

## **УТС ИЗВЕСТИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ ЗА СЛУЖИТЕЛИ**

---

Настоящото известие за поверителност описва начина, по който United Technologies Corporation и нейните бизнес сегменти, звена, подразделения и всички други оперативни единици, независимо къде се намират - включително контролирани съвместни предприятия, партньорства и други бизнес споразумения, при които United Technologies Corporation има контролен интерес или ефективен управленски контрол, (колективно, "УТС" или "ние") - събира, обработва, прехвърля, споделя и съхранява Личната Информация на служителите. УТС се ангажира да подсигурава и защитава Личната Информация на служителя. Терминът "Лична Информация" е дефиниран в [Ръководството за Корпоративна Политика на УТС, раздел 24](#).

Настоящото Известие може да бъде изменяно периодично, когато е необходимо, за да отрази промените в практиките и политиките на УТС. Известията относно такива изменения ще бъдат публикувани на [privacy.utc.com](http://privacy.utc.com). Служители, които нямат достъп до този сайт, могат да поискат копие от известието от своя представител по Човешки Ресурси ("HR") и УТС ще положи усилия да предупреди служителите, когато прави промени в настоящото Известие. Това Известие е предназначено да обхване служителите на УТС в световен мащаб, така че някои от практиките, описани в настоящото Известие, може да не важат за Вас. Това Известие може да бъде допълнено с местно известие, когато това се изисква от закона или да отразява местните или регионалните практики.

### **Каква Лична Информация може да събира УТС от служителите?**

УТС може да получи личната Ви информация директно от Вас или индиректно, например от предишни работодатели, агенции за набиране на персонал, източници на обществени записи и други трети страни. Личната Информация, която УТС събира, се подчинява на изискванията на местните закони и споразумения на представители на служителите.

Тъй като списъкът по-долу е за всички УТС, тук може да има елементи за данни, които не се отнасят за конкретната ситуация за вас. Моля, свържете се с вашия представител по въпросите на Човешките Ресурси, ако имате някакви въпроси.

- Име, включително собствено, фамилно, средно и всяко допълнение (като Младши или Старши)
- Идентификационни номера (изцяло или частично), като идентификационен номер на служителя, данъчен идентификационен номер, номер на социална осигуровка/застрахователен номер, или друг идентификационен номер или карта, издадени от държавата, като национална лична карта, шофьорска книжка, виза, паспорт или друг документ, издаден от държавата
- Информация за контакт за работа, включително телефонни номера, номер на факс, имейл адрес, номер на пейджър, пощенски адрес и работно местоположение
- Информация за домашен контакт, включително домашен адрес, домашни телефонни номера, лични мобилни телефонни номера и лични имейл адреси
- Основна идентифицираща информация, като дата на раждане и пол
- Работен опит, образование и история на работа, езикови умения, други категории умения, лицензи, сертификати, награди, членство и участие в търговски асоциации или професионални организации, и разрешения за извършване на определена работна дейност
- Информация за Вашата работа, включително длъжност, отдел, длъжностна характеристика, тип работа, класификация/степен на длъжността, трудов договор и разходен център
- Информация за вашия работодател, включително име на фирмата, местоположение на фирмата и страна на регистрацията
- Организационна карта, като идентификация на вашия ръководител, помощник и / или директни доклади

- Информация, изисквана за баджове, като например снимка и разрешение за достъп до определени локации
- Информация за обезщетения и възнаграждения, включително идентификационни данни за вашите бенефициенти и зависими лица (като име, дата на раждане, пол, идентификационни номера на държавата, адрес и други данни, които могат да се изискват) и информация, свързана със специални програми за обезщетения и възнаграждения
- Информация за обучение, продължаващо обучение, развитие и преглед на ефективността
- Информация за планиране на последователност
- UTC компютърни, мрежови и комуникационни данни и регистри, обхващащи използването на фирмени телефони, компютри, електронни съобщения (като имейл и електронни календари), и други информационни и комуникационни технологии, включително, но не само идентификационни данни за потребителско име и парола, отговори на въпроси за сигурността и друга информация, необходима за достъп до UTC приложения, мрежи, системи и услуги, както и информация, която съхранявате, изпращате, предоставяте или получавате чрез мрежите и системите на UTC
- Информация за събиране и разпределение на времето
- Работни задачи и работни продукти, които могат да включват връзка с Вас, като например, но не само документи и файлове с Вас като посочен автор, и задачи, възложени на Вас
- Информация за посетителите, включително времето, датата и местонахождението на посещенията, информация относно превозното средство във връзка целите на паркирането, и информация, необходима за поддържане на регистрите на посетителите и проверка
- Информация за регистрацията на събития, като желанието Ви да присъствате на събитие, хранителни предпочитания и пътувания
- Информация за предпочитанията Ви за работа, като например предпочитания за пътуване и местоположение
- Информация, която доброволно сте включили в профил в електронни системи, включително, но не само, прякор, снимка и интереси
- Информация за спешни контакти, която може да включва информация за не-служители, като например членове на семейството или приятели, които сте избрали да идентифицирате като Ваш контакт за спешни случаи
- Други данни, необходими за поддръжка на приложения за човешки ресурси, заплати, пътувания и административни разходи, включително, но не само информация за акаунти за банкова и кредитна карта

В зависимост от местните изисквания и закона UTC може също така да събира:

- Паспортна информация, място на раждане, гражданство (минало и настоящо) и статут на пребиваване
- Проверки, изисквани за наемане, като проверки на слуха, медицински прегледи, тестове за наркотици и / или информация за проверка на миналото
- Информация относно здравето и нараняванията, като инвалидност, отпуск по болест, отпуск по майчинство и друга информация, която може да се изисква за администриране на човешките ресурси и изискванията за опазване на околната среда, здравето и безопасността
- Информация за военна служба
- Снимки, аудио и видео или биометрична информация (например пръстов отпечатък, сканиране на ириса или разпознаване на глас)
- Информация за местоположението, например за приложения и устройства, които изискват данни за глобално позициониране (наричани още проследяване на местоположението)

- Информация, която може да е необходима за разрешение за достъп или за спазване на регулациите за международна търговия, която да Ви позволи достъп до определени технологии или друга информация, свързана с Вашата работа, включително история на пътуването, лични и / или професионални контакти, и друга информация, която може да бъде поискана за съществена проверка на контактите
- Информация за семейното положение и членове, като например семейно положение, името на родителите Ви, моминско име и информация за зависимите от Вас лица
- Друга информация до степен, изисквана от местното законодателство, като например раса, религия, или политическа партия или принадлежност към търговски съюзи/профсъюзи

В страни, които налагат специални защити върху Поверителната Лична Информация (дефинирана в [Ръководството за Корпоративна Политика, раздел 24](#), приложение 1), UTC ще събира, обработва или прехвърля вашата Поверителна Лична Информация, както се изисква от закона, или при обстоятелства, при които предоставянето на данните е незадължително, с Вашето изрично съгласие.

### **За каква цел UTC може да използва Вашата Лична Информация?**

- Управление на Вашата работа, включително:
  - о Обезщетения и възнаграждения, включително установяване и администриране на планове за обезщетения и възнаграждения
  - о Управление на заплатите, като например намаления и надбавки
  - о Развитие на кариерата, обратна връзка и прогрес в работата
  - о Награди и признания
  - о Събиране и разпределение на времето
  - о Възстановяване на пътни и разходи, включително управление на пътни и / или кредитни карти;
  - о Обучение
  - о Пренасочвания, писма за назначения, подпомагане на служители от чужбина, визи, лицензи и други разрешения за работа на работното място
  - о Данъчно отчитане и удържане на данъци
  - о Поддържане на биографии на служители и ръководители, автобиографии и сходна информация
  - о Системи за електронна поща и организационни графики
- Персонал и планиране на последователности
- Провеждане на редовни бизнес операции, включително, но не само:
  - о ангажиране в изследвания
  - о проектиране и разработване на продукти, услуги и технологии
  - о анализиране на разходи и разноски, включително, без ограничение, данни за заплати и пътувания и разноски
  - о споделяне на информация с клиенти и бизнес партньори (информацията, споделена с клиенти и бизнес партньори, е ограничена до данни, необходими за работа, като например информация за бизнес контакти)
- Отговаряне на ситуации, включващи опасност за здравето или безопасността, включително спешен случай
- Управление на съобщения и известия до служителите
- Извършване на проучвания за ангажираността на служителите и благотворителни кампании
- Управление на трудовите и служебните отношения, включително и производства по оплаквания
- Планиране и предоставяне на програми и услуги за здравословни и безопасни условия на труд,

включително тестване за наркотици, обработка на обезщетения на работниците, и подобни програми за здраве и безопасност

- Доклади и статистически анализи, включително световен брой служители, демографски данни и отчетност, изисквани от приложимото законодателство, като например проверки за право на работа, среда на работното място, докладване за здравословни и безопасни условия на труд и администрация
- Управление на физическата сигурност, включително
  - Контрол на достъпа и сигурност
  - Достъп до съоръженията и безопасност
  - Подготвеност при бедствия
- Управление и осигуряване на информационни технологии ("ИТ") системи, като компютърни мрежи, електронна поща, достъп до интернет, системи за Планиране на Ресурсите на Предприятието (ERP) и работни потоци, включително:
  - Управление на достъпа и сигурността за компютърни и други системи
  - Интернет, интранет, електронна поща, социални медии и друг достъп до електронна система
  - Сканиране и анализ на заплахи за вируси, проникване и вътрешна заплаха
  - Създаване и анализ на регистри за целите на сигурността и помощните планове
  - Осигуряване на помощни планове и поддръжка на системите за обслужване на клиенти
  - Създаване на резервни копия и възстановяване на данни и предоставяне на услуги за възстановяване след бедствие
- Наблюдение на проследяването на местоположението, продължителността и друга телематика на някои UTC активи и за определени приложения за управление на предоставяните услуги, сигурност, безопасност и ефективност
- Осигуряване на съответствие с контрола за внос, износ и други международни търговски регулации, включително управление на регистрации и разрешения, определяне на достъпа до контролирани технологии и / или стоки и проверка за санкционирани или ограничени държави или страни
- Отговаряне на въпроси или съмнения, отнесени към Омбудсман програмата на UTC
- Извършване на одити и прегледи на съответствието, за да се осигури съответствие с приложимите правила, регулации и закони
- Оценка и докладване на конфликти на интереси
- Провеждане и управление на вътрешни и външни разследвания, включително прегледи за Законосъобразност, Глобална Етика и Спазване на правилата, и Съобразяване с Международната търговия, както и всякакви оповестявания до правителствени агенции
- Изпълнение и защита на искове в съдебни, арбитражни, административни или регулаторни производства, включително, но не само, предхождаща спор активност, събиране на доказателства, откриване, съдебни спорове и усилия за електронно откриване
- Отговаряне на правоприлагащите органи и други правителствени разследвания
- Защита на правата върху интелектуалната собственост, включително, но не само, патентни заявки
- Бизнес планиране, включително планиране или изпълнение на сливания, придобивания и продажби
- Улесняване на дейностите по инвестиционен мениджмънт за тези служители, които могат да имат права върху акции на UTC
- Както е необходимо или изрично разрешено от приложимите закони или разпоредби

### **С кого UTC споделя информацията, която събира?**

Вътрешният достъп до Личната Информация на служителя се предоставя при необходимост.

Например, специалистите по Човешки Ресурси и Заплати в компанията по света имат достъп до Лична Информация, свързана с техните области на отговорност. Ограничен брой лица имат достъп до цялата Лична Информация в определени UTC ИТ системи, поради техните отговорности по програми за човешки ресурси в световен мащаб. Мениджърите и ръководителите имат достъп до свързана с работата информация за своите служители, но не и до цялата Лична Информация.

Личната Информация се използва и се споделя между компании, дъщерни дружества, подразделения или групи на UTC по света, за целите, посочени по-горе. Също така може да споделяме информация за бизнес контакти с Вас с клиенти, потенциални клиенти и бизнес партньори, за да поддържаме редовни бизнес операции. Когато UTC прехвърля Вашата Лична Информация в рамките на своя бизнес, тя ще направи това в съответствие с приложимото право и Ръководството за Корпоративна Политика на UTC, включително [Обвързващите Корпоративни Правила](#) на UTC, които се съдържат в [Ръководство за Корпоративна Политика, раздел 24](#).

В допълнение, UTC може да предоставя достъп до или да споделя Лична Информация за каквото е необходимо, на трета страна, като например доверени доставчици на услуги, консултанти и изпълнители, на които е предоставен достъп до съоръжения или системи на UTC, както и с правителствени агенции и други, както се изисква от закона. UTC ще споделя Личната Ви Информация извън групата компании на UTC само на:

- Позволените доставчици на услуги, които UTC е ангажирала да извършват услуги от наше име. В тези случаи UTC ще споделя информацията само с доставчиците на услуги за целите, описани по-горе. Тези доставчици на услуги са ограничени по договор от използването или разкриването на информацията, освен когато е необходимо да извършват услуги от наше име или да спазват законовите изисквания.
- При съблюдение с правни задължения, включително, но не само, спазване на данъчни и регулаторни задължения, споделяне на данни с профсъюзи и търговски съюзи и работни съвети и при отговаряне на съдебно производство или легитимна законна молба от страна на правоприлагащите органи или други правителствени регулаторни органи
- При разследване на предполагаема или действителна незаконна дейност
- За предотвратяване на физическа вреда или финансови загуби
- За подкрепяне продажбата или прехвърлянето на цялата или част от нашата дейност или активи (включително чрез несъстоятелност)

### **Къде съхранява UTC Вашата Лична Информация?**

Тъй като UTC е глобална компания с местонахождения в различни държави, може да прехвърляме информацията Ви от едно юридическо лице на друго или от една страна в друга, за да постигнем изброените по-горе цели. Тези държави включват най-малко Съединените Американски Щати, Мексико, Канада, много страни в Европа и други страни, включително (без ограничение) някои в Азия, Африка и Близкия изток. Ние ще прехвърляме Вашата Лична Информация в съответствие с приложимите законови изисквания и само до степента, необходима за целите, посочени по-горе.

UTC разчита на наличните правни механизми, които позволяват законното прехвърляне на Лична Информация през граница. Дотолкова, доколкото UTC разчита на стандартните договорни клаузи (също така моделни клаузи) или на Обвързващите Корпоративни Правила, за да разреши прехвърлянето, UTC ще спазва тези изисквания, включително когато може да има конфликт между тези изисквания и това Известие. За да прочетете [Обвързващите Корпоративни Правила](#) на UTC, моля, използвайте падащото меню на адрес <http://www.utc.com/Pages/Privacy.aspx>.

### **Какви възможности имате за това, как UTC използва Личната Ви Информация?**

Вашата лична информация е от решаващо значение за управлението на човешките ресурси на UTC по целия свят. В резултат на това, ако не се нарушава местното законодателство, колективните трудови договори или ограниченията на работническия съвет, договорени от UTC, събирането и използването на Вашата Лична Информация, както е описано в настоящото известие, обикновено се изисква за Вашата работа. Вашата Лична Информация е необходима във връзка със заплащането Ви, управлението на Вашата заетост и спазването на законовите задължения, като например данъчните закони и регулациите за спазване на законодателството.

В зависимост от местоположението, в което работите, местните закони могат да изискват да дадете конкретно съгласие за събирането, използването и / или разкриването на Лична Информация при определени обстоятелства. Когато е необходимо, UTC ще поиска такова съгласие по подходящ и разрешен начин.

### **Колко време UTC запазва Личната Информация?**

UTC запазва Вашата Лична Информация в човешки ресурси за продължителността на вашето трудово правоотношение и за всеки допълнителен период, както се изисква от приложимите закони или регулации, съдебни, административни или арбитражни производства, или изисквания за одит. За по-конкретна информация относно запазването на информацията в човешките ресурси, моля, свържете се с местния представител по човешки ресурси.

В противен случай, UTC може да съхранява данни, които се изискват за бизнес и правни цели, като например, но не само данните: а) необходими за законни бизнес цели, например работни файлове за клиенти, продукти, услуги, технологии, бизнес партньори и други усилия, свързани с работата, които могат да съдържат информация за Вас; б) които сте съхранили в споделени зони за съхранение, при условие че сте приложили приложимите периоди на запазване; в) подлежащи на активно съдебно разследване, съдебно или административно производство, одит или друго правно изискване; и г), които UTC трябва да задържи съгласно договорно, правно, регулаторно или одиторско задължение.

### **Каква допълнителна информация трябва да знаят конкретни служители?**

**Служители от ЕС и други държави със закони за неприкосновеността на личния живот като Колумбия, Сърбия и Филипините:** Вие имате право да поискате достъп до и да поправите или изтриете Личната си Информация, да потърсите ограничения или да възразите срещу обработването на определена Лична Информация, и да търсите преносимост на данни при определени обстоятелства. За да се свържете с UTC за искане за достъп, коригиране, изтриване, възражение или търсене на ограничения или преносимост, моля, използвайте методите за контакт, посочени в края на настоящото известие. Също така имате право да подадете жалба до националния или държавния орган за защита на данните, който може да бъде известен и като надзорен орган. Може да Ви бъде предоставена и добавка, която предоставя информация за връзка с вашия национален или местен регулаторен орган. Ако ви е необходима помощ за идентифициране на вашия орган за защита на данните, свържете се с Вашия Специалист по Защита на Личните Данни или със Служител по Защита на Данните (посочени в [privacy.utc.com](https://privacy.utc.com)).



**Служители от САЩ:** UTC събира Номера на Социални Осигуровки, когато това се изисква от закона, например за целите на данъчно облагане и заплащане. Когато UTC събира и / или използва Номера на Социални Осигуровки, UTC ще положи подходящи грижи, като запази поверителността, ограничи събирането, гарантира достъп на база „необходимо знание“, прилага подходящи технически предпазни мерки и гарантира правилното разпореждане.

**Служители, които предоставят информация за членовете на Вашето семейство и други:** За информация за контакт при спешни случаи, за покриване на зависимите лица с налични възнаграждения и за идентифициране на бенефициенти, можете да изберете да предоставите на UTC информация за членовете на Вашето семейство и други, свързани с Вас. Преди да предоставите тази информация на UTC, трябва да сте сигурни, че имате законовите правомощия да го направите. Доколкото предоставяте информация като законен представител на непълнолетни деца, Вашият избор да предоставите информацията представлява съгласие, че UTC може да събира, обработва и предава информацията за целите, за които е предоставена, и както е посочено в настоящото известие.

**Как можете да получите достъп, да коригирате, да промените или да поискате изтриване или копие на Вашата Лична Информация?**

Много хора имат директен достъп до по-голямата част от Личната си Информация, съдържаща се в различни UTC HR системи, и могат да осъществяват достъп, корекция, промяна, изтриване или копиране на Личната Информация, използвайки този директен достъп. При поискване, UTC може също така да предостави на физическите лица достъп до Лична Информация, която иначе е недостъпна. Лицата, които нямат директен достъп или които търсят допълнителен достъп, трябва да се свържат с местния представител по човешки ресурси. За заявки, свързани с Вашата Лична Информация, извън данните на човешките ресурси, се свържете с местния Служител по Етика и Спазване на Правилата, Вашия Служител по Защита на Данните или Вашия Специалист по Защита на Личните Данни (вижте по-долу за повече подробности). Възможно е да има правни или други причини, поради които исканията за достъп, корекция, промяна, изтриване или получаване на копие да бъдат отхвърлени изцяло или отчасти.

**Как можете да се свържете с UTC?**

Ако имате въпрос или притеснение относно Личната Ви Информация или искате повече информация за това кои организации на UTC са администратори на лични данни за Вашата Лична Информация, трябва да се обърнете към местния представител по въпросите на човешките ресурси, местния Служител по Етика и Спазване на Правилата, Омбудсман програмата или Вашия Специалист по Защита на Личните Данни или Служител по Защита на Данните. Можете да се свържете с Омбудсман програмата чрез:

Интернет	<a href="http://ethics.utc.com/Pages/Ombudsman%20Program.aspx">http://ethics.utc.com/Pages/Ombudsman%20Program.aspx</a>
Пощенски адрес	United Technologies Corporation, Attention: Ombudsman Program 10 Farm Springs Road Farmington, CT 06032 USA

Списъкът на Специалистите по Защита на Личните Данни и Служителите за Защита на Данните е достъпен на адрес [privacy.utc.com](http://privacy.utc.com). Можете да се свържете със Службата за Поверителност на

UTC на адрес [privacy.compliance@utc.com](mailto:privacy.compliance@utc.com). Списъкът на Служителите по Етика и Спазване на Правилата е наличен на адрес [ethics.utc.com](http://ethics.utc.com).

**Последно обновяване:** 5 Април 2018