que yo proporcione la documentación suficiente necesaria para establecer mi identidad y elegibilidad para trabajar en los Estados Unidos. _____ Iniciales

Entiendo y acepto que, si me contratan, mi empleo será "a voluntad", lo que significa que el empleo es por un período indefinido y puede ser finalizado por mí o por Reuland en cualquier momento, con o sin causa, y con o sin previo aviso. Además, entiendo y acepto que ningún gerente o representante de Reuland, aparte del Presidente, tiene la autoridad para firmar un acuerdo de empleo conmigo por un período específico u otro acuerdo contrario a la relación laboral a voluntad. _____ Iniciales

Certifico que toda la información anterior es verdadera y completa, y entiendo que cualquier falsificación u omisión de información que realice puede descalificarme para consideraciones futuras de empleo o, si me contratan, puede ser causal de finalización de la relación laboral en cualquier momento durante el período de mi empleo sin importar el tiempo que haya pasado. _____ Iniciales

MI FIRMA SIGNIFICA QUE HE LEÍDO Y ACEPTO LAS DECLARACIONES ANTERIORES.

Firma del solicitante _____

Fecha _____



Para:

Información de ex empleado

	Nombre:	
	N.º de Seguro Social (últimos 4 dígitos)	
	Fecha:	

El solicitante anterior ha solicitado un puesto con nosotros. Agradecemos y mantendremos la confidencialidad de su verificación de servicio.

Autorización de verificación del solicitante:

Por el presente documento, autorizo a la compañía o persona nombrada anteriormente a dar toda la información relacionada con mi empleo y cualquier otra información, ya sea personal o de otro tipo, que pueda o no estar registrada. Por la presente libero a dicha compañía o persona de toda responsabilidad o daño que pueda resultar de proporcionar dicha información a Reuland.

Firma del solicitante: _____ Fecha de firma: _____

Empleador anterior: Complete esta sección y devuélvala al Departamento de Recursos Humanos. - Fax:626.270.4469

Empleado desde: hasta:

Clasificación del trabajo:

Marque la opción que corresponda:

	<u>Excelente</u>	<u>Buena</u>	<u>Regular</u>	<u>Deficiente</u>
Calidad de trabajo:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cantidad de trabajo:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actitud y cooperación:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Asistencia al trabajo:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conducta:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Motivo por el que dejó el empleo:
¿Volvería a contratarlo?

Observaciones:

Compañía:

Firma:

Cargo:



Igualdad de oportunidades de empleo

Como empleador, Reuland ofrece igualdad de oportunidades. A fin de cumplir con las reglamentaciones del Departamento de Trabajo de EE. UU., Reuland debe recopilar datos resumidos sobre cierta información demográfica de sus solicitantes y empleados.

La información solicitada se recopila con el único propósito de proporcionar datos que Reuland y el Departamento de Trabajo de EE. UU. utilizarán para análisis estadístico. Esta información es confidencial, se mantiene en archivos separados y no se utiliza para determinar su elegibilidad para contratación, ascenso, transferencia o permanencia. Esta información se proporciona de manera VOLUNTARIA; sin embargo, el Departamento de Trabajo de EE. UU. respalda la autoidentificación de categorías raciales y étnicas, en contraposición a la identificación visual por parte de los empleadores. Negarse a proporcionar esta información no lo someterá a un tratamiento adverso.

Todo candidato que solicite empleo en esta compañía debe completar la Parte A o la Parte B de este formulario de conformidad con los requerimientos de las prácticas laborales, las leyes y las reglamentaciones estatales y federales. De conformidad con la ley, esta compañía no puede determinar y no determina la contratación del solicitante a partir de la información proporcionada en este formulario.

Fecha de hoy: _____

Completado por: (Nombre) _____

(Firma) _____

Parte A

Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	
Raza/Origen étnico: (marque una opción)	Fuente de referencia: (marque una opción)
<input type="checkbox"/> Indio americano/Nativo de Alaska	<input type="checkbox"/> Cal Jobs/Oficina de Empleo del Departamento de Desarrollo del Empleo (EDD)
<input type="checkbox"/> Asiático	<input type="checkbox"/> Agencia (especificar)
<input type="checkbox"/> Nativo de Hawái/Otras Islas del Pacífico	<input type="checkbox"/> Referencia de amigo/familiar
<input type="checkbox"/> Afroamericano/Negro	<input type="checkbox"/> Publicación en Internet
<input type="checkbox"/> Hispano o latino	<input type="checkbox"/> Anuncio en periódico (especificar)
<input type="checkbox"/> Blanco	<input type="checkbox"/> Sin especificar/sin referencia
<input type="checkbox"/> Dos o más razas (personas que se identifican con más de una de las opciones anteriores)	<input type="checkbox"/> Organización comunitaria
	<input type="checkbox"/> Escuela – Oficina de empleo
	<input type="checkbox"/> Publicación o fuente de referencia para veteranos/veteranos discapacitados
	<input type="checkbox"/> Fuente de referencia laboral para mujeres
	<input type="checkbox"/> Publicación o fuente de referencia para trabajadores discapacitados
	<input type="checkbox"/> Otro (incluidos programas de alcance)
Puede solicitar cualquier adaptación necesaria para participar en el proceso de solicitud; proporcionaremos adaptaciones siempre que estas no impliquen grandes inconvenientes.	

Parte B

No quiero dar esta información.



Autoidentificación de discapacidad voluntaria

Formulario CC-305
Página 1 de 1

Número de control de la Oficina
de Administración y Presupuesto
(OMB) 1250-0005

Vencimiento 05/31/2023

Nombre: _____

Fecha: _____

¿Por qué se le pide que complete este formulario?

Somos un contratista o subcontratista federal obligado por ley a brindar igualdad de oportunidades de empleo a personas calificadas con discapacidades. También estamos obligados a medir nuestro progreso para que al menos el 7% de nuestro personal sean personas con discapacidades. Para hacer esto, debemos preguntar a los solicitantes y empleados si tienen o alguna vez han tenido una discapacidad. Debido a que una persona puede quedar discapacitada en cualquier momento, les pedimos a todos nuestros empleados que actualicen su información al menos cada cinco años.

Identificarse como una persona con una discapacidad es voluntario y esperamos que elija hacerlo. Su respuesta se mantendrá en forma confidencial y no será vista por personal de selección o cualquier otra persona involucrada en la toma de decisiones de personal. Completar el formulario no lo afectará negativamente de ninguna manera, independientemente de si se ha autoidentificado en el pasado. Para obtener más información sobre este formulario o las obligaciones de igualdad de oportunidades de empleo de los contratistas federales en virtud de la Sección 503 de la Ley de Rehabilitación (Rehabilitation Act), visite el sitio web de la Oficina de Programas Federales de Cumplimiento de Contratos (Office of Federal Contract Compliance Programs, OFCCP) del Departamento de Trabajo de EE. UU. en www.dol.gov/ofccp.

¿Cómo sabe si tiene una discapacidad?

Se considera que tiene una discapacidad si tiene una deficiencia física o mental o una afección médica que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, o si tiene antecedentes de dicha deficiencia o afección médica. Las discapacidades incluyen, entre otras:

- Autismo
- Trastorno autoinmune, p. ej., lupus, fibromialgia, artritis reumatoide, o VIH/SIDA
- Ceguera o visión deficiente
- Cáncer
- Enfermedad cardiovascular o cardíaca
- Celiaquía
- Parálisis cerebral
- Sordera o dificultad auditiva
- Depresión o ansiedad
- Diabetes
- Epilepsia
- Trastornos gastrointestinales, p. ej., enfermedad de Crohn, o síndrome del colon irritable
- Discapacidad intelectual
- Pérdida total o parcial de extremidades
- Afección del sistema nervioso, p. ej., migraña, dolor de cabeza, enfermedad de Parkinson o esclerosis múltiple
- Afección psiquiátrica, p. ej., trastorno bipolar, esquizofrenia, TEPT o depresión mayor

Marque una de las casillas a continuación:

- Sí, tengo una discapacidad, o tengo antecedentes de haber tenido una discapacidad
- No, no tengo una discapacidad, ni tengo antecedentes de haber tenido una discapacidad
- No quiero responder

DECLARACIÓN DE CARGA PÚBLICA: De acuerdo con la Ley de Reducción de Trámites (Paperwork Reduction Act) de 1995, ninguna persona está obligada a responder a una recopilación de información a menos que dicha recopilación tenga un número de control OMB válido. Completar esta encuesta lleva alrededor de 5 minutos.

Reuland es un contratista del gobierno sujeto a la Ley de Asistencia para el Reajuste de los Veteranos de la Época de Vietnam (Vietnam Era Veterans' Readjustment Assistance Act, VEVRAA) de 1974, enmendada por la Ley de Empleos para Veteranos (Jobs for Veterans Act) de 2002, Artículo 38 del U.S.C. 4212, la cual requiere que los contratistas del gobierno apliquen la política de acción afirmativa a fin de emplear y promover a: (1) veteranos discapacitados; (2) veteranos separados recientemente del servicio; (3) veteranos con servicio activo en tiempo de guerra o insignia de campaña; y (4) veteranos de las Fuerzas Armadas que ha recibido medalla por su servicio. Estas clasificaciones se definen de la siguiente manera:

Un "veterano discapacitado" es uno de los siguientes:

- un veterano de las Fuerzas Armadas de los EE. UU., ya sea del Ejército, la Marina o la Fuerza Aérea, que tiene derecho a una indemnización (o quien, salvo aquella persona que perciba una jubilación militar, tendría derecho a indemnización) según las leyes del Departamento de Asuntos de Veteranos (Department of Veteran Affairs); o
- una persona que ha sido dada de baja o relevada del servicio activo debido a una discapacidad relacionada con el servicio.

Un "veterano separado recientemente del servicio" se refiere a toda persona durante el período de tres años a partir de la fecha en que dicho veterano fue dado de baja o relevado del servicio activo en las Fuerzas Armadas de los EE. UU., ya sea del Ejército, la Marina o la Fuerza Aérea.

Un "veterano con servicio activo en tiempo de guerra o insignia de campaña" se refiere a un veterano que ha prestado servicio activo en las Fuerzas Armadas de los EE. UU., ya sea en el Ejército, la Marina o la Fuerza Aérea, durante una guerra, campaña o expedición para la cual se le ha autorizado una insignia de campaña, conforme a las leyes administradas por el Departamento de Defensa.

Un "veterano de las Fuerzas Armadas que ha recibido medalla por su servicio" es un veterano que, al prestar servicio activo en las Fuerzas Armadas de los EE. UU., ya sea en el Ejército, la Marina o la Fuerza Aérea, ha participado en una operación militar de los Estados Unidos en virtud de lo cual las Fuerzas Armadas le ha otorgado una medalla por servicio conforme a lo dispuesto por el decreto ejecutivo 12985.

Los veteranos amparados pueden tener derechos adicionales conforme a la Ley de Derecho de Empleo y Reempleo para el Personal del Servicio Uniformado (Uniform Services Employment and Reemployment Rights Act, USERRA). En particular, si se ausentó del trabajo para prestar servicio en el servicio uniformado, puede tener derecho a ser reemplazado por su empleador en el puesto que habría obtenido con una certeza razonable en caso de no haberse ausentado debido al servicio. Para obtener más información, llame sin cargo al Servicio de Empleo y Capacitación para Veteranos (Veterans Employment and Training Service, VETS) del Departamento de Trabajo de EE. UU. al 1-866-4-USA-DOL.

Si cree que pertenece a alguna de las categorías de veteranos amparados enumerados anteriormente, marque la casilla correspondiente a continuación. Su respuesta a esta solicitud es voluntaria y la negativa a proporcionarla no lo someterá a ningún tratamiento adverso.

Como contratista del gobierno sujeto a VEVRAA, solicitamos esta información para medir la efectividad de los esfuerzos de alcance y reclutamiento positivos que llevamos a cabo de conformidad con VEVRAA.

Nombre en letra de imprenta _____

Firma _____

Fecha _____

Marque una opción:

- ME IDENTIFICO COMO UNA O MÁS DE LAS CLASIFICACIONES DE VETERANO AMPARADO MENCIONADAS ARRIBA.
- NO SOY UN VETERANO AMPARADO
- NO QUIERO RESPONDER



La Compañía incluye una declaración de política de igualdad de oportunidades en su programa de acción afirmativa y publica la declaración de política en los tableros de anuncios de la Compañía. La Compañía se asegura de que los solicitantes y empleados que son veteranos con discapacidades especiales estén informados del contenido de la declaración de política (por ejemplo, la Compañía hará que se le lea la declaración a una persona con discapacidad visual, o bajará el aviso publicado para que pueda ser leído por una persona en silla de ruedas). El Presidente de la Compañía, Noel Reuland, apoya plenamente este programa. La Compañía proporciona un sistema de auditoría e informes y asigna la responsabilidad general de la implementación de sus actividades de acción afirmativa (ver más abajo). La Compañía: reclutará, contratará, capacitará y ascenderá a personas en todos los cargos, y se asegurará de que todas las demás acciones del personal se administren sin tener en cuenta la condición de veterano con discapacidades especiales o veterano de la época de Vietnam u otro estado de veterano. Además, la Compañía se asegurará de que todas las decisiones de empleo se basen únicamente en requerimientos laborales válidos. Los empleados y solicitantes no serán objeto de acoso, intimidación, amenazas, coacción o discriminación porque se hayan involucrado o puedan participar en cualquiera de las siguientes actividades:

- (1) Presentar una queja;
- (2) Brindar asistencia o participar en una investigación, evaluación de cumplimiento, audiencia o cualquier otra actividad relacionada con la administración de las disposiciones de acción afirmativa de la Ley de Asistencia para el Reajuste de los Veteranos de la Época de Vietnam (VEVRAA) de 1974, y sus enmiendas, o cualquier otra ley federal, estatal o local que requiera igualdad de oportunidades para los veteranos con discapacidades especiales o los veteranos de la época de Vietnam u otros veteranos;
- (3) Oponerse a cualquier acto o práctica ilegal conforme a la Ley VEVRAA o sus reglamentaciones de implementación o cualquier otra ley federal, estatal o local que requiera oportunidades para veteranos con discapacidades especiales o veteranos de la época de Vietnam u otros veteranos; o
- (4) Ejercer cualquier otro derecho protegido por la Ley VEVRAA o sus reglamentaciones de implementación en esta parte.

La Compañía garantiza que las acciones del personal con referencia a asuntos tales como compensación, beneficios y actividades patrocinadas por la Compañía serán administradas de manera equitativa para todos los empleados. Al ofrecer empleo o ascensos, esta Compañía no reducirá la compensación ofrecida debido a cualquier ingreso por discapacidad, pensión u otro beneficio que el solicitante o empleado reciba de otra fuente.

El término “veteranos” incluye a los veteranos discapacitados calificados, los veteranos recientemente separados del servicio, otros veteranos que prestaron servicio activo durante una guerra o en una campaña o expedición para la que se ha autorizado una insignia de campaña, los veteranos que, mientras prestaban servicio activo en las Fuerzas Armadas, participaron en una operación militar de los Estados Unidos por la que se otorgó una medalla de servicio de las Fuerzas Armadas de conformidad con el decreto ejecutivo 12985, y otros veteranos protegidos.

El Plan de Acción Afirmativa de Reuland está disponible para su revisión personal con cita previa en la oficina de Recursos Humanos, los miércoles de 8:30 a. m. a 11:30 a. m., o en otro horario o lugar de mutuo acuerdo. Las citas se pueden programar comunicándose con Eli Yorba en Ext. # 6683.

Noel Reuland
Presidente



® REULAND

Declaración de Política Para
La Comisión Para La Igualdad de Oportunidades en el
Empleo

17969 Railroad Street, City of Industry, California 91748 HR: 626-854.5193 HR Fax: 626-270-4469
HR email: hr-ca@reuland.com Main:626.964.6411 www.reuland.com

A TODOS LOS SOLICITANTES EMPLEADOS

En Reuland creemos que cada individuo tiene derecho a la igualdad de oportunidades de empleo sin distinción de sexo, orientación sexual, raza, color, credo religioso, estado civil, licencia familiar y de atención médica, origen nacional (incluidas las limitaciones de idioma), ascendencia, condición médica (cáncer / características genéticas), información genética, edad (40 años o más para CA y OH y cualquier edad para MI y MT) , Discapacidad (mental y física), incluido el VIH y el SIDA, género, identidad de género, expresión de género, licencia por discapacidad por embarazo o adaptaciones razonables, estado de ciudadanía, así como estado de veterano o militar, o cualquier otra consideración declarada ilegal por las leyes o regulaciones estatales o federales aplicables.

El derecho a la igualdad de oportunidades de empleo se extiende a la contratación, los solicitantes, la contratación, la promoción, el entrenamiento, la disciplina, el tratamiento durante el empleo, la transferencia o degradación, la publicidad o solicitud de empleo, la compensación, el despido o la terminación, y otros términos y condiciones de empleo.

Todas las decisiones de empleo se basan únicamente en requisitos laborales válidos. Nuestra política es que los empleados y solicitantes no serán objeto de acoso, intimidación, amenazas, coerción o discriminación por ninguna de las siguientes actividades: presentar una queja; ayudar o participar en una investigación, evaluación de cumplimiento, audiencia, cualquier otra actividad relacionada con la administración de las disposiciones de acción afirmativa de la Ley de Asistencia de Reajuste de Veteranos de la Era de Vietnam (VEVRAA) de 1974 según enmendada, o cualquier ley federal, estatal o local que requiera igualdad de oportunidades para los Veteranos Protegidos; oponerse a cualquier acto o práctica declarada ilegal por VEVRAA o sus reglamentos de aplicación; o ejercer cualquier otro derecho protegido por VEVRAA o sus reglamentos de aplicación.

De conformidad con la política anterior, el Administrador de la Oficina de Igualdad de Oportunidades de Empleo y el Departamento de Recursos Humanos realizarán periódicamente un análisis de todas las acciones y actividades del personal para garantizar la igualdad de oportunidades. El Administrador de EEO y el Departamento de Recursos Humanos informan regularmente al liderazgo y la gerencia de Reuland sobre la efectividad del programa de acción afirmativa de Reuland y la igualdad de oportunidades de empleo.

Eli Yorba (Extensión 6683) ha sido designado como Administrador de EEO para la implementación y administración de nuestro Programa de Igualdad de Oportunidades y Acción Afirmativa.

Este Programa de Acción Afirmativa está disponible con cita previa para su revisión personal en la oficina de Recursos Humanos, los miércoles de 8:30 AM a 11:30 AM.

Alentamos a nuestros empleados a participar en programas comunitarios que promueven y fomentan prácticas de empleo igualitarias.

Se debe hacer todo lo posible para lograr oportunidades de empleo plenas e iguales y para aumentar la utilización de minorías, mujeres, personas discapacitadas y veteranos en todos los niveles de la Compañía.

Noel Reuland
Presidente

AVISO A LOS SOLICITANTES/EMPLEADOS

REULAND ELECTRIC CO.

Por favor, tenga en cuenta que Reuland Electric Co. (la Compañía) recopila cierta información personal

sobre ti. Este aviso describe las categorías de información personal que la Compañía recopila y los fines para los cuales se utilizan de acuerdo con la Ley de Privacidad del Consumidor de California (CCPA) de California y la Ley de Derechos de Privacidad de California (CPRA).

La ley otorga a los solicitantes y empleados de California ciertos derechos con respecto a la información personal recopilada de ellos, incluidos los derechos:

- Eliminar información personal.
- Para corregir información personal inexacta.
- Para acceder a la información personal.
- Saber qué información personal se vende o comparte y a quién.
- Optar por no vender o compartir información personal.
- Limitar el uso y la divulgación de información personal sensible.
- No ser discriminado ni objeto de represalias por ejercer los derechos que le confiere la ley.

La información personal y confidencial que estamos recopilando. Estamos recopilando la siguiente información:

Los siguientes son ejemplos de información personal recopilada.

- Identificadores, como nombre, identificador emitido por el gobierno (por ejemplo, número de Seguro Social (SSN)) e identificadores únicos (por ejemplo, identificación de empleado);
- Información personal, como nombre real, firma, SSN, características físicas o descripción, dirección, número de teléfono, número de pasaporte, licencia de conducir o número de tarjeta de identificación estatal, identificación federal que autoriza el trabajo en los Estados Unidos, acceso y / o códigos de acceso, número de póliza de seguro, educación, empleo, historial de empleo, número de cuenta bancaria, otra información financiera, información médica o información de seguro de salud;
- Características de las clasificaciones protegidas bajo la ley federal o de California, como edad, estado civil, género, sexo, raza, color, discapacidad, ciudadanía, idioma principal, estado migratorio, estado militar/veterano, discapacidad, solicitud de licencia y condiciones médicas;
- Información comercial, como información de transacciones e historial de compras (por ejemplo, en relación con reembolsos de gastos o compras de la Compañía);
- Información de actividad de Internet o de red, como el historial de navegación y las interacciones con nuestros sistemas y sitios web en línea y cualquier información personal que proporcione al acceder a la sistemas informáticos, como información de tarjetas de crédito personales y contraseñas;
- Datos de geolocalización, como la ubicación del dispositivo al usar los dispositivos de la Compañía;
- Información biométrica de la conexión a los puntos de acceso seguros de la Compañía;
- Información de audio, electrónica, visual y similar;
- Información profesional o relacionada con el empleo, como historial laboral, empleadores anteriores, datos presentados en solicitudes de empleo, licencias profesionales, títulos, verificación de antecedentes, registros disciplinarios y de desempeño, compensación, información sobre prestaciones y licencias;
- Información sobre educación no pública;
- Inferencias extraídas de cualquiera de la información personal y personal confidencial enumerada anteriormente para crear un perfil o resumen sobre, por ejemplo, las preferencias y características de un individuo; y

CPRA Notice at Collection – Rev # 1

De dónde obtenemos su información. La Compañía recopila información sobre usted de las siguientes fuentes:

Los siguientes son ejemplos de fuentes de información.

- Tú;
- Empleadores anteriores, referencias, reclutadores y plataformas de redes sociales relacionadas con el trabajo;
- Fuentes de información demográfica de terceros;
- Compañías de terceros, como compañías de verificación de antecedentes, instalaciones de pruebas de drogas, organizaciones de licencias y credenciales; y
- Administradores e investigadores de reclamaciones.

Dependiendo de las interacciones de la Compañía con usted, podemos o no recopilar toda la información identificada sobre usted.

Cómo se utiliza su información personal y confidencial. Podemos utilizar información personal y personal sensible para los siguientes propósitos:

- Reclutamiento y retención de empleados.
- Recopilar y procesar solicitudes de empleo, incluida la confirmación de elegibilidad para el empleo, verificaciones de antecedentes y relacionadas, e incorporación.
- Administración del plan de beneficios para empleados y del programa.
- Administración de excedencias.
- Administración y cumplimiento de compensaciones, incluyendo nóminas, bonificaciones, reembolsos, etc.
- Mantener registros de personal y cumplir con los requisitos de retención de registros.
- Comunicación con los empleados y /o los contactos de emergencia de los empleados y los beneficiarios del plan.
- Facilitar y administrar el uso de la propiedad y los recursos de la empresa, incluidos los sistemas de información, dispositivos electrónicos, redes y datos de la empresa, y evitar el acceso no autorizado de los mismos.
- Cumplimiento de la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.
- Asegurar la productividad de los empleados y el cumplimiento de las políticas.
- Investigar quejas, quejas y sospechas de violaciones de la política.
- Cumplir con las leyes estatales y federales aplicables, incluyendo trabajo, empleo, impuestos, beneficios, compensación de trabajadores, discapacidad, igualdad de oportunidades de empleo, seguridad en el lugar de trabajo y leyes relacionadas.
- Ejercicio y defensa de reclamaciones legales.

Podemos no haber utilizado información personal y confidencial sobre usted para cada uno de los propósitos anteriores.

Vender o compartir información personal.

Para los fines de la CCPA / CPRA, la Compañía no vende ni comparte la información personal o la información personal confidencial de los solicitantes de empleo o empleados.

Retención de datos.

La Compañía conserva la información que recibe sobre usted durante un período de al menos siete (7) años, a menos que la ley federal o de California exija un período más corto o más largo.

Para consultas y/o para enviar solicitudes de información, eliminación o corrección:

Comuníquese con el departamento de Recursos Humanos de Reuland Electric en 17969 Railroad St., Industry, CA 91748, HR-CA@reuland.com, 626.854.5170.

CPRA Notice at Collection – Rev # 1

He recibido el Aviso de Cobro de la Ley de Privacidad del Consumidor de California (CCPA) y la Ley de Derechos de Privacidad de California (CPRA) de Reuland.

Nombre en Letra de Molde

Firma y fecha