

UTC MUNKAVÁLLALÓI ADATVÉDELMI NYILATKOZAT

A jelen Adatvédelmi Nyilatkozat azt ismerteti, hogy a United Technologies Corporation és annak üzleti szegmensei, egységei, részlegei, illetve székhelytől függetlenül minden egyéb, üzleti tevékenységet folytató szervezetei – ideértve az általuk ellenőrzött közös vállalkozásokat, partnerségeket és egyéb üzleti konstrukciókat, ahol a United Technologies Corporation meghatározó érdekeltséggel vagy tényleges igazgatási befolyással rendelkezik (együttesen: „UTC” vagy „mi”) – hogyan gyűjtik, dolgozzák fel, továbbítják, osztják meg és őrzik a munkavállalók Személyes Adatait. A UTC elkötelezett a munkavállalók Személyes Adatainak biztonsága és védelme mellett. A „Személyes Adatok” fogalmát a [UTC Vállalati Irányelvek Kézikönyv 24. bekezdése](#) határozza meg.

A UTC gyakorlatában és irányelveiben beállott változásoknak megfelelően a UTC a jelen Nyilatkozatot szükség szerint bármikor módosíthatja. A módosításokról a privacy.utc.com honlapon tájékoztatást teszünk közzé. Az emberi erőforrások („HR”) képviselőtől elkérhetik a tájékoztatás egy példányát azok a munkavállalók, akik nem férnek hozzá ehhez a honlaphoz, a UTC pedig igyekszik figyelmeztetni a munkavállalókat, amikor a jelen Nyilatkozaton változtatásokat hajt végre. A jelen Nyilatkozat a UTC minden munkavállalójára igyekszik kitérni, ezért lehetséges, hogy a Nyilatkozatban ismertetett gyakorlatok között vannak olyanok, amelyek nem vonatkoznak Önre. A jelen Nyilatkozat kiegészíthető helyi nyilatkozattal, ha azt a helyi jogszabályok szükségessé teszik, vagy a regionális gyakorlat megkívánja.

A munkavállalók mely személyes adatait gyűjtheti a UTC?

A UTC megszerezheti az Ön Személyes Adatait közvetlenül Öntől vagy közvetve, például volt munkavállalóktól, állásközvetítőktől, nyilvános információs forrásokból és más harmadik személyektől. A UTC által gyűjtött Személyes Adatokra a helyi jog és a munkavállalói érdekképviselőkkel kötött megállapodások előírásai vonatkoznak.

Mivel az alábbi felsorolás a UTC egészére vonatkozik, szerepelhetnek közöttük olyan adatelemek is, amelyek az Ön konkrét helyzetében nem érvényesek. Ha bármilyen kérdése van, forduljon a HR-képviselőhöz.

- Név, így például utónév, családi név, középső név és esetleges előtag (úgy mint ifjabb vagy idősebb)
- Azonosító számok (egészben vagy részben), úgy mint munkavállalói azonosító szám, adóazonosító szám, társadalombiztosítási/biztosítási szám vagy egyéb, állam által kiadott azonosító szám vagy kártya, úgy mint nemzeti azonosító kártya, vezetői engedély, vízum, útlevelel vagy egyéb, állam által kiadott dokumentum
- Munkahelyi kapcsolattartási adatok, úgy mint telefonszám, telefaxszám, email cím, személyi hívószám, levelezési cím és munkavégzési hely
- Otthoni kapcsolattartási adatok, úgy mint lakcím, otthoni telefonszám, saját mobiltelefonszám, saját email cím
- Alapvető azonosító adatok, úgy mint születési dátum és nem
- Munkatapasztalat, iskolai végzettség és előző munkahelyek, nyelvtudás, egyéb képességkategóriák, jogosítványok, bizonyítványok, díjak, tagság és részvétel szakmai szövetségekben vagy szakmai szervezetekben, illetve bizonyos munkák végzésére szóló engedélyek
- Az Ön munkahelyére vonatkozó információk, úgy mint munkahelyi beosztás, szervezeti egység, munkahelyi feladatok, a munkahely típusa, munkahelyi besorolás/fokozat, munkaszerződés és költségközpont
- Az Ön munkaadójára vonatkozó adatok, úgy mint a vállalat neve, a vállalat helye és az alapítás szerinti ország
- Szervezeti diagramra vonatkozó adatok, úgy mint az Ön felettesének, helyettesének és/vagy közvetlen beosztottjainak megnevezése
- Kitűzőkhöz szükséges információk, úgy mint fényképek és az Ön bizonyos helyszínekre szóló belépési engedélye

- Javadalmazásra és juttatásokra vonatkozó információk, beleértve az Ön kedvezményezettjeit és eltartottjait azonosító adatokat (úgy mint név, születési dátum, nem, állami azonosító számok, cím és egyéb esetlegesen szükséges adatok), illetve speciális juttatási programokra vonatkozó információk
- Képzésre, továbbtanulásra, fejlesztésre és teljesítmény-felülvizsgálatra vonatkozó információk
- Utánpótlás-tervezésre vonatkozó adatok
- A UTC számítógépeire, hálózataira és távközlési eszközeire vonatkozó információk, illetve a céges telefonok, számítógépek, elektronikus kommunikációs eszközök (úgy mint email és elektronikus naptárak) és egyéb információs és távközlési technológiák használatára vonatkozó naplók, ideértve egyebek mellett az olyan információkat, mint a felhasználónév/bejelentkezési azonosítók, jelszavak, biztonsági kérdésekre adott válaszok, illetve egyéb, a UTC alkalmazásainak, hálózatainak, rendszereinek és szolgáltatásainak igénybeviteléhez szükséges adatok, illetve olyan információk, amelyeket Ön a UTC hálózatain és rendszerein keresztül eltárol, elküld, benyújt vagy kap
- Idő nyilvántartási és beosztási információk
- Munkahelyi megbízások és munkaeredmények, amelyek tartalma Önhöz kapcsolható, ideértve egyebek mellett az Önt szerzőként megjelölő dokumentumokat és fájlokat, illetve az Önre bízott feladatokat
- Látogatói adatok, úgymint a látogatás időpontja, dátuma és helye; járművekre vonatkozó, parkolási célú információk, illetve a vendégnaplók nyilvántartásához és az ellenőrzésekhez szükséges információk
- Rendezvények regisztrációs adatai, így például, ha Ön részt kíván venni egy rendezvényen, étkezési igények és utazási előkészületek
- Az Ön munkavégzési igényeire vonatkozó információk, úgymint utazással és helyszínnel kapcsolatos igények
- Az Ön által elektronikus rendszerek valamilyen profiljában önként megadott információk, ideértve egyebek mellett a becenevet, fényképet és érdeklődési kört
- Sürgősségi kapcsolattartási adatok, amelyek a munkavállalón kívül másokra, például az Ön által sürgősségi kapcsolattartóként megadott családtagokra vagy barátokra vonatkozó adatokat is tartalmazhatnak
- Az emberierőforrás-alkalmazások, bérszámfejtés, utazás- és költségelszámolás támogatásához szükséges adatok, ideértve egyebek mellett a bank és hitelkártya-számlaadatokat

A helyi előírásoktól és jogszabályoktól függően a UTC gyűjtheti továbbá a következőket:

- Útleveleladatok, születési hely, érvényes (korábbi és jelenlegi) állampolgárság, illetve tartózkodási jogcím
- A belépéshez szükséges vizsgálat, úgymint hallásvizsgálat, orvosi vizsgálat, kábítószeresztűrés és/vagy háttérvizsgálat adatai
- Egészségre és sérültségre vonatkozó adatok, úgymint fogyatékoság, betegszabadság, szülési szabadság és egyéb, az emberi erőforrások adminisztrálásához, valamint a környezeti, egészségügyi és biztonsági követelmények teljesítéséhez szükséges információk
- Katonai szolgálatra vonatkozó információk
- Fényképek, audio és video vagy biometrikus információk (pl. ujjlenyomat, íriszleolvasás vagy hangfelismerés)
- Helyszínrre vonatkozó információk, például olyan alkalmazások és eszközök esetén, amelyek globális helymeghatározó (más néven helykövetési) adatokat igényelnek
- Biztonsági engedélyekhez vagy a kereskedelmi megfelelőséget szabályozó nemzetközi jogszabályok értelmében esetlegesen ahhoz szükséges adatok, hogy bizonyos technológiákhoz hozzáférést adjanak Önnek, vagy egyéb, az Ön munkájával kapcsolatos információk, úgymint utazási előzmények,

személyes és/vagy szakmai kapcsolattartók, illetve egyéb, a kapcsolattartók alapos ellenőrzéséhez esetlegesen szükséges információk

- Az Ön családi állapotára és családtagjaira vonatkozó információk, úgymint családi állapot, a szülők neve, leánykori név, illetve az eltartottakra vonatkozó információk
- Egyéb információk, amennyiben a helyi jogszabályok előírják, úgymint faj, vallás vagy politikai pártbeli vagy szakmai/szakszervezeti hovatartozás

Az érzékeny személyes adatokra különös védelmet előíró országokban (a [Vállalati Irányelvek Kézikönyv 24. bekezdésének](#) meghatározása szerint, 1. függelék) a UTC csak a jogszabály által előírt – vagy ha az adatszolgáltatás nem kötelező, az Ön által egyértelműen engedélyezett – Érzékeny Személyes Adatokat gyűjti, dolgozza fel vagy továbbítja.

Milyen célokra használhatja fel a UTC az Ön személyes adatait?

- A munkaviszonnyal kapcsolatos ügyintézés, úgymint:
 - Javadalmazás és juttatások, ideértve a juttatási programok megállapítását és bonyolítását
 - Bérszámfejtés, például levonások és hozzájárulások esetén
 - Munkahelyi előmenetel, teljesítményre vonatkozó visszajelzés és fejlesztés
 - Jutalmazás és elismerés
 - Idő nyilvántartás és beosztás
 - Utazás- és költségtérítés, ideértve az utazás- és/vagy hitelkártya-ügyintézt
 - Képzés
 - Áthelyezések, megbízó levelek, külföldön tartózkodó munkavállalók támogatása, vízumok, jogosítványok és egyéb munkavállaláshoz szükséges engedélyek
 - Adóbevallások és -levonások
 - Munkavállalók és tisztségviselők tanulmányi és szakmai önéletrajza és hasonló információi
 - Elektronikus levelezőrendszerek és szervezeti diagramok
- Személyzeti és utánpótlás-tervezés
- Rendszeres üzleti tevékenységek végzése, ideértve egyebek mellett a következőket:
 - részvétel kutatásokban
 - termékek, szolgáltatások és technológiák tervezése és fejlesztése
 - költség- és ráfordítás-tervezés, ideértve egyebek mellett a fizetések és utazások, illetve a kiadások adatait
 - információk megosztása ügyfelekkel és üzleti partnerekkel (az ügyfelekkel és üzleti partnerekkel megosztott információk, úgymint üzleti kapcsolattartási információk, a munkahelyi célokra korlátozódnak)
- Az egészséget vagy a biztonságot veszélyeztető helyzetekre adott válaszok, ideértve a rendkívüli helyzeteket
- A munkavállalóknak szóló üzenetek és tájékoztatások bonyolítása
- Munkavállalói elkötelezettséget érintő felmérések és jótékonyági kampányok bonyolítása
- Munkahelyi és munkavállalói kapcsolatok szervezése, ideértve a panaszkezelési eljárást
- Egészségügyi és biztonsági programok és szolgáltatások tervezése és biztosítása, ideértve a kábítószerszűrést, az üzemi balesetbiztosítás és hasonló egészségügyi és biztonsági programok bonyolítását
- Beszámolás és statisztikai elemzések, ideértve a vonatkozó jog által előírt általános vállalati létszám-, demográfiai és beszámolási adatokat, úgymint munkavállaláshoz való jog vizsgálata, munkahelyi környezet, egészségügyi és biztonsági jelentések és bonyolítás
- A fizikai biztonság kezelése, úgymint
 - Belépés-szabályozás és biztonság
 - Létesítmények igénybevétele és biztonsága
 - Katasztrófakészenlét

- Információtechnológiai („IT”) rendszerek, úgymint számítógépes hálózatok, email, internet-hozzáférés, vállalati erőforrás-tervező („ERP”) rendszerek és munkafolyamatok felügyelete és biztonsága, ideértve a következőket:
 - Számítógépek és egyéb rendszerek hozzáférés-szabályozása és biztonsága
 - Internet, intranet, email, közösségi média és egyéb elektronikus rendszerekhez való hozzáférés
 - Vírusok, behatolások és bennfentes fenyegetések szűrése és elemzése
 - Naplók és elemzések készítése biztonsági és ügyfélszolgálati célból
 - Ügyfélszolgálati támogató és rendszer-karbantartási tevékenységek biztosítása
 - Adatok biztonsági mentése és visszaállítása, illetve katasztrófa-elhárítási szolgáltatások nyújtása
- Bizonyos UTC-eszközök helymeghatározásának, üzemidejének és egyéb telematikai adatainak, illetve egyes alkalmazások felügyelete a nyújtott szolgáltatások, védelem, biztonság és hatékonyság szempontjából
- Az import-, export- és egyéb nemzetközi kereskedelmi szabályok megfelelőségének biztosítása, ideértve a regisztrációk és engedélyek kezelését, az ellenőrzött technológiák és/vagy áruk hozzáférhetőségének meghatározását, illetve a szankcióval vagy korlátozással sújtott országok vagy felek vizsgálatát
- A UTC Ombudsman programjába beküldött kérdésekre vagy problémákra adott válaszok
- Teljesítményellenőrzések és megfelelőségi felülvizsgálatok végrehajtása a vonatkozó irányelvek, jogszabályok és törvények betartásának biztosítása érdekében
- Összeférhetlenségek értékelése és bejelentése
- Belső és külső vizsgálatok lefolytatása, ideértve a jogi, általános etikai és törvényességi, illetve nemzetközi kereskedelem-megfelelőségi felülvizsgálatokat és a kormányhivatalok felé ezekből esetlegesen keletkező közzétételeket
- Bírósági, döntőbírósi, közigazgatási vagy felügyeleti eljárásokban keresetek indítása, illetve védekezés, ideértve egyebek mellett a békéltető tevékenységeket, bizonyítékok gyűjtését, feltárását, a perek szüneteltetését és az elektronikus feltárással kapcsolatos munkát
- Igazságszolgáltatási és egyéb állami megkeresésekre adott válaszok
- Szellemi tulajdonjogok védelme, ideértve egyebek mellett a szabadalmi beadványokat
- Üzlettervezés, ideértve a fúziók, felvásárlások és elidegenítések megtervezését vagy lebonyolítását
- Befektetés-ügyintézési tevékenységek támogatása azon munkavállalók esetében, akik UTC-részvényekben megtestesülő jogokkal rendelkeznek
- Amennyiben a vonatkozó törvények vagy jogszabályok megkövetelik vagy kifejezetten megengedik

Kivel osztja meg a UTC az általa gyűjtött adatokat?

A munkavállalók Személyes Adataihoz szükség szerint biztosított házon belül a hozzáférés. A vállalaton belül az emberi erőforrás és a bérszámfejtés szakemberei például az egész világon hozzáférnek a felelősségi körükbe tartozó Személyes Adatokhoz. Az egész világra kiterjedő emberierőforrás-programokkal kapcsolatos feladataik miatt néhány természetes személy a UTC bizonyos informatikai rendszereiben tárolt összes Személyes Adathoz hozzáférhet. A vezetők és felettesek hozzáférhetnek a munkavállalók munkával kapcsolatos adataihoz, de nem az összes Személyes Adathoz.

A Személyes Adatokat a UTC világszerte működő termelési egységei, leányvállalatai, részlegei vagy csoportjai a fentiekben megjelölt célokból felhasználják és megosztják egymás között. A szokásos üzleti tevékenységek támogatása érdekében az Ön üzleti kapcsolattartási adatait megoszthatjuk továbbá ügyfelekkel, potenciális ügyfelekkel és üzleti partnerekkel. Amikor a UTC az Ön Személyes Adatait a vállalkozásai között továbbítja, azt a vonatkozó törvények és a UTC Vállalati Irányelvek Kézikönyv szerint teszi, ideértve a UTC [Kötelező Vállalati Szabályait](#), amelyek megtalálhatók a [Vállalati Irányelvek Kézikönyv 24. bekezdésében](#).

Ezenkívül szükség szerint a UTC harmadik személyeknek, például a UTC létesítményeibe vagy rendszereibe lépni jogosult megbízható szolgáltatóknak, tanácsadóknak és vállalkozóknak, rajtuk kívül pedig kormányhivataloknak és a törvényi előírások szerint másoknak is hozzáférést adhat, vagy

megoszthatja velük a Személyes Adatokat. A UTC csoport vállalatain kívül a UTC csak a következő célból osztja meg az Ön Személyes Adatait:

- A UTC által alkalmazott szolgáltatók számára a megbízásunkból nyújtott szolgáltatások lehetővé tétele. Ilyen esetekben a UTC csak a fentiekben ismertetett célokból osztja meg az adatokat a szolgáltatókkal. Ezeket a szolgáltatókat szerződés köti, hogy az adatokat csak akkor használják fel vagy tegyék közzé, ha a megbízásunkból nyújtott szolgáltatásokhoz vagy a jogi előírások teljesítéséhez szükséges.
- Törvényi kötelezettségeink teljesítése, ideértve egyebek mellett az adóügyi és hatósági kötelezettségeket, az adatok megosztását a munkaügyi/szakszervezetekkel és üzemi tanácsokkal, bírósági eljárás során vagy az igazságszolgáltatási hatóságok vagy egyéb állami hatóságok jogos, törvényes megkereséseire adott válaszok
- Feltételezett vagy tényleges jogellenes tevékenységek kivizsgálása
- Személyi sérülés vagy anyagi kár megelőzése
- Vállalkozásunk vagy eszközeink egészben vagy részben történő értékesítésének vagy átruházásának támogatása (ideértve a csőd esetét)

Hol tárolja a UTC az Ön személyes adatait?

Mivel a UTC nemzetközi vállalat, amelynek számos országban vannak telephelyei, az egyik jogi személytől egy másikhoz vagy az egyik országból egy másikba továbbíthatjuk az Ön adatait annak érdekében, hogy a fentiekben felsorolt célokat elérhessük. Ezek közé az országok közé tartozik legalább az Egyesült Államok, Mexikó, Kanada, számos európai és más ország, ideértve (egyebek mellett) néhány ázsiai, afrikai és közép-keleti országot. Az Ön Személyes Adatait a vonatkozó jogi előírásoknak megfelelően és csak a fentiekben rögzített célokhoz szükséges mértékben továbbítjuk.

A Személyes Adatok határokon átnyúló törvényes továbbítása érdekében a UTC a meglévő törvényes mechanizmusokra támaszkodik. Amennyiben a továbbítás engedélyezésénél a UTC az általános szerződési feltételeket (más néven típusfeltételeket) vagy a Kötelező Vállalati Szabályokat veszi alapul, a UTC eleget tesz ezeknek a követelményeknek, ideértve azt, ha esetlegesen ellentmondás van a követelmények és a jelen Nyilatkozat között. Ha kívánja elolvasni a UTC [Kötelező Vállalati Szabályait](#), a legördülő menüből kiválaszthatja a következő helyen: <http://www.utc.com/Pages/Privacy.aspx>.

Milyen választási lehetőségei vannak Önnek a UTC által felhasznált személyes adatokkal kapcsolatban?

Az Ön Személyes Adatai nagyon fontosak a UTC nemzetközi emberierőforrás-gazdálkodása számára. Ennek következtében az Ön foglalkoztatásához általában szükséges, hogy gyűjtsük és felhasználjuk a jelen nyilatkozatban ismertetett Személyes Adatokat, kivéve, ha az a helyi jogszabályokba, a kollektív szerződés vagy az üzemi tanácsok UTC által elfogadott korlátozásaiba ütközik. Az Ön Személyes Adatai szükségesek az Önnek nyújtott fizetésekhez, a munkaviszonyával kapcsolatos ügyintézéshez, illetve a jogi kötelezettségek, úgymint az adóügyi jogszabályok és a törvényességi rendelkezések teljesítéséhez.

Attól függően, hogy Ön mely helyszínen dolgozik, a helyi törvények előírhatják, hogy külön hozzájárulást kell adnia ahhoz, hogy bizonyos esetekben gyűjthessük, felhasználhassuk és/vagy közzétehessük a Személyes Adatait. Amikor szükséges, megfelelő és megengedett módon a UTC kérni fogja ezt a hozzájárulást.

Mennyi ideig őrzi meg a UTC a személyes adatokat?

A UTC az emberi erőforrások területét érintő Személyes Adatokat az Ön munkaviszonyának időtartama alatt, illetve azon túl annyi ideig őrzi, amennyi a vonatkozó törvényben vagy jogszabályokban, bírósági, közigazgatási vagy döntőbírói eljárásban vagy az ellenőrzési követelményekben elő van írva. Az emberi erőforrások területét érintő adatok megőrzésére vonatkozó részletesebb információkért forduljon a helyi HR-képviselőhöz.

Egyébként a UTC megőrizheti az üzleti és jogi célból szükséges adatokat, egyebek mellett például a következőket: (a) jogszerű üzleti célból szükséges adatok, például ügyfelekre, termékekre, szolgáltatásokra, technológiákra, üzleti partnerekre vonatkozó munkaanyagok és egyéb, munkával kapcsolatos eredmények, amelyek mellékesen Önre vonatkozó információkat is tartalmazhatnak; (b) a

vonatkozó iratmegőrzési idő függvényében az Ön által osztott tárhelyeken elmentett adatok; (c) folyamatban lévő jogi vizsgálatok, bírósági vagy közigazgatási eljárások tárgyát képező adatok; illetve (d) amit a UTC-nek szerződéses, jogi, hatósági vagy ellenőrzési kötelezettség értelmében meg kell őriznie.

Milyen további tudnivalói vannak az egyes munkavállalóknak?

Az Európai Unióból és más, adatvédelmi törvényekkel rendelkező országokból, úgymint Kolumbiából, Szerbiából és a Fülöp-szigetéről származó munkavállalók: Önöknek joguk van, hogy hozzáférést kérjenek a Személyes Adatokhoz, helyesbítsék vagy töröljék őket, korlátozásokat érvényesítsenek rájuk, vagy tiltakozzanak bizonyos Személyes Adatok kezelése ellen, bizonyos körülmények között pedig kérjék az adatok hordozhatóságát. A hozzáférés, helyesbítés, törlés kéréséhez, tiltakozáshoz vagy a korlátozás és hordozhatóság érvényesítéséhez vegyék igénybe a jelen nyilatkozat végén feltüntetett kapcsolattartási módokat. Önöknek joguk van továbbá panaszt benyújtani a nemzeti vagy helyi adatvédelmi hatósághoz, amely felügyeleti hatóságként is ismert lehet. Egy kiegészítést is rendelkezésre bocsátunk, amely a nemzeti vagy helyi állami hatóságok kapcsolattartási adatait tartalmazza. Ha az adatvédelmi hatóság megállapításával kapcsolatban segítségre van szüksége, forduljon az adatvédelmi szakemberhez vagy az adatvédelmi tisztviselőhöz (a lista megtalálható a következő helyen: privacy.utc.com).

Amerikai munkavállalók: a UTC gyűjti a társadalombiztosítási számokat, ha a törvény előírja, így például adóügyi és bérszámfejtési célból. Amikor a UTC gyűjti és/vagy felhasználja a társadalombiztosítási számot, a UTC megfelelő gondossággal biztosítja a titoktartást, korlátozza a gyűjtést, szükség szerinti hozzáférést biztosít, megfelelő technikai garanciákat érvényesít, és gondoskodik a megfelelő törlésről.

A családtagjaira és másokra vonatkozó információkat megadó munkavállalók: a sürgősségi kapcsolattartási adatok esetében az eltartottak számára elérhető juttatások biztosítása, illetve a kedvezményezettek megnevezése érdekében Ön dönthet úgy, hogy a UTC rendelkezésére bocsátja a családtagjaira és más, Önhöz kötődő személyekre vonatkozó adatokat. Mielőtt ezeket az információkat a UTC rendelkezésére bocsátja, Önnek gondoskodnia kell arról, hogy jogi felhatalmazása legyen ehhez. Amennyiben Ön kiskorú gyermekeinek törvényes képviselőjeként információt szolgáltat, az információ megadására vonatkozó döntése a hozzájárulását jelenti ahhoz, hogy a UTC az információszereléssel megegyező célból és a jelen Nyilatkozatban foglaltak szerint gyűjtse, feldolgozza és továbbítsa az információkat.

Hogyan férhet hozzá, változtathatja meg vagy kérheti a Személyes Adatainak törlését vagy másolatát?

A természetes személyek többsége közvetlenül hozzáférhet a legtöbb Személyes Adatához, amelyeket HR-rendszereiben tárol a UTC, és a közvetlen hozzáférés révén megtekinthetik, megváltoztathatják, törölhetik vagy lemásolhatják a Személyes Adataikat. Megkeresésre a UTC a természetes személyeknek az egyébként nem hozzáférhető Személyes Adatokhoz is észszerű hozzáférést biztosíthat. A saját helyi HR-képviselőjükhöz kell fordulniuk azoknak a természetes személyeknek, akiknek nincs közvetlen hozzáférésük, vagy akik több hozzáférést szeretnének. Az emberi erőforrások területén kívüli Személyes Adatokkal kapcsolatos megkeresésekkel forduljon a helyi etikai és törvényességi tisztviselőhöz, az adatvédelmi tisztviselőhöz vagy az adatvédelmi szakemberhez (további részleteket lásd lejjebb). Jogi és egyéb okai is lehetnek annak, ha a hozzáférésre, helyesbítésre, változtatásra, törlésre vagy másolatszerzésre vonatkozó megkereséseket egészben vagy részben megtagadjuk.

Hogyan fordulhat a UTC-hez?

Ha a Személyes Adataival kapcsolatban kérdése vagy problémája van, vagy szeretne többet megtudni arról, hogy az Ön személyes Adatai esetében a UTC mely szervezetei az adatkezelők, forduljon a helyi HR-képviselőhöz, a helyi etikai és törvényességi tisztviselőhöz, az Ombudsman programhoz vagy az adatvédelmi szakemberhez vagy az adatvédelmi tisztviselőhöz. Az Ombudsman program elérhető a következő módon:

Internet	http://ethics.utc.com/Pages/Ombudsman%20Program.aspx
----------	---

Levél	United Technologies Corporation, Attention: Ombudsman Program 10 Farm Springs Road Farmington, CT 06032 USA
-------	---

Az adatvédelmi szakemberek és az adatvédelmi tisztviselők listája megtalálható a következő helyen: privacy.utc.com. A UTC adatvédelmi tisztviselőjéhez a következő címen fordulhat: privacy.compliance@utc.com. Az etikai és törvényességi tisztviselők listája megtalálható a következő helyen: ethics.utc.com.

Utoljára frissítve: 2018. április 5.