

Meddelelse til UTC-medarbejdere om databeskyttelse

Denne Meddelelse til UTC-medarbejdere om databeskyttelse beskriver, hvordan United Technologies Corporation og dets forretningssegmenter, enheder, divisioner og alle andre driftsenheder, uanset hvor de er beliggende - herunder kontrollerede joint ventures, partnerskaber og andre forretningsordninger, hvor United Technologies Corporation enten har en bestemmende interesse eller effektiv styringskontrol (samlet "UTC" eller "vi") – indsamler, behandler, overfører, deler og beholder medarbejderes personlige oplysninger. UTC har forpligtet sig til at sikre og beskytte medarbejdernes personlige oplysninger. Termen "Personlige oplysninger" er defineret i [UTC-selskabets manual for politik, afsnit 24](#).

Denne Meddelelse kan ændres fra tid til anden efter behov for at afspejle ændringer i UTCs praksis og politikker. Der vil blive givet meddelelse om sådanne ændringer på privacy.utc.com. Medarbejdere, der ikke har adgang til dette websted, kan anmode om en kopi af Meddelelsen fra deres HR-repræsentant, og UTC vil gøre en indsats for at varsle medarbejderne, når vi foretager ændringer af denne Meddelelse. Denne Meddelelse er beregnet til at dække UTCs medarbejdere globalt, så noget af den praksis, der beskrives i denne Meddelelse, gælder muligvis ikke for dig. Denne Meddelelse kan suppleres med en lokal meddelelse, hvor det kræves ved lov eller for at afspejle lokal eller regional praksis.

Hvilke personlige oplysninger kan UTC indsamle fra medarbejdere?

UTC kan indhente dine personlige oplysninger direkte fra dig eller indirekte, f.eks. fra tidligere arbejdsgivere, rekrutteringsbureauer, offentlige registrerede kilder og andre tredjeparter. De personoplysninger, som UTC indsamler, er underlagt lokale juridiske og medarbejderrepræsentative aftalekrav.

Da listen nedenfor gælder for hele UTC, kan der være inkluderet dataelementer her, der ikke gælder for din specifikke situation. Kontakt venligst din HR-repræsentant, hvis du har spørgsmål.

- Navn, herunder fornavn, efternavn, mellemnavn og eventuelt suffiks (f.eks. Junior eller Senior)
- Identifikationsnumre (helt eller delvist), f.eks. et medarbejderidentifikationsnummer, skatteidentifikationsnummer, socialsikrings-/forsikringsnummer eller andet udstedt identifikationsnummer eller -kort, som f.eks. et nationalt identitetskort, kørekort, visum, pas eller andet offentligt udstedt dokument
- Kontaktoplysninger for arbejdspladsen, herunder telefonnumre, faxnummer, e-mail-adresse, personsøgnummer, postadresse og arbejdssted
- Kontaktoplysninger for hjem, herunder hjemmeadresse, telefonnumre for hjemmet, personlige mobiltelefonnumre og personlige e-mailadresser
- Grundlæggende identificerende oplysninger, f.eks. fødselsdato og køn
- Erhvervs erfaring, uddannelse og jobhistorik, sprogfærdigheder, andre fagkategorier, licenser, certificeringer, priser, medlemskab af og deltagelse i fagforeninger eller faglige organisationer samt tilladelser til at udføre et bestemt job
- Oplysninger om dit job, herunder jobtitel, afdeling, jobfunktion, jobtype, jobklassificering/lønklasse, ansættelseskontrakt og omkostningscenter
- Oplysninger om din arbejdsgiver, herunder firmaets navn, firmaets beliggenhed og etableringsland
- Organisatoriske diagramoplysninger, som f.eks. Identifikation af din vejleder, assistent og/eller direkte rapporter
- Oplysninger, der kræves for badges, såsom et fotografi og din tilladelse til at få adgang til bestemte steder
- Oplysninger om kompensation og fordele, herunder identifikationsdata for dine modtagere og pårørende (f.eks. navn, fødselsdato, køn, offentlige identifikationsnumre, adresse og andre data, der måtte være nødvendige) og oplysninger vedrørende specifikke ydelsesprogrammer

- Oplysninger om uddannelse, efteruddannelse, udvikling og præstationsbedømmelse
- Oplysninger om successionsplanlægning
- UTCs oplysninger om computere, netværk og kommunikation samt logfiler, der dækker brugen af firmatelefoner, computere, elektronisk kommunikation (såsom e-mail og elektroniske kalendere) og anden informations- og kommunikationsteknologi, herunder, men ikke begrænset til, brugernavn-/loginidentifikation, adgangskoder, svar til sikkerhedsspørgsmål og andre oplysninger, der kræves for at få adgang til UTC-applikationer, netværk, systemer og tjenester samt oplysninger, som du opbevarer, sender, indsender eller modtager via UTCs netværk og systemer
- Oplysninger om tidssamling og allokering
- Arbejdsopgaver og arbejdsprodukter, der kan have forbindelse til dig, f.eks. men ikke begrænset til dokumenter og filer, hvor du er identificeret som forfatter og opgaver, der er tildelt dig
- Besøgsinformation, herunder tid, dato og sted for besøg, oplysninger om et køretøj til parkering og oplysninger, der er nødvendige for at opretholde besøgslogger og screening
- Registreringsoplysninger om arrangementer, såsom dit ønske om at deltage i et arrangement, madpræferencer og rejsearrangementer
- Oplysninger om dine arbejdspræferencer, som f.eks. rejse- og lokalitetspræferencer
- Oplysninger, som du frivilligt vil medtage i en profil i elektroniske systemer, herunder, men ikke begrænset til, et kaldenavn, et foto og interesser
- Nødkontaktoplysninger, som kan indeholde oplysninger om ikke-ansatte, såsom familiemedlemmer eller venner, som du vælger at identificere som din nødkontakt
- Andre data, der kræves for at understøtte personaleansøgninger, lønningsliste, rejse- og omkostningsadministration, herunder, men ikke begrænset til, kontooplysninger om bank- og kreditkort

Afhængigt af lokale krav og lov kan UTC også indsamle:

- Pasoplysninger, fødested, statsborgerskabsforhold (tidligere og nuværende) og opholdsstatus
- Screening, der kræves til at komme ombord, såsom hørekontrol, lægeundersøgelser, screening for stoffer og/eller oplysninger om baggrundskontrol
- Oplysninger om helbred og personskader, såsom handicap, sygeorlov, barselsorlov og andre oplysninger, der måtte være nødvendige for at administrere HR og miljømæssige, sundhedsmæssige og sikkerhedsmæssige krav
- Oplysninger om militærtjeneste
- Fotografier, lyd og video eller biometrisk information (f.eks. fingeraftryk, iris-scanning eller stemmegenkendelse)
- Placeringsoplysninger, f.eks. til applikationer og enheder, der kræver globale positionsdata (også kaldet positionssporing)
- Oplysninger, der måtte være nødvendige for sikkerhedsgodkendelse eller internationale regler for overholdelse af reglerne for at give adgang til bestemte teknologier eller andre oplysninger relateret til dit arbejde, herunder rejsehistorik, personlige og/eller faglige kontakter og andre oplysninger, der måtte blive anmodet om i forbindelse med en indholdsmæssig screening af kontakter
- Oplysninger om familiestatus og medlemmer, såsom civilstand, navnet på dine forældre, et pigenavn og oplysninger om dine pårørende
- Øvrige oplysninger, i det omfang det kræves i lokal lovgivning, såsom race, religion eller politisk parti eller fagforening

I lande, der pålægger særlig beskyttelse af følsomme personoplysninger (defineret i [Selskabets manual for politik, afsnit 24](#), Bilag 1), UTC vil kun indsamle, behandle eller overføre dine følsomme

personoplysninger som loven tillader det, eller under omstændigheder, hvor levering af dataene er valgfri, med dit udtrykkelige samtykke.

Hvilke formål kan UTC bruge dine personlige oplysninger til?

- Administrering af din ansættelse, herunder:
 - Kompensation og ydelser, herunder etablering og administration af ydelsesplaner
 - Lønadministration, såsom for fradrag og bidrag
 - Karriereudvikling, præstationsfeedback og progression
 - Belønninger og anerkendelse
 - Tidssamling og allokering
 - Rejse- og omkostningsgodtgørelse, herunder rejse- og/eller kreditkortadministration
 - Uddannelse
 - Flytninger, tildelingsbreve, støtte til udstationerede medarbejdere, visa, licenser og andre arbejdstilladelser
 - Skatteindberetning og tilbageholdelser
 - Vedligeholdelse af medarbejder- og officer-biografier, curriculum vitae og lignende oplysninger
 - E-mail-systemer og organisatoriske diagrammer
- Planlægning af bemanning og succession
- Gennemførelse af almindelig forretningsvirksomhed, herunder uden begrænsning:
 - Engagement i forskning
 - Design og udvikling af produkter, tjenester og teknologier
 - Analyse af omkostninger og udgifter, herunder uden begrænsning data om løn og rejser og udgifter
 - Deling af oplysninger med kunder og samarbejdspartnere (information, der deles med kunder og samarbejdspartnere, er begrænset til data, der kræves til arbejdsformål, såsom oplysninger om forretningskontakter)
- Reaktion på situationer med risiko for helbred eller sikkerhed, herunder en nødsituation
- Administration af kommunikation og meddelelser til medarbejdere
- Gennemførelse af undersøgelser om medarbejderes engagement og velgørenhedskampagner
- Administration af arbejds- og medarbejderforhold, herunder klageprocedurer
- Planlægning og levering af sundheds- og sikkerhedsprogrammer og -tjenester, herunder screening for stoffer, behandling af arbejdsersatning og lignende sundheds- og sikkerhedsprogrammer
- Rapportering og statistiske analyser, herunder globale virksomhedsopgørelser, demografi og rapportering, der kræves i henhold til gældende lov, såsom korrekt screening, arbejdsmiljø, rapportering om sundhed og sikkerhed og administration
- Håndtering af fysisk sikkerhed, herunder
 - Adgangskontrol og sikkerhed
 - Anlæggets adgang og sikkerhed
 - Katastrofeberedskab
- Administration og sikring af IT-systemer, såsom computernetværk, e-mail, internetadgang, ERP-systemer (Enterprise Resource Planning) og arbejdsgange, herunder:
 - Adgangskontrol og sikkerhed for computere og andre systemer
 - Internet, intranet, e-mail, sociale medier og andre elektroniske systemadgang
 - Scanning for og analyse af virus, indbrud og insider-trusler
 - Oprettelse og analyse af logfiler til sikkerheds- og helpdesk-formål
 - Tilbyder helpdesk-support og systemvedligeholdelsesaktiviteter
 - Sikkerhedskopiering og gendannelse af data og levering af katastrofeinddrivelsestjenester

- Overvågning af positionssporing, varighed og anden telematik af visse UTC-aktiver og for visse applikationer til styring af leverede tjenester, sikkerhed og effektivitet
- Sikring af overholdelsen af import, eksport og anden international handelskontrol, herunder administration af registreringer og tilladelser, bestemmelse af adgang til kontrolleret teknologi og/eller varer og screening af sanktionerede eller begrænsede lande eller parter
- Reagerer på spørgsmål eller bekymringer, der er indsendt til UTC's ombudsmandsprogram
- Gennemførelse af revision og overholdelsestilsyn for at sikre at gældende politik, regulering og love overholdes
- Evaluering og rapportering af interessekonflikter
- Gennemførelse og styring af interne og eksterne undersøgelser, herunder juridisk, global etik og overholdelse, samt tilsyn med regeloverholdelse om international handel og eventuel offentliggørelse, som måtte følge deraf, til offentlige organer
- Forfølgelse og forsvar af fordringer i retssager, voldgift, administrative eller regulatoriske procedurer, herunder men ikke begrænset til aktivitet vedr. opkommende tvist, bevisindsamling, fremlæggelse, tiltag vedr. retssager og e-fremlæggelse
- Reaktion på retshåndhævelse og andre henvendelser fra offentlige organer
- Beskyttelse af intellektuelle ejendomsrettigheder, herunder, men ikke begrænset til, patentansøgninger
- Forretningsplanlægning, herunder planlægning eller gennemførelse af fusioner, overtagelser og afhændelser
- Tilrettelæggelse af investor management-aktiviteter for de medarbejdere, der kan have rettigheder til UTC-aktier
- Som krævet eller udtrykkeligt godkendt af gældende lov eller regulering

Med hvem deler UTC de oplysninger, der indsamles?

Intern adgang til medarbejderes personlige oplysninger gives efter behov. For eksempel har ansatte i personale- og lønafdelingen inden for firmaet over hele verden adgang til personlige oplysninger, der har relation til deres ansvarsområder. Et begrænset antal personer har adgang til alle personlige oplysninger i visse UTC IT-systemer på grund af deres ansvar for verdensomspændende personaleprogrammer. Ledere og supervisors har adgang til arbejdsrelaterede oplysninger om deres medarbejdere, men ikke til alle personlige oplysninger.

Personlige oplysninger bruges og deles blandt UTC's driftsselskaber, datterselskaber, divisioner eller grupper over hele verden til de ovenfor anførte formål. Vi kan også dele dine forretningskontaktoplysninger med kunder, potentielle kunder og forretningspartnere for at understøtte almindelig forretningsvirksomhed. Når UTC overfører dine personlige oplysninger blandt sine virksomheder, vil det ske i overensstemmelse med gældende lovgivning og UTCs Corporate Policy Manual, herunder UTCs [Bindende selskabsregler](#), som er indeholdt i [Selskabets manual for politik, afsnit 24](#).

Derudover kan UTC give adgang til eller dele personlige oplysninger efter behov med tredjeparter, såsom betroede tjenesteudbydere, konsulenter og kontrahenter, der får adgang til UTC-faciliteter eller -systemer og med offentlige myndigheder og andre som lovbefalet. UTC deler kun dine personlige oplysninger uden for UTC-gruppen af virksomheder for at:

- Tillade at de tjenesteudbydere, som UTC holder, kan udføre tjenester på vores vegne. I så fald vil UTC kun dele oplysningerne med tjenesteudbydere med de formål, der er beskrevet ovenfor. Disse tjenesteudbydere er kontraktmæssigt begrænset fra at bruge eller videregive oplysningerne, undtagen når det er nødvendigt at udføre tjenester på vores vegne eller at overholde lovkrav.
- Overholde lovmæssige forpligtelser, herunder men ikke begrænset til at overholde skatte- og lovmæssige forpligtelser, at dele data med fagforeninger og samarbejdsudvalg og reagere på en

retssag eller en legitim retsanmodning fra retshåndhævende myndigheder eller andre regeringsmyndigheder

- Undersøge mistænkt eller faktisk ulovlig aktivitet
- Forhindre fysisk skade eller økonomisk tab
- Støtte til salg eller overførsel af hele eller en del af vores forretning eller aktiver (herunder gennem konkurs)

Hvor opbevarer UTC dine personlige oplysninger?

Fordi UTC er et globalt firma med placeringer i mange forskellige lande, kan vi overføre dine oplysninger fra en juridisk enhed til en anden eller fra et land til et andet for at nå de ovennævnte formål. Disse lande omfatter som minimum USA, Mexico, Canada, mange lande i Europa og andre lande, herunder (uden begrænsning) nogle i Asien, Afrika og Mellemøsten. Vi overfører dine personlige oplysninger i overensstemmelse med gældende lovkrav og kun i det omfang det er nødvendigt for de formål, der er angivet ovenfor.

UTC er afhængig af tilgængelige juridiske mekanismer for at muliggøre lovlig overførsel af personlige oplysninger over grænserne. I den udstrækning UTC beror på standardkontraktklausulerne (også kaldet modelklausulerne) eller bindende selskabsregler for at godkende overførsel, vil UTC overholde disse krav, herunder hvor der kan være en konflikt mellem disse krav og denne meddelelse. For at læse UTCs [Bindende selskabsregler](http://www.utc.com/Pages/Privacy.aspx), skal du bruge rullemenuen på <http://www.utc.com/Pages/Privacy.aspx>.

Hvilke valg har du om, hvordan UTC bruger dine personlige oplysninger?

Dine personlige oplysninger er afgørende for UTCs HR-administration over hele verden. Som følge heraf kræves det normalt, medmindre det strider mod lokal lovgivning, overenskomster eller begrænsninger, der er indgået mellem samarbejdsudvalg og UTC, at dine personlige oplysninger indsamles og anvendes, som beskrevet i denne meddelelse. Dine personlige oplysninger er forpligtet til at betale dig, administrere din beskæftigelse og overholde lovmæssige forpligtelser, såsom skattelove og regler for overholdelse.

Afhængigt af hvor du arbejder, kan lokale love kræve, at du giver specifikt samtykke til indsamling, brug og/eller offentliggørelse af personlige oplysninger under visse omstændigheder. UTC vil om nødvendigt bede om sådant samtykke med passende og tilladte midler.

Hvor længe holder UTC personlige oplysninger?

UTC bevarer dine HR-personlige oplysninger så længe din ansættelse varer og i enhver yderligere periode som kræves i henhold til gældende lov eller regulering, domstols-, administrative eller voldgiftssager eller revisionskrav. For at få mere specifik information om opbevaring af dine personoplysninger, bedes du kontakte din lokale HR-repræsentant.

Løvrigt kan UTC beholde data, der kræves til erhvervsmæssige og juridiske formål, såsom, men ikke begrænset til, data: a) der kræves til legitime forretningsformål, f.eks. arbejdsfiler om kunder, produkter, tjenester, teknologier, forretningspartnere og andre arbejdsrelaterede tiltag, som i øvrigt kan indeholde oplysninger om dig; (b) som du har gemt i delte lagringsområder i henhold til gældende opbevaringsperioder c) at foretage en aktiv juridisk undersøgelse, retslig eller administrativ procedure, revision eller andet lovkrav og (d) at UTC er forpligtet til at opretholde en kontraktlig, lovlig, regulerende eller revisionsforpligtelse.

Hvilke yderligere specifikke ansatte skal specifikke ansatte kende?

Medarbejdere fra EU og andre lande med love om privatlivets fred, som f.eks. Colombia, Serbien og Filippinerne: Du har ret til at anmode om adgang til og korrektion eller sletning af dine personlige

oplysninger, søge begrænsninger på eller modsætte dig behandling af visse personlige oplysninger og søge dataoverførbare under visse omstændigheder. For at kontakte UTC om en anmodning om at få adgang til, rette, slette, protestere mod eller søge begrænsninger eller overførbare, skal du bruge de kontaktmetoder, der er angivet i slutningen af denne meddelelse. Du har også ret til at indgive en klage til din nationale eller statslige databeskyttelsesmyndighed, som også kan være kendt som en tilsynsmyndighed. Du kan også fås et tillæg, der indeholder kontaktoplysninger til din nationale eller lokale regeringstilsynsmyndighed. Hvis du har brug for hjælp til at identificere din databeskyttelsesmyndighed, skal du kontakte dit privatlivspersonale eller databeskyttelsesofficer (anført på privacy.utc.com).

Medarbejdere fra USA: UTC indsamler personnumre, hvor det kræves i henhold til loven, f.eks. til skat og løn. Når UTC indsamler og/eller bruger personnumre, vil UTC udvise behørig forsigtighed ved at beskytte fortrolighed, begrænse indsamling, sikre adgang på behørig vis, gennemføre passende tekniske sikkerhedsforanstaltninger og sikre korrekt bortskaffelse.

Medarbejdere, der giver oplysninger om familiemedlemmer og andre: For oplysninger om beredskabsoplysninger, for at dække pårørende med tilgængelige fordele, og for at identificere modtagere, kan du vælge at give UTC oplysninger om familiemedlemmer og andre, der er knyttet til dig. Inden du giver disse oplysninger til UTC, skal du sikre dig, at du har den juridiske myndighed til at gøre det. I det omfang du giver oplysninger som juridiske repræsentanter for mindreårige børn, udgør dit valg om at give oplysningerne en tilladelse til, at UTC kan indsamle, behandle og overføre oplysningerne til de formål, som de blev leveret til og som er angivet i denne meddelelse.

Hvordan kan du få adgang til, rette, ændre eller søge sletning eller få en kopi af dine personlige oplysninger?

Mange personer har direkte adgang til de fleste af deres personlige oplysninger i forskellige UTC HR-systemer og kan få adgang til, rette, ændre, slette eller kopiere deres personlige oplysninger ved hjælp af denne direkte adgang. På forespørgsel kan UTC også give enkeltpersoner rimelig adgang til personlige oplysninger, der ellers er utilgængelige. De personer, der ikke har direkte adgang, eller som søger ekstra adgang, skal kontakte deres lokale HR-repræsentant. For anmodninger vedrørende dine personlige oplysninger uden for personoplysninger, skal du kontakte din lokale Etik- og Compliance Officer, din databeskyttelsesansvarlige eller dit privatlivspersonale (se nedenfor for flere detaljer). Der kan være juridiske eller andre grunde til, at anmodninger om adgang, korrektion, ændring, sletning eller for at få en kopi nægtes helt eller delvis.

Hvordan kan du kontakte UTC?

Hvis du har et spørgsmål eller en bekymring om dine personlige oplysninger eller ønsker flere oplysninger om, hvilke UTC-enheder der er dataansvarlige for dine personlige oplysninger, skal du kontakte din lokale HR-repræsentant, lokal etik og compliance officer, ombudsmandsprogrammet eller dit privatlivspersonale eller databeskyttelsesansvarlige. Sådan kontakter du ombudsmandsprogrammet:

Internet	http://ethics.utc.com/Pages/Ombudsman%20Program.aspx
Post	United Technologies Corporation, Att.: Ombudsman Program 10 Farm Springs Road Farmington, CT 06032 USA

Listen over privatlivspersonale og databeskyttelsesofficerer er tilgængelig på privacy.utc.com. Du kan kontakte ombudsmandsprogrammet på privacy.compliance@utc.com. Listen over Etik- og Compliance Officerer er tilgængelig på ethics.utc.com.

Sidst opdateret: 5. april 2018