

**Esta es la Política de notificación de protección de datos para empleados que se aplica a su solicitud de empleo.**

**Finalidad**

Concentrix CVG Customer Management Colombia S.A.S , de sus afiliadas, proporciona esta política de privacidad de empleados y candidatos ("Política de Privacidad" también referida en este documento como "Política") para explicar nuestras prácticas como controlador con respecto a la recopilación, procesamiento y uso de datos personales de los empleados y candidatas de Concentrix. La Política de Privacidad recopila los requisitos de las normas de protección de datos de Colombia y reemplazará la política de privacidad de empleados existente.

El término general "datos personales" puede entenderse como cualquier información relacionada con una persona natural identificada o identificable. Una persona natural identificable es aquella que puede identificarse, directa o indirectamente, en particular por referencia a un identificador tal como un nombre, un número de identificación (por ejemplo, dirección IP, tarjeta de identidad del empleado) o datos de ubicación.

El término "procesamiento" se puede entender como cualquier uso u operación que se realiza sobre datos personales. Es decir, cualquier manejo que uno pueda hacer con datos personales, como recopilación, registro, organización, estructuración, almacenamiento, adaptación o alteración, recuperación, consulta, uso, revelación, diseminación, transferencia o de otro modo poner a disposición, alineación o combinación, restricción, supresión o destrucción. El procesamiento incluye solicitar información a una persona, iniciar sesión y analizar el tráfico de la red y acceder a una base de datos.

El presente documento no es parte del contrato de trabajo, y podemos actualizarlo de vez en cuando de acuerdo con la ley aplicable.

**Alcance**

Este Aviso se aplica a usted si:

- Es un solicitante de empleo u otro empleado potencial de Concentrix;
- Es un empleado a tiempo completo o parcial, actual o anterior (incluido un estudiante) de Concentrix.
- Es un contratista independiente de Concentrix.

**Política**

La Política de Privacidad de Colombia de Concentrix es la siguiente:

**Categorías de datos personales**

La siguiente tabla proporciona un resumen de las categorías de datos personales que podemos procesar sobre usted.

<b>Categorías de datos personales</b>	
Datos de candidatos	<p><u>Categoría 1: Información general de aspirantes, tal como:</u></p> <p>Nombre completo, título(s) académico(s), género, dirección de e-mail;</p>
	<p><u>Categoría 2: Información personal adicional, tal como:</u></p> <p>Nombres anteriores, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, información de contacto privada (por ejemplo, dirección privada, número de teléfono privado), foto, habilidades lingüísticas;</p>
	<p><u>Categoría 3: Pasaporte e información similar, tal como:</u></p> <p>Información de tarjeta de identificación nacional, información de pasaporte, nacionalidad o ciudadanía, información de licencia laboral (por ejemplo, tipo, estado y vigencia), información de visa (por ejemplo, tipo, estado y vigencia), estado estudiantil;</p>
	<p><u>Categoría 4: Información general relacionada con el contrato y el empleo, tal como:</u></p> <p>Tipo de contrato (por ejemplo, regular, temporal, limitado), fecha de inicio de empleo, antecedentes académicos, experiencia profesional y habilidades (por ejemplo, HV, capacitación anterior), solicitudes de empleo, historial laboral anterior, referencias, compensación esperada, cualquier correspondencia con usted (por ejemplo, carta, correos electrónicos);</p> <p>Información adicional que usted proporciona de forma voluntaria, como la información contenida en los documentos que proporciona.</p>
Datos generales de los empleados	<p><u>Categoría 1: Información general de los empleados, tal como:</u></p> <p>Nombre completo, título(s) académico(s); género; dirección del lugar de trabajo; información de contacto en el lugar de trabajo (por ejemplo, dirección de correo electrónico del trabajo, número de teléfono del trabajo); identificación del empleado o número de personal; código de trabajo, cargo o función; código del libro mayor; departamento; unidad organizativa, etc.; supervisor, gerente o líneas de reporte; número de centro de costo o asignación.</p>
	<p><u>Categoría 2: Información personal adicional, tal como:</u></p> <p>Nombres anteriores; Fecha y lugar de nacimiento; estado civil; información de contacto privada (por ejemplo, dirección privada, número de teléfono privado); foto; habilidades lingüísticas; información de contacto en caso de emergencia.</p>
	<p><u>Categoría 3: Pasaporte e información similar, tal como:</u></p> <p>Identificación nacional / identificación de extranjero; número de seguro social; seguro de salud / fondo; Número de seguridad social; Identificación fiscal; nacionalidad o ciudadanía; información de permiso de trabajo (por ejemplo, tipo y estado, vigencia); estado del estudiante.</p>
	<p><u>Categoría 4: Información sobre dependientes, tal como:</u></p> <p>Número de dependientes; otros detalles sobre dependientes (por ejemplo, nombre, fecha de nacimiento, relación, detalles de contacto, identificación nacional, nacionalidad o ciudadanía), si la información se proporciona voluntariamente; esto también puede contener categorías especiales de datos de dependientes (como la enfermedad de dependientes, la discapacidad de dependientes) incluido el grado de discapacidad).</p>

	<p><u>Categoría 5: Información general de contrato y empleo, tal como:</u></p> <p>Tipo de contrato (por ejemplo, regular, temporal, limitado); inicio y finalización del empleo; estado de empleo (por ejemplo, activo, en licencia, terminado); período de trabajo (semanal/mensual/etc.); promedio de horas de trabajo; período de prueba; días de vacaciones por año; datos de asistencia de empleados (por ejemplo, registros de tiempo, tiempo libre remunerado, licencias, ausencias, tiempo en el lugar de trabajo); asignación(es) del proyecto; antecedentes educativos; experiencia profesional y habilidades (por ejemplo, HV, entrenamiento anterior); historial laboral anterior, incluidos los empleadores anteriores y las razones de la terminación del empleo; declaraciones proporcionadas por el empleado (por ejemplo, consentimiento de privacidad, compromisos de confidencialidad); información contenida en documentos comerciales (correos electrónicos, cartas)</p> <p><u>Categoría 6: Desempeño, talento e información similar, tal como:</u></p> <p>Revisiones o calificaciones de desempeño; avalúos y premios; evaluaciones; planes de desarrollo; formación; habilidades especiales; educación; disciplina; motivo de acciones laborales (contratación/re contratación/despido); grabación de voz.</p> <p><u>Categoría 7: Información de nómina, compensación y beneficios, tal como:</u></p> <p>Plan de administración salarial; grado de salario; cantidad del salario; cantidad de indemnización salario suplementario; código de tasa de compensación; tasa de compensación; compensación de horas extras; compensación de bonificación; otra licencia de compensación; no se toma la compensación de vacaciones; otra compensación variable (también de otras relaciones laborales); participación en planes de opciones sobre acciones; número de pagos por año; elegibilidad para el plan de bonificación (incluido el tipo y el porcentaje objetivo); elegibilidad para varios planes de beneficios; beneficios de formación de capital; información de cuenta bancaria para pagos; dinero para pagos; subsidios de viaje; automóvil o desplazamientos de trayecto; turnos de noche; subsidio de trabajo en domingo/vacaciones; subsidio de paquete de reubicación.</p> <p><u>Categoría 8: Información sobre los activos y el uso de TI, tal como:</u></p> <p>Elegibilidad para acceder a redes y sistemas informáticos, incluidos los derechos de acceso y credenciales; Activos de TI asignados al empleado (por ejemplo, computador portátil, teléfono celular); información del archivo de registro y otra información sobre el uso de TI (por ejemplo, dirección IP, último inicio de sesión, aplicaciones utilizadas); datos de la tarjeta con chip (por ejemplo, insignia de acceso); imágenes de video y CCTV.</p>
<p>Datos sensibles de los empleados</p>	<p><u>Categorías especiales de datos personales ("Datos Sensibles de empleados"), como:</u></p> <p>Información sobre la salud (incluyendo exámenes médicos, el número de días de enfermedad, lesiones en el lugar de trabajo por accidente, embarazo y fecha de parto, discapacidades graves, en la medida en que se comuniquen); discapacidad (voluntaria, para días de vacaciones adicionales); afiliación religiosa; membresía sindical; datos biométricos (solo si corresponde)</p>

Tenga en cuenta que Concentrix no puede procesar todas las categorías de datos personales que figuran en la tabla anterior, ya que algunos de estos datos personales solo se procesarán según los requisitos específicos del país o los beneficios específicos del país proporcionados por Concentrix como su entidad empleadora. En cualquier caso, nos haremos cargo de evitar el procesamiento de los datos personales sobre usted, cuyo procesamiento se considera ilegal en el país donde se encuentra Concentrix, como su entidad empleadora.

Podemos recopilar estos datos personales directamente de usted (por ejemplo, durante el proceso de incorporación, si proporciona ciertos certificados o documentos, o durante la relación laboral) o puede obtener estos datos personales de terceros autorizados (por ejemplo, su supervisor, las autoridades públicas o recursos públicos) según lo permita la ley aplicable.

**Propósitos de procesamiento, bases legales para el procesamiento y consecuencias.**

La siguiente tabla proporciona un resumen de cuál categoría de datos personales (como se indicó anteriormente) procesamos para determinados fines y sobre qué base legal Concentrix se basa para realizar dicha función:

<b>Propósitos de Procesamiento</b>
<b>Administración general de Recursos Humanos, tal como:</b>  Administración de personal, redistribución de empleados, gestión de disciplina, cumplimiento de cuotas, garantía de igualdad de oportunidades, gestión de ausencias y licencias.
<b>Gestión del flujo de trabajo, tal como:</b>  Asignación, administración y gestión de proyectos y personal.
<b>Gestión de nómina, tal como:</b>  Programas de incentivos y administración de compensaciones y beneficios, deducciones, bonificaciones, impuestos, reembolso de gastos comerciales, seguimiento reglamentario de los salarios.
<b>Gestión relacionada con la comunicación, tal como:</b>  Servicios de asistencia y soporte de TI, provisión de comunicación interna como correo electrónico, mensajería instantánea y teléfono.
<b>Gestión de desempeño y desarrollo, tal como:</b>  Desarrollar objetivos para la capacitación y promoción del liderazgo, planificación de la sucesión.
<b>La seguridad de los sitios de trabajo, las instalaciones y los activos, tales como:</b>  Limitar y restringir el acceso a personas autorizadas, administración y protección de activos de la compañía.
<b>Cuestiones relacionadas con la seguridad y salud laboral, tales como:</b>  Informar e investigar accidentes de trabajo, salud y asistencia en caso de emergencia, discapacidad y otros requisitos especiales en el lugar de trabajo.
<b>Asuntos relacionados con la empresa, tales como:</b>  Llevar a cabo tareas corporativas y alcanzar nuestros objetivos comerciales, planificación corporativa, supervisar y hacer cumplir las políticas y procedimientos de la empresa, cumplir con las obligaciones legales de información, cumplir con las obligaciones contractuales y la gestión de riesgos, fines estadísticos, evaluar una posible disposición de todo o parte de una entidad corporativa.
<b>Reclutamiento y contratación de actividades, tales como:</b>  Administrar su contratación, tomar una decisión de contratación (incluida la evaluación de calificación y

seguimiento de candidatos durante el proceso de solicitud, evaluaciones de seguridad (incluidos registros penales y verificaciones de crédito donde lo permita la ley local) y realizar entrevistas) y completar el proceso de contratación en caso de que deba se le ofrecerá y aceptará un puesto en Concentrix (incluidas las actividades relacionadas con el proceso de contratación e incorporación).

Cumplir con las leyes aplicables y los requisitos relacionados con el empleo junto con la administración de esos requisitos, como las leyes de empleo e inmigración. Comunicarnos con usted, dentro del grupo Concentrix, y/o con terceros. Responder y cumplir con las solicitudes y demandas legales de los reguladores u otras autoridades.

El procesamiento de dichos datos personales para los fines anteriores puede ser realizado por los siguientes departamentos u organismos (entre otros): recursos humanos, legales, informáticos, representación de los empleados (como el comité de empresa, representantes sindicales), contabilidad, nómina, ventas, administrador de matriz.

El suministro de datos personales, como se describe anteriormente, es en parte un requisito legal, un requisito contractual en virtud de su contrato de trabajo, y en parte un requisito para llevar a cabo la relación laboral con usted. En general, debe proporcionar dichos datos personales, excepto en casos limitados en los que indiquemos que cierta información es voluntaria (p. Ej., En relación con los beneficios para empleados). No proporcionar los datos personales puede evitar que Concentrix lleve a cabo la relación laboral con usted y puede requerir que Concentrix termine su contrato de empleo.

La provisión de Datos de Reclutamiento y Datos Sensibles como se describen en la presente Política de Privacidad es en parte un requisito legal, un requisito (pre)contractual según los términos de nuestro sitio web de reclutamiento y en parte un requisito para llevar a cabo el proceso de reclutamiento y contratación con usted. En general, debe proporcionar los Datos de Reclutamiento, excepto en casos limitados cuando indicamos que cierta información es voluntaria. El hecho de no proporcionar los datos de reclutamiento y datos Sensibles puede evitar que Concentrix lleve a cabo actividades de reclutamiento y contratación según se relacionen con usted y puede requerir que Concentrix rescinda su solicitud y deje de considerar su posible empleo con Concentrix.

### **Categorías de receptores.**

Tenga en cuenta que transferiremos sus datos personales (especialmente con respecto a los Datos Sensibles del empleado, solo según lo permitido por la ley aplicable) a terceros para fines de procesamiento de la siguiente manera:

- **Dentro del grupo Concentrix:** Nuestra casa matriz, Concentrix Corporation (44111 Nobel Drive, Fremont, California 94538, USA) y cada una de sus filiales y

subsidiarias (cada filial o subsidiaria, incluyéndonos, se denomina una "Filial Concentrix"; colectivamente, el "Grupo Concentrix") dentro del Grupo Concentrix global Exhibit A – List of Processors & Affiliates podrá recibir sus datos personales según sea necesario para los propósitos de procesamiento establecidos anteriormente, en particular para gestión general de recursos humanos, gestión de flujo de trabajo, gestión relacionada con la comunicación, gestión de desempeño y desarrollo o para asuntos relacionados con la empresa.

- **Con algunos clientes:** Los clientes existentes o potenciales pueden recibir ciertos datos personales sobre usted, como información general de empleados (datos de Categoría 1), rendimiento, talento e información similar (datos de Categoría 6) e información sobre activos y uso de TI (datos de Categoría 8). Dichos datos serán utilizados por los clientes para otorgar acceso a sus sistemas de TI, para verificar el cumplimiento de los requisitos del trabajo del cliente y para otros fines limitados.
- **Con ciertos terceros:** Otros socios comerciales existentes o potenciales, autoridades públicas, proveedores y nuestros clientes recibirán sus datos de identificación, datos de contacto e información sobre su trabajo y, además, asesores externos independientes (como auditores o asesores legales), compañías de seguros (tales como proveedores de servicios de salud), los proveedores de beneficios (como los proveedores de pensiones) y otros terceros también pueden recibir información sobre su salario y beneficios, y la información sobre su compensación de capital según sea necesario en relación con nuestras operaciones comerciales, en particular para administrar y proporcionar compensación, administración y proporcionar beneficios aplicables y otras asignaciones relacionadas con el trabajo, administrar la fuerza de trabajo, cumplir con las leyes aplicables y los requisitos relacionados con el empleo, comunicarse con usted y terceros, y responder y cumplir con las solicitudes y demandas legales.
- **Con ciertas entidades adquirentes o adquiridas:** Si Concentrix, siendo su entidad empleadora, es vendida o transferida en su totalidad o en parte o si el Grupo Concentrix está adquiriendo e integrando otra entidad en Concentrix, siendo su entidad empleadora (o se está contemplando una transacción similar), sus datos personales serán transferidos a la otra entidad (por ejemplo, el nuevo empleador, posible nuevo empleador, la nueva entidad adquirida o posible nueva entidad adquirida) antes de la transacción (por ejemplo, durante la fase de diligencia) o después de la transacción, sujeto a los derechos otorgados por la ley aplicable, incluidas las jurisdicciones donde se encuentra la otra entidad.
- **Con procesadores de datos:** Ciertos proveedores de servicios externos, como soporte de TI o proveedores de soporte de recursos humanos, ya sean afiliados o no, recibirán sus datos personales para procesar dichos datos bajo las instrucciones apropiadas ("Procesadores") según sea necesario para los fines de procesamiento establecidos anteriormente. En particular, para la gestión general de recursos humanos, la gestión del flujo de trabajo, la gestión de nómina, la gestión relacionada con la comunicación, la gestión del desempeño y el desarrollo o cuestiones relacionadas con la empresa, podemos utilizar procesadores. Los procesadores estarán sujetos a obligaciones contractuales para implementar medidas de seguridad

técnicas y organizativas apropiadas para salvaguardar los datos personales, y para procesar los datos personales solo según las instrucciones. Aquí puede encontrar una lista con todos los procesadores actualmente conectados. Exhibit A – List of Processors & Affiliates.

Cualquier acceso a sus datos personales está restringido a aquellas personas que tienen una necesidad de conocerlos para cumplir con sus responsabilidades laborales. Concentrix también divulgará sus datos personales según lo requiera o permita la ley aplicable a asesores profesionales, autoridades gubernamentales y tribunales.

### **Transferencias internacionales.**

Tenga en cuenta que los destinatarios identificados en la Sección 4.3 anterior que recibirán o tendrán acceso a sus datos personales, estén ubicados dentro o fuera del Espacio Económico Europeo ("EEE").

- Para los destinatarios ubicados fuera del EEE and the United Kingdom, algunos están certificados bajo el escudo de privacidad de EU-U.S. y otros se encuentran en países con decisiones de adecuación de conformidad con el art. 45 GDPR. Esos destinatarios se encuentran en los EE. UU. (Si están certificados bajo el Escudo de privacidad UE-EE. UU.) Y Canadá (incluida Nueva Escocia) (para organizaciones no públicas sujetas a la Ley Canadiense de Protección de Datos Personales y Documentos Electrónicos) y, en cada caso, se reconoce que la transferencia proporciona un nivel adecuado de protección de datos desde la perspectiva de la ley europea de protección de datos.
- Otros destinatarios se encuentran en países que no presentan un nivel de protección adecuado desde la perspectiva de la ley europea de protección de datos (en particular, EE. UU. (Si no están certificados bajo el Escudo de privacidad UE-EE. UU.), Australia, China, Colombia, Egipto, El Salvador, Honduras, India, Indonesia, Malasia, Mauricio, Nicaragua, Filipinas, Singapur, Túnez). Tomaremos todas las medidas necesarias para garantizar que las transferencias fuera del EEE estén adecuadamente protegidas según lo exige la ley de protección de datos aplicable.
  - Con respecto a las transferencias a países que no brindan un nivel adecuado de protección de datos, basaremos la transferencia en las salvaguardas apropiadas, como las cláusulas estándar de protección de datos adoptadas por la Comisión Europea o por una autoridad supervisora (Art. 46 (2) (c) o (d) GDPR), códigos de conducta aprobados junto con compromisos vinculantes y exigibles del receptor (Art. 46 (2) (e)), o mecanismos de certificación aprobados junto con compromisos vinculantes y ejecutables del receptor (Art. 46 (2) (f) GDPR). Puede solicitar una copia de dichas garantías apropiadas comunicándose con nosotros tal como se establece en la Sección 4.7 a continuación.
  - La transferencia de datos a Filiales Concentrix está protegida por cláusulas estándar de protección de datos adoptadas por la Comisión Europea (Art. 46 (2) (c) o (d) GDPR).

- La transferencia de datos a procesadores que no están certificados en la UE-EE. UU. Privacy Shield, ubicado en un país con otra decisión de adecuación, generalmente también estará protegido por dichas cláusulas estándar de protección de datos.

### **Periodo de retención.**

Sus datos personales se almacenan estrictamente en la medida necesaria para el cumplimiento de nuestras obligaciones y estrictamente durante el tiempo necesario para lograr los fines para los cuales se recopilan los datos personales, de conformidad con las leyes de protección de datos aplicables. Cuando Concentrix ya no necesite usar sus datos personales, los eliminaremos de nuestros sistemas y registros y/o tomaremos medidas para anonimizarlos adecuadamente de modo que ya no podamos identificarlos (a menos que tengamos que mantener sus datos personales para cumplir con obligaciones legales o reglamentarias a las que está sujeto Concentrix).

Se pueden encontrar más detalles en nuestra Política de Retención. Por favor contáctenos como se indica en la Sección 4.7 a continuación para obtener más información.

### **Sus derechos.**

De acuerdo con las disposiciones del artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, si la Compañía procesa sus datos personales, usted tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y corregir sus datos personales. Este derecho puede ser ejercido, entre otros, en relación con datos parciales, inexactos, incompletos, divididos, engañosos, o cuyo procesamiento está prohibido o no autorizado.
- b) Solicitar pruebas del consentimiento otorgado a Concentrix para recopilar y procesar sus Datos personales.
- c) Ser informado por Concentrix del uso que se ha dado a sus datos personales, si se solicita con antelación.
- d) Presentar quejas a la Superintendencia de Industria y Comercio por violaciones de Concentrix de las disposiciones de la Ley 1581 y otras normas que modifiquen, agreguen o complementen dicha Ley.
- e) Revocar la autorización que ha otorgado a Concentrix para el procesamiento de sus Datos personales.
- f) Solicitar a Concentrix que lo elimine de sus bases de datos.
- g) Acceder a sus datos personales que Concentrix ha recopilado y procesa.

Para ejercer sus derechos, contáctenos como se indica en la Sección 4.8 a continuación.

## **La persona o área responsable de atender sus consultas, solicitudes o reclamaciones relacionadas con el procesamiento de sus datos personales**

Si tiene consultas, consultas o reclamaciones relacionadas con sus datos personales, puede contactar a nuestro responsable de privacidad de datos a través del siguiente correo electrónico: DPO@Concentrix.com, Puede ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales y revocar el consentimiento otorgado a Concentrix para el procesamiento de sus datos personales, ante el funcionario de privacidad de Concentrix.

## **Los procedimientos para ejercer sus derechos.**

Cualquier consulta o consulta en relación con sus datos personales recopilados y procesados por Concentrix, será procesada por Concentrix, para lo cual tendrá que enviar una descripción escrita de su consulta a DPO@Concentrix.com.

## **Procedimiento de consultas.**

De conformidad con las disposiciones del artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, usted como sujeto de datos o sus sucesores pueden consultar su información personal que se encuentra en cualquier base de datos de Concentrix.

Por lo tanto, Concentrix garantizará el derecho de consulta, proporcionándole a usted o a sus sucesores, toda la información contenida en el registro individual o que está vinculada a la identificación de usted como sujeto de datos.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales, Concentrix ha habilitado el correo electrónico DPO@Concentrix.com y en este sentido, Concentrix garantiza que serán atendidos dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles. contado a partir de la fecha de recepción. Cuando no sea posible asistir a la consulta dentro de dicho plazo, se informará al interesado antes de la expiración de los 10 días, indicando los motivos de la demora e indicando la fecha en que se atenderá la consulta, que en ningún caso podrá exceder cinco (5) días hábiles después de la expiración del primer término.

## **Procedimiento de reclamaciones.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, usted como titular de los datos o sus sucesores cuando considere que la información contenida en una base de datos debe estar sujeta a corrección,

actualización o eliminación, o cuando notifique el supuesto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, puede presentar un reclamo a Concentrix. Este reclamo será procesado por Concentrix bajo las siguientes reglas:

- a) El reclamo puede ser presentado por usted como el sujeto de los datos o sus sucesores, teniendo en cuenta la información indicada en el (los) formato (s) que Concentrix ha proporcionado para tal fin.

Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita el procesamiento, es decir, con la identificación del interesado, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y los documentos que desea hacer cumplir, el interesado se requerirá una parte, dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción, para corregir las fallas. Después de dos (2) meses desde la fecha de la solicitud sin que el solicitante haya presentado la información requerida, se entenderá que la reclamación ha sido abandonada.

Si por cualquier motivo se recibe un reclamo que no se debe dirigir contra Concentrix, se transferirá, en la medida de lo posible, a la parte correspondiente dentro de un período máximo de dos (2) días hábiles, y se informará la situación al interesado

- b) Una vez que se haya recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos mantenida por el controlador una leyenda que diga "reclamo en proceso" y el motivo del mismo, dentro de un plazo que no excederá de dos (2) días hábiles. Esta leyenda debe mantenerse hasta que se decida el reclamo.

- c) El plazo máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción. Cuando no sea posible asistir dentro de dicho plazo, se informará al interesado antes de la expiración de dicho plazo las razones del retraso y la fecha en que se manejará su reclamación, que en ningún caso podrá exceder ocho (8) días hábiles posteriores a la expiración del primer término.

#### Historial de Revisión

<b>Rev. No.</b>	<b>Fecha de Revisión MTH-YYYY</b>	<b>Nombre y Apellido del Autor</b>	<b>Razón de la Revisión / Descripción de los cambios</b>
1.0	Sept-2018	D. Howell, VP & Assistant General Counsel	Nueva Política

<b>Rev. No.</b>	<b>Fecha de Revisión MTH-YYYY</b>	<b>Nombre y Apellido del Autor</b>	<b>Razón de la Revisión / Descripción de los cambios</b>
2.0	Dec – 2020	P. Gearin, Sr. Director, Regulatory Compliance and Privacy	Actualización de la política para reflejar el cambio de nombre de la entidad y el cambio de propiedad

**Exhibit A – List of Affiliates and Processors**

(Affiliates of Concentrix Corporation provide processing / hosting services and other support services)

Company Names /Razón social de la Compañía	Number Of document/ Número de identificación	Country/País
Concentrix International Europe B.V.	980182894	Netherlands/ Países Bajos
Convergys Philippines, Inc.	980467478	Philippines/ Filipinas
Concentrix CVG CMG UK Limited	980419259	United Kingdom /Reino Unido
Concentrix CVG Intelligent Contact Ltd.	5088657005 512	United Kingdom /Reino Unido
Intervoice Limited	980499382	United Kingdom /Reino Unido
Concentrix CVG Corporation	311598292	US / Estados Unidos
Concentrix CVG Customer Management Group Inc.	311260729	US / Estados Unidos
Convergys Customer Management International Inc.	311284406	US / Estados Unidos
Intervoice, LLC	751927578	US / Estados Unidos